

Diario Oficial

de la Unión Europea

C 76 A



Edición
en lengua española

Comunicaciones e informaciones

55° año

15 de marzo de 2012

<u>Número de información</u>	Sumario	Página
------------------------------	---------	--------

V *Anuncios*

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO)

2012/C 76 A/01

Convocatoria de oposiciones generales EPSO/AD/230/12 (AD 5) y EPSO/AD/231/12 (AD 7) 1

ES

Precio: 3 EUR

V

(Anuncios)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

OFICINA EUROPEA DE SELECCIÓN DE PERSONAL (EPSO)

CONVOCATORIA DE OPOSICIONES GENERALES EPSO/AD/230/12 (AD 5) Y EPSO/AD/231/12 (AD 7)

(2012/C 76 A/01)

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

EPSO/AD/230/12 (AD 5) Y EPSO/AD/231/12 (AD 7)

Administradores en los siguientes ámbitos:

1. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EUROPEA
2. DERECHO
3. AUDITORÍA
4. COMUNICACIÓN
5. RELACIONES EXTERIORES

Estas oposiciones tienen por objeto establecer listas de reserva destinadas a cubrir puestos vacantes en las instituciones de la Unión Europea.

Antes de presentar su candidatura, lea atentamente la Guía para las oposiciones generales publicada en el Diario Oficial C 315 A de 28 de octubre de 2011 y en el sitio internet de la EPSO.

Dicha guía, que forma parte integrante de la convocatoria de oposición, 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. CENTRO DE EVALUACIÓN (ASSESSMENT CENTER)
- VI. LISTAS DE RESERVA
- VII. 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 y ámbito	AD 5	AD 7
1 =	76	38
2 =	51	13
3 =	38	5
4 =	28	14
5 =	26	7

2. Observaciones	<p>La presente convocatoria incluye dos oposiciones y varios ámbitos para cada oposición. Solo es posible inscribirse en una oposición y para un único ámbito.</p> <p>Esta elección deberá hacerse en el momento de la inscripción electrónica y no podrá modificarse una vez confirmado y validado el formulario de candidatura por vía electrónica.</p> <p>No obstante:</p> <ul style="list-style-type: none"> — si se ha inscrito en la oposición de grado AD 7, y — si ha obtenido en las pruebas de acceso, para el grado AD 7, una puntuación que le dé derecho a ser convocado a la etapa siguiente de esta oposición, y — si no reúne los requisitos de acceso al grado AD 7, pero sí reúne los de la oposición de grado AD 5, <p>el Tribunal podrá, con su consentimiento (otorgado en el momento de la inscripción electrónica), transferir su candidatura a la oposición de grado AD 5, en el mismo ámbito.</p> <p>En este caso, sus resultados se compararán con los de los candidatos a la oposición de grado AD 5 y, si forma usted parte de los que han obtenido las mejores puntuaciones en las pruebas de acceso de esta oposición (en el ámbito elegido), se le invitará al Centro de Evaluación (<i>Assessment Center</i>).</p> <p>Esta transferencia se efectuará en todo caso antes de la invitación al Centro de Evaluación y sobre la base de las declaraciones contenidas en el formulario de candidatura electrónico. Los candidatos que se sitúen por debajo del umbral de las mejores puntuaciones en la oposición de grado AD 7 no se tendrán en cuenta para la transferencia a la oposición AD 5.</p>
------------------	--

II. NATURALEZA DE LAS FUNCIONES

El **grado AD 5** es el grado en que los titulados universitarios empiezan su carrera de administradores en las instituciones europeas. Los administradores contratados en este grado pueden efectuar, bajo supervisión, tres tipos esenciales de tareas en las instituciones: formulación de políticas, funciones operativas y gestión de recursos. Buscamos muy especialmente candidatos con perspectivas de evolución de carrera.

Grado AD 7

Los administradores contratados en este grado pueden, además de las tareas descritas para el grado AD 5, tener que realizar funciones de coordinación de un equipo o de vigilancia del trabajo.

En el anexo figura una descripción detallada de los distintos ámbitos.

III. CONDICIONES DE ADMISIÓN

En la fecha del cierre de la inscripción electrónica ⁽¹⁾, deberá usted 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 los derechos civiles.
- c) Estar en situación regular respecto de las leyes de reclutamiento militar aplicables.
- d) Reunir las garantías de moralidad requeridas para las funciones de que se trate.

⁽¹⁾ Se aplica una excepción a los títulos de los candidatos que estudian el último curso de la carrera universitaria (véase el punto 2 del anexo).

2. Condiciones específicas

2.1.	Titulación Véase el punto 2 del anexo																								
2.2.	Experiencia profesional Véase el punto 3 del anexo																								
2.3.	Conocimientos lingüísticos Las lenguas oficiales de la Unión Europea son las siguientes: <table border="0"> <tr> <td>BG (búlgaro)</td> <td>FI (finés)</td> <td>NL (neerlandés)</td> </tr> <tr> <td>CS (checo)</td> <td>FR (francés)</td> <td>PL (polaco)</td> </tr> <tr> <td>DA (danés)</td> <td>GA (irlandés)</td> <td>PT (portugués)</td> </tr> <tr> <td>DE (alemán)</td> <td>HU (húngaro)</td> <td>RO (rumano)</td> </tr> <tr> <td>EL (griego)</td> <td>IT (italiano)</td> <td>SK (eslovaco)</td> </tr> <tr> <td>EN (inglés)</td> <td>LT (lituano)</td> <td>SL (esloveno)</td> </tr> <tr> <td>ES (español)</td> <td>LV (letón)</td> <td>SV (sueco)</td> </tr> <tr> <td>ET (estonio)</td> <td>MT (maltés)</td> <td></td> </tr> </table>	BG (búlgaro)	FI (finés)	NL (neerlandés)	CS (checo)	FR (francés)	PL (polaco)	DA (danés)	GA (irlandés)	PT (portugués)	DE (alemán)	HU (húngaro)	RO (rumano)	EL (griego)	IT (italiano)	SK (eslovaco)	EN (inglés)	LT (lituano)	SL (esloveno)	ES (español)	LV (letón)	SV (sueco)	ET (estonio)	MT (maltés)	
BG (búlgaro)	FI (finés)	NL (neerlandés)																							
CS (checo)	FR (francés)	PL (polaco)																							
DA (danés)	GA (irlandés)	PT (portugués)																							
DE (alemán)	HU (húngaro)	RO (rumano)																							
EL (griego)	IT (italiano)	SK (eslovaco)																							
EN (inglés)	LT (lituano)	SL (esloveno)																							
ES (español)	LV (letón)	SV (sueco)																							
ET (estonio)	MT (maltés)																								
a) Lengua 1	Lengua principal: Excelente conocimiento de una de las lenguas oficiales de la Unión Europea.																								
y																									
b) Lengua 2	Segunda lengua (obligatoriamente distinta de la lengua 1): Conocimiento satisfactorio del alemán, francés o inglés.																								

IV. PRUEBAS DE ACCESO

Las pruebas de acceso se realizan mediante ordenador y están organizadas por la EPSO. El Tribunal determina su nivel de dificultad y aprueba el contenido sobre la base de las propuestas presentadas por la EPSO.

1. Invitación	Será invitado a participar en las pruebas si ha validado su candidatura a tiempo (véase el título VII). Atención: 1) al validar su candidatura declara cumplir las condiciones generales y específicas recogidas en el título III; 2) para participar en las pruebas debe reservar una fecha; esta reserva debe imperativamente hacerse en el plazo que le será comunicado a través de la cuenta EPSO.	
2. Naturaleza y puntuación	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 es de 10 puntos para el conjunto de las pruebas b) y c).
Prueba d)	juicio situacional	puntuación: de 0 a 40 puntos mínimo exigido: 24 puntos
3. Lenguas	Lengua 1: pruebas a), b) y c) Lengua 2: prueba d)	

V. CENTRO DE EVALUACION (ASSESSMENT CENTER)

<p>1. Invitación</p>	<p>Se le invitará al Centro de Evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> — si ha obtenido el mínimo exigido en las pruebas de acceso, y — si ha obtenido ⁽²⁾ una de las mejores puntuaciones en el conjunto de las pruebas de acceso, y — si, al término del examen efectuado sobre la base de los datos proporcionados en el formulario de candidatura electrónico ⁽³⁾, cumple las condiciones generales y específicas del título III. <p>El número de candidatos admitidos al Centro de Evaluación corresponderá aproximadamente a 2,5 veces el número de candidatos aprobados que se indica en la presente convocatoria de oposición y se publicará en el sitio internet de la EPSO (www.eu-careers.eu).</p>
<p>2. Centro de Evaluación</p>	<p>El Centro de Evaluación deberá evaluar las siguientes competencias:</p> <p>A. Competencias específicas en el ámbito elegido</p> <p>Las competencias específicas en el ámbito elegido se evaluarán únicamente mediante estudios de casos.</p> <p>B. Competencias generales ⁽⁴⁾:</p> <ul style="list-style-type: none"> — análisis y resolución de problemas — comunicación — calidad y resultados — aprendizaje y desarrollo — jerarquización de prioridades y organización — resiliencia — trabajo en equipo — capacidad de dirección <p>Las competencias generales se evaluarán a través de los siguientes elementos ⁽⁵⁾:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) estudio de casos en el ámbito elegido b) ejercicio en grupo c) exposición oral d) entrevista estructurada <p>Se le convocará a participar en el estudio de casos ⁽⁶⁾ del ámbito elegido (que forma parte integrante del Centro de Evaluación), y en las demás pruebas del Centro de Evaluación, en principio en Bruselas, durante un día o un día y medio.</p> <p>Cada competencia general se evaluará dos veces según el esquema siguiente:</p>

AD 5/AD 7	Estudios de casos	Ejercicio en grupo	Presentación oral	Entrevista estructurada
Análisis y resolución de problemas	x		X	
Comunicación	x		x	
Calidad y resultados	x		x	
Aprendizaje y desarrollo		x		x
Jerarquización de prioridades y organización	x	x		
Resiliencia			x	x
Trabajo en equipo		x		x
Capacidad de dirección		x		x

⁽²⁾ 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.

⁽³⁾ Esta información se verificará sobre la base de los justificantes pertinentes antes de la elaboración de la lista de reserva (véanse el título VI, punto, 1 y el título VII, punto 2).

⁽⁴⁾ La definición de estas competencias figura en el punto 1.2 de la Guía para las oposiciones generales.

⁽⁵⁾ El contenido de estos elementos será validado por el Tribunal.

⁽⁶⁾ Por razones organizativas, el estudio de casos podrá realizarse en los centros de pruebas de los Estados miembros y/o en Bruselas, independientemente de las demás pruebas del Centro de Evaluación.

3. Lengua	Lengua 2
4. Puntuación y ponderación	<p>Competencias específicas en el ámbito elegido de 0 a 20 puntos mínimo exigido: 10 puntos ponderación: 25 % de la puntuación global</p> <p>Competencias generales de 0 a 10 puntos para cada una de las competencias generales Mínimo exigido: 3 puntos por cada competencia 50 puntos sobre 80 para el conjunto de las 8 competencias generales Ponderación: 75 % de la puntuación global</p>

VI. LISTAS DE RESERVA

1. Inscripción en las listas de reserva	<p>El Tribunal inscribirá su nombre en la lista de reserva</p> <ul style="list-style-type: none"> — si figura usted entre los candidatos ⁽⁷⁾ que han obtenido las puntuaciones mínimas exigidas y una de las mejores puntuaciones en el conjunto de las pruebas del Centro de Evaluación (véase el número de candidatos aprobados, título I, punto 1) — y si, a tenor de los justificantes, cumple todas las condiciones de admisión. <p>Esta comprobación se efectuará por orden decreciente de mérito, hasta alcanzar el número de candidatos que pueden figurar en la lista de reserva y que reúnen todas las condiciones de admisión.</p> <p>No se examinarán los justificantes de los candidatos que se sitúen por debajo de este umbral. Si de dicha comprobación resultara que las declaraciones ⁽⁸⁾ hechas por los candidatos en su formulario de candidatura electrónico no están avaladas por los justificantes pertinentes, los candidatos en cuestión quedarán excluidos de la oposición.</p>
2. Clasificación	Listas elaboradas por oposición, por ámbito, por grupo de mérito (4 como máximo) y por orden alfabético en cada grupo de mérito.

VII. CÓMO PARTICIPAR EN LA OPOSICIÓN

1. Inscripción electrónica	<p>Deberá inscribirse por vía electrónica siguiendo el procedimiento indicado en la página web de la EPSO y, en particular, en las instrucciones acerca de la inscripción.</p> <p>Plazo (incluida la validación): 17 de abril de 2012 a las 12.00 horas (mediodía), hora de Bruselas.</p>
2. Expediente de candidatura	<p>Si figura usted entre los candidatos admitidos al Centro de Evaluación, se le invitará a presentar ⁽⁹⁾ en dicho Centro su expediente de candidatura completo (formulario de candidatura electrónico firmado y justificantes)</p> <p>Modalidades: Véase el punto 6.1 de la Guía para las oposiciones generales.</p>

⁽⁷⁾ En caso de que, para la última plaza, varios candidatos hayan obtenido la misma puntuación, todos ellos serán inscritos en la lista de reserva.

⁽⁸⁾ Declaraciones verificadas por la EPSO para las condiciones generales, y por el Tribunal para las condiciones específicas.

⁽⁹⁾ La fecha de su convocatoria al Centro de Evaluación se le comunicará a su debido tiempo a través de su cuenta EPSO.

ANEXO

1. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EUROPEA

1. Naturaleza de las funciones

En general, la función de los administradores en el ámbito de la administración pública europea consiste en apoyar a los responsables de la toma de decisiones en la ejecución de la misión de la institución u organismo al que pertenecen.

Entre sus principales tareas, que pueden variar de una institución a otra, figuran las siguientes:

- concepción, aplicación, seguimiento y control de los programas y planes de acción,
- gestión de los recursos y, en particular, de los recursos humanos, financieros y materiales,
- asistencia a los responsables de la toma de decisiones a través de contribuciones escritas u orales,
- redacción de notas de análisis político,
- comunicación externa, así como información y comunicación interna,
- coordinación y consulta interservicios e interinstitucional, y relaciones con los interlocutores externos,
- redacción de contratos, preparación de las convocatorias de propuestas y concursos, y participación en los comités de evaluación de seguimiento de los procedimientos de selección y adjudicación de las propuestas.

2. Titulación

Grado AD 5

Nivel de estudios que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios de tres años como mínimo, acreditado por un título.

Los estudiantes de último curso de estudios universitarios podrán participar en la oposición, siempre que obtengan su título a más tardar el 31 de julio de 2012.

Grado AD 7

Nivel de estudios que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios de cuatro años como mínimo, acreditado por un título.

o

Nivel de estudios que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios de tres años como mínimo, acreditado por un título, seguido de una experiencia profesional, de un año como mínimo, relacionada con la naturaleza de las funciones.

Nota: Este año no se tendrá en cuenta para el número de años de experiencia profesional exigido en el punto 3 que figura a continuación.

3. Experiencia profesional

Grado AD 5

No se requiere ninguna experiencia profesional.

Grado AD 7

Experiencia profesional de nivel universitario de una duración mínima de 6 años, relacionada con la naturaleza de las funciones. Esta experiencia profesional solo será válida si se ha adquirido tras la obtención del título que da acceso a la oposición.

2. DERECHO

1. Naturaleza de las funciones

En general, la función de los administradores en el ámbito del Derecho consiste en apoyar a los responsables de la toma de decisiones en la ejecución de la misión de la institución u organismo al que pertenecen y en brindar asesoramiento jurídico a los gestores y/o unidades operativas de su servicio, asegurando el cumplimiento de la legislación europea y nacional.

Entre sus principales tareas, que pueden variar de una institución a otra, figuran las siguientes:

- asistencia a los responsables de la toma de decisiones a través de contribuciones escritas u orales,
- análisis, investigación, asesoramiento y asistencia en materia jurídica, así como supervisión de las cuestiones jurídicas,
- redacción de documentos jurídicos,

- información y comunicación interna sobre cuestiones jurídicas,
- coordinación y consulta interservicios sobre cuestiones jurídicas,
- gestión de los recursos y, en particular, de los recursos humanos, financieros y materiales,
- concepción, aplicación, seguimiento y control de los programas y planes de acción.

2. Titulación

Grado AD 5

Nivel de estudios que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios de tres años como mínimo, acreditado por un título en Derecho.

Los estudiantes de último curso de estudios universitarios podrán participar en la oposición, siempre que obtengan su título a más tardar el 31 de julio de 2012.

Grado AD 7

Nivel de estudios que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios de cuatro años como mínimo, acreditado por un título en Derecho.

o

Nivel de estudios que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios de tres años como mínimo, acreditado por un título en Derecho, seguido de una experiencia profesional, de un año como mínimo, relacionada con la naturaleza de las funciones.

Nota: Este año no se tendrá en cuenta para el número de años de experiencia profesional exigido en el punto 3 que figura a continuación.

3. Experiencia profesional

Grado AD 5

No se requiere ninguna experiencia profesional.

Grado AD 7

Experiencia profesional de nivel universitario de una duración mínima de 6 años, relacionada con la naturaleza de las funciones. Esta experiencia profesional solo será válida si se ha adquirido tras la obtención del título que da acceso a la oposición.

3. AUDITORÍA

1. Naturaleza de las funciones

En general, la función de los administradores en el ámbito de la auditoría consiste en apoyar a los responsables de la toma de decisiones en la ejecución de la misión de la institución u organismo al que pertenecen.

También trabajan en ámbitos tales como la auditoría financiera, la auditoría de gestión y la auditoría interna. Los auditores prestan servicios de control y asesoramiento en todos los ámbitos operativos de la Unión Europea con el fin de mejorar la gobernanza y la gestión, lo que puede implicar intervenciones en los 27 Estados miembros y también en terceros países.

Entre sus principales tareas, que pueden variar de una institución a otra, figuran las siguientes:

- auditoría externa, auditorías financieras y examen de la buena gestión financiera, incluidas la aplicación y la elaboración de informes,
- controles e inspecciones externos y mejora de los sistemas de control,
- auditoría interna, apoyo metodológico, asesoramiento y formación,
- coordinación y consulta interservicios sobre cuestiones de auditoría,
- información y asesoramiento sobre cuestiones de auditoría.

2. Titulación

Grado AD 5

Nivel de estudios que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios de tres años como mínimo, acreditado por un título relacionado con la naturaleza de las funciones, o formación/cualificación profesional relacionada con la naturaleza de las funciones y de nivel equivalente.

Los estudiantes de último curso de estudios universitarios podrán participar en la oposición, siempre que obtengan su título a más tardar el 31 de julio de 2012.

Grado AD 7

Nivel de estudios que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios de cuatro años como mínimo, acreditado por un título relacionado con la naturaleza de las funciones, o una formación/cualificación profesional relacionada con la naturaleza de las funciones y de nivel equivalente.

o

Nivel de estudios que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios de tres años como mínimo, acreditado por un título relacionado con la naturaleza de las funciones, o una formación/cualificación profesional relacionada con la naturaleza de las funciones y de nivel equivalente, seguido de una experiencia profesional, de un año como mínimo, relacionada con la naturaleza de las funciones.

Nota: Este año no se tendrá en cuenta para el número de años de experiencia profesional exigido en el punto 3 que figura a continuación.

Los candidatos deben tener en cuenta que se les podrá exigir que presenten pruebas formales de las materias estudiadas para que el tribunal pueda decidir si sus cualificaciones son pertinentes.

3. Experiencia profesional**Grado AD 5**

No se requiere ninguna experiencia profesional.

Grado AD 7

Experiencia profesional de nivel universitario de una duración mínima de 6 años, relacionada con la naturaleza de las funciones. Esta experiencia profesional solo será válida si se ha adquirido tras la obtención del título que da acceso a la oposición.

4. COMUNICACIÓN**1. Naturaleza de las funciones**

Los funcionarios que resulten seleccionados ejercerán su actividad en uno o varios de los siguientes ámbitos:

- tareas de portavoz y/o redacción de discursos,
- comunicación interna y/o externa,
- comunicación, información en papel y en formato audiovisual,
- comunicación, información a través de internet,
- comunicación estratégica y comunicación en caso de crisis,
- relaciones con la prensa, los medios de comunicación, los políticos y el gran público,
- organización de acontecimientos relacionados con la promoción de políticas y prioridades de la Unión Europea,
- concepción y diseño de páginas web, blogs y otros sitios de debate en internet.

Realizarán tareas de análisis, concepción, estudio, asesoramiento y redacción, y en particular:

- aplicación de los diversos aspectos de la política de comunicación e información,
- organización de conferencias de prensa y emisiones audiovisuales,
- creación de elementos gráficos o logotipos, carteles, folletos y documentos en general,
- diseño y realización de gráficos y dibujos destinados a la web,
- apoyo mediático a altos responsables,
- diseño, aplicación y evaluación de estrategias, planes, campañas y actividades de comunicación e información, utilizando diversos medios de comunicación, en función de los públicos destinatarios,
- redacción de comunicados de prensa, informes políticos y textos destinados a diferentes soportes (internet, emisoras audiovisuales, radio, publicaciones, etc.),
- redacción de discursos y seguimiento,
- análisis de la opinión pública, de los medios de comunicación y de la situación en los Estados miembros,
- vigilancia/alerta y evaluación de la repercusión mediática.

2. Titulación

Grado AD 5

Nivel de estudios que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios de tres años como mínimo, acreditado por un título en uno de los ámbitos siguientes: comunicación, medios de comunicación, periodismo, relaciones públicas o ciencias políticas.

Los estudiantes de último curso de estudios universitarios podrán participar en la oposición, siempre que obtengan su título a más tardar el 31 de julio de 2012.

Grado AD 7

Nivel de estudios que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios de cuatro años como mínimo, acreditado por un título en uno de los ámbitos siguientes: comunicación, medios de comunicación, periodismo, relaciones públicas o ciencias políticas.

o

Nivel de estudios que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios de tres años como mínimo, acreditado por un título en uno de los ámbitos siguientes: comunicación, medios de comunicación, periodismo, relaciones públicas o ciencias políticas, seguido de una experiencia profesional de un año, como mínimo, en relación con la naturaleza de las funciones.

Nota: Este año no se tendrá en cuenta para el número de años de experiencia profesional exigido en el punto 3 que figura a continuación.

3. Experiencia profesional

Grado AD 5

No se requiere ninguna experiencia profesional.

Grado AD 7

Experiencia profesional de nivel universitario de una duración mínima de 6 años, relacionada con la naturaleza de las funciones. Esta experiencia profesional solo será válida si se ha adquirido tras la obtención del título que da acceso a la oposición.

5. RELACIONES EXTERIORES

1. Naturaleza de las funciones

En general, la función de los administradores en el ámbito de las relaciones exteriores consiste en aplicar y participar en la definición de la política exterior de la Unión Europea (UE), que se deriva de los acuerdos bilaterales o multilaterales firmados por la UE, del componente externo de las políticas internas de la UE, así como de la política exterior y de seguridad común y de la política común de defensa de la UE. La carrera del funcionario en el ámbito de las relaciones exteriores podrá incluir el destino a puestos en las delegaciones de la UE.

Entre sus principales tareas figuran las siguientes:

- aplicación de acuerdos bilaterales, birregionales y multilaterales de la UE con terceros países y organizaciones internacionales,
- contribución a la articulación de la política exterior y de seguridad común con el componente externo de las políticas internas de la UE,
- coordinación de la acción exterior de la UE en relación con los Estados miembros y las distintas instituciones de la Unión Europea,
- mantenimiento de relaciones diplomáticas con los países socios de la UE y promoción de los intereses de la UE,
- comunicación externa y comunicación interna, relaciones con los agentes externos, especialmente embajadas, organizaciones internacionales y regionales, y sociedad civil,
- elaboración de informes políticos, redacción de notas de análisis político e informes de síntesis para los responsables políticos,
- organización y participación en reuniones de alto nivel en que se aplique el protocolo,
- trabajo en estrecha colaboración con las delegaciones de la UE en el mundo.

2. Titulación**Grado AD 5**

Nivel de estudios que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios de tres años como mínimo, acreditado por un título.

Los estudiantes de último curso de estudios universitarios podrán participar en la oposición, siempre que obtengan su título a más tardar el 31 de julio de 2012.

Grado AD 7

Nivel de estudios que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios de cuatro años como mínimo, acreditado por un título.

o

Nivel de estudios que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios de tres años como mínimo, acreditado por un título, seguido de una experiencia profesional, de un año como mínimo, relacionada con la naturaleza de las funciones.

Nota: Este año no se tendrá en cuenta para el número de años de experiencia profesional exigido en el punto 3 que figura a continuación.

3. Experiencia profesional**Grado AD 5**

No se requiere ninguna experiencia profesional.

Grado AD 7

Experiencia profesional de nivel universitario de una duración mínima de 6 años, relacionada con la naturaleza de las funciones. Esta experiencia profesional solo será válida si se ha adquirido tras la obtención del título que da acceso a la oposición.

HISTORIAL DE LOS DIARIOS OFICIALES, SERIE C A, «CONCURSOS»

A continuación figura la lista de los Diarios Oficiales, serie C A, publicados en el año en curso.
Salvo indicación contraria, los Diarios Oficiales se publican en todas las versiones lingüísticas.

8	(DA/EL/HU/IT/MT/PL)
10	
17	(LT)
20	(EN)
22	(DE/EN/FR)
27	
30	(FR)
31	(ES)
37	
44	
46	
53	
55	
59	
69	(DE/EN/FR)
70	(EL)
71	(ES)
74	(HU)
75	(NL)
76	

Precio de suscripción 2012 (sin IVA, gastos de envío ordinario incluidos)

Diario Oficial de la UE, series L + C, solo edición impresa	22 lenguas oficiales de la UE	1 200 EUR al año
Diario Oficial de la UE, series L + C, edición impresa + DVD anual	22 lenguas oficiales de la UE	1 310 EUR al año
Diario Oficial de la UE, serie L, solo edición impresa	22 lenguas oficiales de la UE	840 EUR al año
Diario Oficial de la UE, series L + C, DVD mensual (acumulativo)	22 lenguas oficiales de la UE	100 EUR al año
Suplemento del Diario Oficial (serie S: Anuncios de contratos públicos), DVD semanal	Plurilingüe: 23 lenguas oficiales de la UE	200 EUR al año
Diario Oficial de la UE, serie C: Oposiciones	Lengua(s) en función de la oposición	50 EUR al año

La suscripción al *Diario Oficial de la Unión Europea*, que se publica en las lenguas oficiales de la Unión Europea, está disponible en 22 versiones lingüísticas. Incluye las series L (Legislación) y C (Comunicaciones e informaciones).

Cada versión lingüística es objeto de una suscripción aparte.

Con arreglo al Reglamento (CE) nº 920/2005 del Consejo, publicado en el Diario Oficial L 156 de 18 de junio de 2005, que establece que las instituciones de la Unión Europea no estarán temporalmente vinculadas por la obligación de redactar todos los actos en irlandés y de publicarlos en esta lengua, los Diarios Oficiales publicados en lengua irlandesa se comercializan aparte.

La suscripción al Suplemento del Diario Oficial (serie S: Anuncios de contratos públicos) reagrupa las 23 versiones lingüísticas oficiales en un solo DVD plurilingüe.

Previa petición, las personas suscritas al *Diario Oficial de la Unión Europea* podrán recibir los anexos del Diario Oficial. La publicación de estos anexos se comunica mediante una «Nota al lector» insertada en el *Diario Oficial de la Unión Europea*.

Venta y suscripciones

Las suscripciones a diversas publicaciones periódicas de pago, como la suscripción al *Diario Oficial de la Unión Europea*, están disponibles en nuestra red de distribuidores comerciales, cuya relación figura en la dirección siguiente de Internet:

http://publications.europa.eu/others/agents/index_es.htm

EUR-Lex (<http://eur-lex.europa.eu>) ofrece acceso directo y gratuito a la legislación de la Unión Europea. Desde este sitio puede consultarse el *Diario Oficial de la Unión Europea*, así como los Tratados, la legislación, la jurisprudencia y la legislación en preparación.

Para más información acerca de la Unión Europea, consulte: <http://europa.eu>

