

V

(Anuncios)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

OFICINA EUROPEA DE SELECCIÓN DE PERSONAL (EPSO)

CONVOCATORIA DE OPOSICIÓN GENERAL

EPSO/AD/247/12 — Jefe de unidad (AD 12), Centro Común de Investigación (Karlsruhe, Alemania)

(2012/C 314 A/01)

La Oficina Europea de Selección del Personal (EPSO) organiza una oposición general, basadas en títulos y pruebas, para constituir una lista de reserva de contratación

EPSO/AD/247/12 — Jefe de unidad (*) (AD 12)

Gestión del sitio y seguridad nuclear en el Instituto de Elementos Transuránicos (Karlsruhe, Alemania), Centro Común de Investigación, Comisión Europea

Esta oposición tiene como objetivo la constitución de una lista de reserva destinada a cubrir un puesto vacante en el seno de la Comisión Europea.

Antes de presentar su candidatura, lea atentamente la Guía publicada en el Diario Oficial de la Unión Europea C 270 A, de 7 de septiembre de 2012, así como en el sitio internet de la EPSO, a excepción de los puntos 4, 5.3, 5.4, 6.2 y 6.3. Los puntos 5.3, 5.4 y 6.2 se sustituyen por el texto que figura en el anexo.

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. ADMISIÓN A LA OPOSICIÓN Y SELECCIÓN POR TÍTULOS
 - V. CENTRO DE EVALUACIÓN Y PRUEBAS
 - VI. LISTA DE RESERVA
 - VII. ¿CÓMO PRESENTAR SU CANDIDATURA?
- ANEXO**

(*) Toda referencia hecha en la presente convocatoria a una persona de sexo masculino se entenderá hecha asimismo a una persona de sexo femenino.

I. MARCO GENERAL

Número de candidatos seleccionados: 3.

II. NATURALEZA DE LAS FUNCIONES

La Unidad «Gestión del sitio y seguridad nuclear» coordina y apoya todas las actividades del Instituto necesarias para el cumplimiento de los requisitos legales relacionados con la protección radiológica, física y medioambiental y con la higiene y la seguridad en el trabajo. Dicha Unidad proporciona a las unidades científicas los servicios técnicos que necesitan para la ejecución de su programa y garantiza el mantenimiento regular y la reparación de los edificios, la infraestructura y las instalaciones.

La actividad principal del Jefe de unidad conlleva tareas de gestión que deben realizarse bajo la autoridad del Director del Instituto de Elementos Transuránicos (ITU), sito en Karlsruhe (Alemania), que es uno de los institutos del Centro Común de Investigación de la Comisión Europea.

Estas responsabilidades se definen en relación con tareas específicas, a saber, principalmente, la organización del conjunto de actividades necesarias para el funcionamiento del ITU, es decir, garantizar:

- la supervisión de la aplicación de las normas relativas a la protección radiológica, física y medioambiental y a la seguridad y la higiene en el trabajo, de conformidad con la legislación alemana correspondiente,
- el funcionamiento seguro de las instalaciones, incluida la prevención y detección de los accidentes, así como, en su caso, la dirección de las intervenciones,
- la gestión de los residuos radiactivos (transporte, almacenamiento, contabilidad, etc.).

El Jefe de unidad asumirá la responsabilidad jurídica de la protección física y radiológica del sitio. Asesora al Director sobre los requisitos jurídicos («Atomgesetz» y «Strahlenschutzverordnung») y tomará cualquier iniciativa necesaria para garantizar el cumplimiento de dichas normas en el funcionamiento de las instalaciones. Será el interlocutor designado de las autoridades alemanas competentes, en particular para todas las cuestiones relacionadas con las licencias de explotación.

Para ejercer todas las responsabilidades anteriormente descritas, es indispensable dominar la lengua alemana, tanto hablada como escrita.

Las responsabilidades de gestión se reparten fundamentalmente en tres categorías:

A nivel operativo:

- definir los objetivos estratégicos de la Unidad y aprobar su programa de trabajo operativo, en sintonía con los de la Dirección y la Dirección General,
- establecer y garantizar una organización y un reparto eficaces del trabajo en la Unidad con el fin de alcanzar los resultados previstos,
- evaluar el grado de consecución de los objetivos por medio de indicadores apropiados y redactar informes de gestión sobre los resultados obtenidos,
- verificar la conformidad de las decisiones y las operaciones con las disposiciones reglamentarias y los procedimientos oficiales.

En el ámbito de la gestión de los recursos:

- garantizar una gestión eficaz del personal, con arreglo a la política de la institución en materia de recursos humanos, con vistas al desarrollo de una Unidad eficiente y animada por un sólido espíritu de colaboración. Esto implica, en particular, la capacidad de desarrollar y utilizar lo mejor posible las competencias de cada uno, así como anticipar y gestionar los posibles conflictos que surjan del equipo,
- determinar las necesidades financieras y gestionar los recursos presupuestarios anuales asignados a la Unidad.

A nivel de la comunicación y la representación:

- establecer y mantener un diálogo interactivo en la Unidad, de forma que el personal esté bien informado de los aspectos políticos y estratégicos importantes y reciba un retorno de información apropiado para su trabajo,
- desempeñar funciones de asesoramiento, coordinación y negociación con otros servicios o Instituciones en cuestiones relacionadas con el trabajo de la Unidad,
- representar a la Unidad, el departamento o el servicio en comités, grupos de trabajo u otros órganos tanto en el seno de la Institución como fuera de ella.

Para ejercer todas las responsabilidades anteriormente descritas, es importante tener espíritu de servicio y sentido de la organización y estar abierto a las nuevas tecnologías. Habida cuenta del contexto y de las exigencias del puesto en cuestión, es igualmente imprescindible dominar la lengua alemana, tanto hablada como escrita.

III. CONDICIONES DE ADMISIÓN

En la fecha de cierre establecida para la inscripción electrónica, usted deberá cumplir todas las condiciones generales y específicas siguientes:

1. Condiciones generales

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

2. Condiciones específicas

2.1.	<p>Título</p> <p>Un nivel de estudios que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios acreditado por un título o diploma de fin de estudios en ámbitos relacionados con la función, cuando la duración de dichos estudios sea equivalente a cuatro años o más.</p> <p>o</p> <p>Un nivel de estudios que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios acreditado por un título o diploma de fin de estudios en ámbitos relacionados con la función, seguido de una experiencia profesional adecuada de un año, como mínimo, cuando la duración normal de dichos estudios sea equivalente a tres años como mínimo.</p> <p>NB: La experiencia profesional mínima de un año forma parte integrante del título y no podrá tenerse en cuenta en el número de años de experiencia profesional exigido <i>infra</i>.</p> <p>o</p> <p>Un nivel de estudios que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios acreditado por un título o diploma de fin de estudios, así como una formación postuniversitaria, sancionada por un título o diploma en ámbitos relacionados con la función.</p>																								
2.2.	<p>Experiencia profesional</p> <p>Experiencia profesional de una duración mínima de 12 años en relación con la naturaleza de las funciones, entre ellos 5 años dedicados a funciones ejecutivas o de coordinación de personal que impliquen responsabilidades reales de gestión de personas, tal como se describen en el presente anuncio (véase el título II).</p> <p>Para evaluar la experiencia en puestos de gestión, el tribunal tendrá en cuenta los elementos pertinentes proporcionados por los candidatos, tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) la denominación y la descripción precisa de las funciones ocupadas y su duración; 2) el número de personas a su cargo en esos puestos; 3) el número de niveles jerárquicos por encima y por debajo y el número de empleados del mismo nivel. <p>Dicha experiencia laboral solo se tendrá en cuenta si se adquirió después de la obtención del título que permite presentarse a la oposición.</p>																								
2.3. Lengua 1 Lengua 2	<p>Conocimientos lingüísticos</p> <p>Lengua principal</p> <p>Conocimiento profundo de una de las lenguas oficiales de la Unión Europea.</p> <p>Segunda lengua</p> <p>Conocimiento satisfactorio del alemán [nivel B2 del Marco Europeo Común de Referencia para las Lenguas (MECR), http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/hornav/downloads/CEF/languageassessmentgrid.csp], el inglés o el francés, obligatoriamente distinto de la lengua 1.</p> <p>Por razones de servicio, un conocimiento satisfactorio del alemán es obligatorio, bien como lengua 1 o lengua 2, bien como tercera lengua.</p> <p>Las lenguas oficiales de la Unión Europea son las siguientes:</p> <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)																								

IV. ADMISIÓN A LA OPOSICIÓN Y SELECCIÓN POR TÍTULOS

1. Procedimiento

El examen de las condiciones generales y específicas así como la selección por títulos se efectuarán, en un principio, sobre la base de sus declaraciones en el impreso de candidatura.

- a) Sus respuestas a las preguntas relativas a las condiciones generales y específicas se estudiarán con el fin de determinar si forma usted parte de los candidatos que cumplen todos los requisitos de admisión a la oposición.
- b) A continuación, el tribunal procederá a una selección por titulación académica de los candidatos que cumplan las condiciones de admisión a la oposición, a fin de identificar a aquellos que posean las cualificaciones más adecuadas (en particular, diplomas y experiencia profesional) en relación con la naturaleza de las funciones y con los criterios de selección descritos en el presente anuncio de oposición. Esta selección se llevará a cabo **únicamente** sobre la base de las declaraciones que hizo en la pestaña «evaluador de competencias» y se desarrollará en dos etapas:
 - la primera selección por títulos se efectuará **únicamente** sobre la base de las respuestas marcadas en la pestaña «evaluador de competencias» del acto de candidatura y de la ponderación de cada una de esas preguntas. En función de la importancia concedida a cada uno de los criterios que se recogen en el punto 3 *infra*, el tribunal establecerá la ponderación (de 1 a 3) antes de proceder al examen de las candidaturas. A continuación, los actos 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 selección corresponde aproximadamente a **9 veces** el número de candidatos aprobados indicado en el presente anuncio de oposición. 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 a fin de obtener una nota global.

El tribunal establecerá una clasificación de los candidatos en función de las notas globales obtenidas. El número ⁽¹⁾ de candidatos invitados ⁽²⁾ al Centro de Evaluación y a las pruebas oral y escrita corresponderá como máximo al **triple** de aprobados. Este número se publicará en el sitio Internet de EPSO (<http://blogs.ec.europa.eu/eu-careers.info/>).

2. Comprobación de las declaraciones de los candidatos

Después, a la luz de los resultados de las pruebas oral y escrita, las declaraciones hechas por los candidatos en su impreso de candidatura electrónica serán verificadas por EPSO por lo que se refiere a las condiciones generales y por el tribunal por lo que se refiere a las condiciones específicas, sobre la base de los documentos justificativos facilitados por los candidatos. Para la evaluación de los títulos, dichos documentos solo se tendrán en cuenta para confirmar las respuestas ya facilitadas en la pestaña «evaluador de competencias». Si de dicha comprobación resultara que esas declaraciones ⁽³⁾ no están avaladas por los justificantes correspondientes, los candidatos en cuestión quedarán excluidos de la oposición.

La comprobación se efectuará, en orden decreciente de méritos, respecto a los candidatos que hayan obtenido los mínimos requeridos y las mejores notas en el conjunto de las pruebas oral y escrita. Esta comprobación se hará hasta alcanzar el número de candidatos que pueden figurar en la lista de reserva y que reúnan efectivamente todas las condiciones de admisión. No se examinarán los justificantes de los candidatos que figuren por debajo de dicho número.

3. Criterios de selección

En el marco de la selección por títulos, el jurado tomará en consideración los siguientes criterios:

- 1) experiencia profesional de **10 años** como mínimo en el ámbito de la protección radiológica;
- 2) experiencia profesional de **5 años** como mínimo en el ámbito de la protección física;
- 3) experiencia profesional de **5 años** como mínimo en el ámbito de la gestión de los residuos radiactivos, de los transportes radiactivos, así como del almacenamiento y la contabilidad de materiales fisionables;
- 4) experiencia profesional de **5 años** como mínimo en el ámbito de la higiene y la seguridad en el trabajo;

⁽¹⁾ En caso de que, para la última plaza, varios candidatos hayan obtenido la misma puntuación, todos ellos serán invitados al Centro de Evaluación y a las pruebas oral y escrita.

⁽²⁾ Los candidatos que no hayan sido invitados al Centro de Evaluación y a las pruebas oral y escrita recibirán los resultados de su evaluación, así como la ponderación de cada pregunta por el tribunal.

⁽³⁾ Dicha información será verificada, sobre la base de los documentos justificativos, antes de la elaboración de la lista de reserva (véase el título VI, punto 1 y título VII, punto 2).

- 5) excelente conocimiento de la legislación alemana en el ámbito nuclear (Deutsches Atomgesetz) y de las normas alemanas de protección radiológica (Deutsche Strahlenschutzverordnung), confirmada por una experiencia profesional adecuada y suficiente para obtener la aprobación de las autoridades alemanas competentes;
- 6) formación científica sancionada por un doctorado en uno de los principales ámbitos de actividad de la Unidad;
- 7) cualquier otra formación, además de la exigida en el título III, punto 2.1, en uno de los principales ámbitos de actividad de la Unidad (tal como se define en el punto «II. Naturaleza de las funciones»), sancionada por un certificado, diploma o título;
- 8) experiencia profesional de al menos **5 años** en la gestión de instalaciones nucleares;
- 9) experiencia profesional de al menos **5 años** en negociación y comunicación;
- 10) excelente conocimiento del alemán [nivel C1 mínimo del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MECR)].

V. CENTRO DE EVALUACIÓN Y PRUEBAS

Las pruebas incluirán:

- la participación en tests en un Centro de Evaluación,
- una prueba oral,
- una prueba escrita.

Por razones prácticas, los tests organizados en el Centro de Evaluación y las pruebas oral y escrita tendrán lugar en Bruselas, en principio en días consecutivos.

1. Centro de Evaluación	<p>Las pruebas realizadas en el Centro de Evaluación se llevarán a cabo únicamente en su lengua 2. El informe de los tests se remitirá al tribunal como dictamen de experto y contribución técnica al proceso de decisión.</p> <p>Dichas pruebas incluirán, en particular:</p> <ul style="list-style-type: none"> — un ejercicio de evaluación de su capacidad de gestión, — una entrevista con un experto en recursos humanos para evaluar su perfil de competencias. <p>Al no estar cubierto por el carácter secreto de las tareas del tribunal, al término de la prueba oral se le entregará a usted el informe del Centro de Evaluación.</p>
2. Prueba oral	<p>La entrevista con el tribunal está destinada a evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> — sus conocimientos específicos en este ámbito, en particular sus conocimientos técnicos en el ámbito de la protección radiológica (en su lengua 2), — su experiencia profesional y su aptitud para organizar y coordinar el trabajo de una unidad administrativa, así como su capacidad de adaptación, negociación, toma de decisiones y, en general, la realización de las tareas que incumben a un Jefe de unidad (en su lengua 2), — sus conocimientos generales sobre la Unión Europea, sus Instituciones y sus políticas (en su lengua 2), — su dominio de la lengua alemana, — sus conocimientos de la lengua principal (lengua 1). <p>Esta prueba se puntuará de 0 a 100 puntos (mínimo exigido: 60 puntos).</p>
3. Prueba escrita (*) Naturaleza y calificación	<p>La prueba escrita tiene por objetivo evaluar su dominio de la lengua alemana. Se trata de la redacción de una nota en la que se le invitará a tratar documentos, tras el examen de extractos de la Ley alemana sobre la energía nuclear y/o las normas alemanas de protección radiológica.</p> <p>Esta prueba se puntuará de 0 a 60 puntos (mínimo exigido: 30 puntos)</p> <p>Duración de la prueba, a título orientativo: 1.30 hora.</p> <p>Esta prueba escrita no se les corregirá a los candidatos que no hayan obtenido el mínimo requerido en la entrevista con el jurado.</p>

(*) El contenido será validado por el tribunal.

VI. LISTA DE RESERVA

1. Inscripción en la lista de reserva	El tribunal inscribirá su nombre en la lista de reserva ⁽³⁾ si usted forma parte de los candidatos que hayan obtenido a la vez el mínimo exigido y una de las mejores puntuaciones en las pruebas oral y escrita.
2. Clasificación	La lista se elaborará por orden alfabético.

VII. ¿CÓMO PRESENTAR SU CANDIDATURA?

1. Inscripción electrónica	<p>Debe inscribirse por vía electrónica siguiendo el procedimiento indicado en el sitio internet de EPSO y, en particular, en las instrucciones de uso de la inscripción.</p> <p>Fecha límite (incluida la validación): 20 de noviembre de 2012 a las 12.00 horas (mediodía), hora de Bruselas.</p>
2. Expediente de candidatura	<p>En paralelo a la inscripción electrónica, deberá imprimir una copia del acto de candidatura electrónica que haya usted validado, firmarla y enviarla, junto con los justificantes pertinentes, a la siguiente dirección:</p> <p>Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO) C-25 Oposición general EPSO/AD/247/12 1049 Bruselas BÉLGICA</p> <p>Fecha límite: 20 de noviembre de 2012, de lo que dará fe el matasellos de correos.</p> <p>Disposiciones: Véase el punto 6.1 de la Guía para las oposiciones generales.</p>

⁽³⁾ En caso de que, para la última plaza, varios candidatos hayan obtenido la misma puntuación, todos ellos serán inscritos en la lista de reserva.

ANEXO

Deseamos llamar su atención sobre el hecho de que los puntos:

- 5.3,
- 5.4, y
- 6.2

de la Guía para las oposiciones generales, publicada en el Diario Oficial C 270 A de 7 de septiembre de 2012 no se aplicarán a la oposición.

- El punto 5.3 «Centro de Evaluación» se sustituye por el texto siguiente:

«5.3. Centro de Evaluación y prueba oral

Si el anuncio de oposición prevé la participación en tests organizados en un Centro de Evaluación antes de la prueba oral, el resultado de estos tests se comunicará al tribunal con el único fin de contribuir a su proceso de decisión. Este elemento no se puntuará y se le entregará a usted al término de la prueba oral.

En caso de fuerza mayor, es posible aplazar excepcionalmente la fecha de una prueba oral si se solicita por una razón debidamente justificada que el tribunal deberá valorar. No obstante, la decisión de aplazamiento se tomará de tal modo que no perturbe la homogeneidad de valoración de las prestaciones de los candidatos en la prueba oral y no perjudique el buen desarrollo de la oposición ni el interés del servicio.»

- El texto del punto 5.4 «Lista de reserva» se sustituye por el texto siguiente:

«Al término de la oposición, el tribunal elaborará la lista de reserva con los nombres de los aprobados en esta oposición. A continuación, dicha lista se remitirá a las Instituciones, que son las únicas responsables de la contratación.

La lista de reserva y su fecha de expiración se publicarán (*) en el *Diario Oficial de la Unión Europea* y en el sitio web de EPSO. La fecha de expiración puede prorrogarse en algunos casos. La decisión de prorrogarla solo se publicará en el sitio web de EPSO.

(*) A petición expresa de un candidato, su nombre no se publicará. Esta petición deberá recibirse en EPSO a más tardar dos semanas después de la comunicación de los resultados.»

- El texto del punto 6.2 «Acceso a la información» se sustituye por el texto siguiente:

«Después de la elaboración de la lista de reserva por el tribunal de la oposición:

- Si usted figura en dicha lista, se le comunicará que ha aprobado la oposición y, previa petición expresa, podrá ser informado de los puntos que ha obtenido en la prueba oral.
- Si no figura en dicha lista, los puntos que haya obtenido en la prueba oral se le comunicarán de oficio. También podrá obtener, previa solicitud, una copia de la ficha de evaluación individual de su prueba oral elaborada por el tribunal.

Las solicitudes de información deberán enviarse a través de la página de contacto del sitio web de EPSO en el plazo de 10 días naturales después de la notificación de los resultados obtenidos en la oposición.

Las solicitudes se tratarán teniendo en cuenta el carácter secreto de los trabajos del tribunal que establece el Estatuto (anexo III, artículo 6) y en cumplimiento del Reglamento relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales.»
