

CONVOCATORIA DE OPOSICIÓN GENERAL EPSO/B/22/04

(2004/C 66 A/02)

La Oficina de selección de personal de las Comunidades Europeas (EPSO) organiza una oposición general con vistas a la constitución de una lista de reserva para la contratación de

ASISTENTES ADJUNTOS (*) (B 5/B 4) ⁽¹⁾ EN LA ESPECIALIDAD DE INFORMÁTICA

ÍNDICE

- A. NATURALEZA DE LAS FUNCIONES Y REQUISITOS DE ADMISIÓN (PERFIL EXIGIDO)
- B. DESARROLLO DE LA OPOSICIÓN
- C. ¿CÓMO PARTICIPAR?
- D. INFORMACIONES GENERALES

ANEXO: Solicitud de revisión — Recursos — Reclamación al Defensor del Pueblo Europeo

(*) Las instituciones europeas practican una política de igualdad de oportunidades y admiten las solicitudes sin distinción de edad, de raza, de convicciones políticas, filosóficas o religiosas, de sexo o de orientación sexual, e independientemente de una posible discapacidad, del estado civil o de la situación familiar del candidato.

⁽¹⁾ La presente oposición se publica para el grado B 5/B 4, de conformidad con las disposiciones del Estatuto actualmente vigente. No obstante, la Comisión ha enviado oficialmente al Consejo una propuesta de modificación del Estatuto, que incluye entre otras cosas un nuevo sistema de carrera profesional. A los candidatos seleccionados al término de la presente oposición se les podría pues proponer contratarlos sobre la base de las disposiciones del Estatuto modificado, una vez adoptadas éstas por el Consejo. De acuerdo con las disposiciones de los artículos 11 y 12 de la sección 2 del anexo XIII del Estatuto modificado, los grados B 5 y B 4 serán sustituidos por el grado B*3 durante el período de transición del 1 de mayo de 2004 al 30 de abril de 2006, y por el grado AST3 transcurrido dicho período.

A. NATURALEZA DE LAS FUNCIONES Y REQUISITOS DE ADMISIÓN (PERFIL EXIGIDO)

La oposición EPSO/B/22/04 se organiza con vistas a la contratación de asistentes adjuntos (B 5/B 4) en la especialidad de informática.

Tiene como objetivo la constitución de una lista de reserva destinada a cubrir puestos vacantes en las instituciones europeas (concretamente, el Consejo de la Unión Europea, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea, el Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas y el Tribunal de Cuentas de las Comunidades Europeas).

El número de candidatos seleccionados que figurarán en la lista de reserva se fija en **340**.

La Oficina de selección de personal de las Comunidades Europeas publica paralelamente la oposición general EPSO/A/16/04 (A 7/A 6). **Dado que las pruebas de ambas oposiciones podrían celebrarse de forma simultánea, los candidatos sólo podrán participar en una de estas oposiciones, so pena de nulidad de su solicitud.**

I. NATURALEZA DE LAS FUNCIONES

Las funciones que vayan a desempeñarse corresponden a uno o varios de los siguientes ámbitos:

- desarrollo de aplicaciones,
- administración del entorno de usuarios,
- desarrollo y gestión web,
- gestión y supervisión de redes, telecomunicaciones.

Al margen de los aspectos técnicos relacionados con las distintas áreas, las funciones podrán incluir:

- organización y/o seguimiento de proyectos en cualquiera de dichas áreas (con o sin externalización de parte del trabajo),
- organización y/o seguimiento de servicios operativos en cualquiera de dichas áreas (con o sin externalización de parte del trabajo).

Todas las funciones implican numerosos contactos con una amplia variedad de departamentos de las instituciones europeas y con contratistas externos, así como diferentes tareas relacionadas con la elaboración de informes y presentación de planes y resultados de trabajos a auditorios tanto técnicos como profanos. Todas las funciones exigen trabajar en equipo en un entorno internacional.

a) **Conocimientos generales**

- Sistemas operativos: administración y configuración de sistemas [las instituciones europeas utilizan actualmente Windows NT/XP/2000 ⁽²⁾ y Unix].
- Sistemas de bases de datos (las instituciones europeas utilizan principalmente Oracle como sistema de gestión de bases de datos).

⁽²⁾ Los productos mencionados son los que actualmente utilizan las instituciones europeas (el Tribunal de Cuentas usa «Lotus Notes & Novell»). Las pruebas se orientarán más hacia la capacidad de trabajar en un entorno de TIC en rápida evolución que hacia un conocimiento detallado de cualquiera de los productos citados.

- Herramientas ofimáticas (las instituciones europeas utilizan principalmente MS Office y Exchange/Outlook).
- Redes y telecomunicaciones, en especial las tecnologías de Internet.
- Seguridad de redes y ordenadores (protección contra virus, autenticación de usuarios, derechos de acceso, protección contra intrusiones en la red).
- Desarrollo de aplicaciones (modelado de datos, metodología de desarrollo orientado a objetos, interfaces de aplicaciones web, programación).
- Gestión de proyectos y servicios.

b) **Conocimientos especializados**

Los conocimientos especializados deberán cubrir una de las áreas siguientes:

1. **Desarrollo de sistemas de información (incluidos sistemas de bases de datos)**

- Análisis de procesos empresariales.
- Metodología de desarrollo (incluidas herramientas asociadas) y arquitectura de aplicaciones (mononivel, multinivel) orientadas a objetos.
- Instalación, rendimiento y diseño de bases de datos, implementación de bases de datos utilizando sistemas de gestión de base de datos relacional multiusuario (como Oracle, Informix, SQL server).
- Dos lenguajes de programación con sus entornos de desarrollo asociados, de los cuales uno al menos deberá figurar entre los siguientes: JAVA, Visual Basic, Visual C#, Powerbuilder, Asp. NET, C++, ColdFusion, herramientas de diseño/desarrollo Oracle.
- Creación, organización y gestión de sitios web y páginas HTML, XML y UML.
- Elaboración y mantenimiento de documentación técnica y de usuario.
- Aseguramiento de la calidad: ensayo de aplicaciones.
- Despliegue de aplicaciones (configuración de clientes y servidores).

2. **Desarrollo y gestión web**

- Conocimiento exhaustivo de la evolución actual en el contexto web y familiaridad con las tecnologías web más avanzadas.
- Creación, organización y gestión de sitios web y páginas HTML, XML y UML.
- Dos lenguajes de programación web con sus entornos de desarrollo asociados, de los cuales uno al menos deberá figurar entre los siguientes: JAVA, Asp. NET, PHB y ColdFusion.
- Técnicas de desarrollo y despliegue de aplicaciones web.
- Administración de servidores web (como: Planet Web Server, Microsoft Internet Information Server, ColdFusion Server, BEA weblogic applications, Apache Server Enterprise).

3. **Administración del entorno de usuarios**

- Configuración, administración, soporte y actualización de estaciones de trabajo de usuarios finales y servidores de aplicaciones asociados (las instituciones europeas utilizan estaciones de trabajo y servidores Windows NT/XP/2000 en este contexto).
- Configuración, administración y soporte de herramientas ofimáticas. Soporte de usuario final para dichas herramientas (las instituciones europeas utilizan MS Office, incluidos Exchange/Outlook o Teamware, en este contexto).

- Configuración, administración y soporte de impresoras y otros recursos compartidos en un entorno de red.
- Interacción de redes (asignación dinámica de direcciones IP, determinación de problemas de acceso y/o rendimiento).
- Administración de usuarios, incluidos aspectos relacionados con la seguridad y la confidencialidad.
- Gestión de servicios — Soporte a usuarios, asistencia técnica, aseguramiento de calidad, acuerdos de nivel de servicio.

4. **Gestión de redes y telecomunicaciones**

a) Área de datos

- Buenos conocimientos de protocolos y servicios LAN/WAN (DHCP, DNS, HTTP, SNMP, ACTIVE DIRECTORY, etc.)
 - Uso de tecnologías de Internet para implementación de redes internas o interconexión de redes.
 - Equipo de redes, como encaminadores, concentradores, cortafuegos, servidores proxy, servidores de acceso remoto, autenticación, etc.
 - Diseño de redes, incluido cableado.
 - Seguridad de redes, incluida autenticación de usuario, gestión de derechos de acceso, y detección de intrusiones en la red.
 - Comunicaciones inalámbricas.
 - Integración de voz y datos.
 - Evolución actual en los ámbitos de las tecnologías de red privada virtual VPN (Virtual Private Network).
- ##### b) Área de voz
- Sistemas de teléfono/fax — Configuración y operación de sistemas PABX (centralita automática privada).
 - Integración de voz y datos.
 - Comunicaciones móviles, inalámbricas y por satélite.
 - Sistemas de facturación y contabilidad.

II. REQUISITOS DE ADMISIÓN (PERFIL EXIGIDO)

Podrán participar en la oposición los candidatos que, en la fecha límite establecida para la inscripción (véase el título C), cumplan los requisitos siguientes:

1. Titulación

Los candidatos deberán haber cursado estudios completos de segundo ciclo de enseñanza secundaria avalados por un título, y adquirido además una formación complementaria en informática, de una duración mínima de dos años, avalada por un título reconocido por la autoridad nacional competente.

El tribunal tomará en consideración las divergencias existentes entre las distintas estructuras de enseñanza. Un cuadro anejo a la guía para los candidatos ofrece algunos ejemplos de la titulación mínima exigida para participar en la oposición [véase el sitio de EPSO en Internet ⁽³⁾].

⁽³⁾ Dirección de EPSO en Internet: <http://europa.eu.int/epso>.

2. Experiencia profesional

Los candidatos habrán adquirido, posteriormente al título o diploma de segundo ciclo de enseñanza secundaria, una experiencia profesional de una duración mínima de **dos años** a tiempo completo, correspondiente a las funciones que vayan a desempeñar.

3. Conocimientos lingüísticos

Los candidatos deberán poseer un profundo conocimiento de una de las lenguas oficiales de la Unión Europea: lengua 1 (alemán, danés, español, finés, francés, griego, inglés, italiano, neerlandés, portugués y sueco) y un conocimiento satisfactorio de una segunda de dichas lenguas: lengua 2.

Estos conocimientos deberán especificarse en el formulario de inscripción electrónica ⁽⁴⁾.

Las lenguas elegidas por los candidatos para participar en las pruebas no podrán modificarse después de la fecha límite establecida para la inscripción.

4. Condiciones generales

- Ser ciudadano de uno de los Estados miembros de la Unión Europea (Alemania, Austria, Bélgica, Dinamarca, España, Finlandia, Francia, Grecia, Irlanda, Italia, Luxemburgo, Países Bajos, Portugal, Reino Unido y Suecia),
- Estar en plena posesión de sus derechos civiles,
- Encontrarse en situación regular respecto de la legislación aplicable en materia de servicio militar,
- Ofrecer las garantías de moralidad requeridas para el desempeño de sus funciones.

⁽⁴⁾ Por motivos prácticos, este formulario sólo existe en alemán, inglés y francés.

B. DESARROLLO DE LA OPOSICIÓN

1. Pruebas de preselección — Calificación

Las pruebas a), b) y c) se desarrollarán en la segunda lengua — lengua 2; los candidatos deberán elegir y especificar la segunda lengua al proceder a la inscripción electrónica.

- a) Prueba constituida por una serie de preguntas de tipo test en la que se evaluarán los conocimientos específicos del candidato en la especialidad.

Esta prueba se puntuará de 0 a 40 puntos (mínimo exigido: 20 puntos).

- b) Prueba constituida por una serie de preguntas de tipo test relacionadas con los principales jalones de la unificación europea y las distintas políticas comunitarias.

Esta prueba se puntuará de 0 a 20 puntos (mínimo exigido: 10 puntos).

- c) Prueba constituida por una serie de preguntas de tipo test en la que se evaluarán la capacidad y las aptitudes generales de los candidatos y, en particular, su capacidad de razonamiento verbal y numérico.

Esta prueba se puntuará de 0 a 20 puntos (mínimo exigido: 10 puntos).

Las respuestas erróneas no se penalizarán.

Los candidatos que hayan obtenido, en el conjunto de las pruebas de preselección, una de las **1 000** mejores puntuaciones ⁽⁵⁾ así como el mínimo exigido en cada una de estas pruebas deberán enviar una solicitud completa con vistas a una posible admisión a la oposición.

Una vez examinada esta solicitud y siempre que se cumplan todos los requisitos de admisión, el tribunal procederá a la corrección de la prueba escrita.

NOTA: Por motivos de organización, la prueba escrita d) se desarrollará el mismo día que las pruebas de preselección a), b) y c).

2. Prueba escrita

La prueba escrita consistirá en una prueba de redacción y se desarrollará en la lengua 1.

- d) La prueba de redacción permitirá evaluar los conocimientos del candidato en la especialidad de la oposición. Los candidatos deberán desarrollar dos temas entre los distintos temas propuestos, relacionados todos ellos con las funciones que vayan a desempeñar.

Cada tema se puntuará de 0 a 30 puntos (mínimo exigido para cada tema: 15 puntos).

En caso de que no se haya alcanzado el mínimo exigido en uno de los temas, no se tomará en consideración el otro tema.

El tribunal convocará a la prueba oral e) a los candidatos que hayan obtenido a la vez el mínimo exigido en cada uno de los temas y una de las **510** mejores puntuaciones ⁽⁵⁾ en los dos temas de la prueba escrita d).

⁽⁵⁾ En caso de que varios candidatos se encuentren en el último puesto de esta clasificación con la misma calificación, todos ellos serán tenidos en cuenta por el tribunal.

3. Prueba oral

- e) Entrevista con el tribunal, en la lengua 1, que permitirá evaluar la aptitud de los candidatos para desempeñar las funciones mencionadas en la parte I del título A. Dicha entrevista versará concretamente sobre el conocimiento específico de la especialidad, de los principales jalones de la unificación europea y de las distintas políticas comunitarias, así como el conocimiento de la lengua 2. En la entrevista se evaluará también la capacidad de adaptación de los candidatos para trabajar en el entorno multicultural de la administración pública europea.

Esta prueba se puntuará de 0 a 60 puntos (mínimo exigido: 30 puntos).

4. Fecha y duración de las pruebas de preselección y de la prueba escrita

Las pruebas de preselección y la prueba escrita se desarrollarán de forma simultánea para todos los candidatos en uno o varios centros de exámenes en el territorio de la Unión Europea. Por consiguiente, la fecha que se fije no podrá modificarse a petición de los candidatos.

La admisión del candidato a participar en la prueba escrita d) al mismo tiempo que en las pruebas de preselección no significa que vaya a ser admitido a participar en la oposición.

El tribunal establecerá la duración de las pruebas de preselección y de la prueba escrita; dicha duración será comunicada a los candidatos al ser convocados para participar en las pruebas.

5. Inscripción en la lista de reserva

Al finalizar la oposición, el tribunal elaborará la lista de reserva en la que figurarán, por grupos de mérito (con un máximo de cuatro) y por orden alfabético dentro de cada grupo de mérito, los candidatos que hayan obtenido a la vez el mínimo exigido en cada una de las pruebas d) y e) y una de las **340** mejores puntuaciones⁽⁵⁾ en el conjunto de estas pruebas.

Se informará individualmente por carta a cada candidato de las conclusiones del tribunal que le conciernan.

La vigencia de la lista de reserva expirará el 31 de diciembre de 2005, aunque podrá ser prorrogada. La lista se publicará⁽⁶⁾ en el sitio de EPSO en Internet⁽³⁾.

⁽⁶⁾ A petición expresa de los candidatos seleccionados, su nombre no se publicará en Internet.

C. ¿CÓMO PARTICIPAR?

Se recomienda a los candidatos que consulten la guía para los candidatos que figura en el sitio de EPSO en Internet ⁽³⁾ con las instrucciones detalladas para la correcta presentación de la solicitud.

EPSO se comunicará con los candidatos en relación con la presente oposición en alemán, inglés o francés, si bien es evidente que los candidatos podrán, en su caso, dirigirse a EPSO en cualquiera de las lenguas oficiales de la Unión Europea.

Formulario de inscripción electrónica

Antes de presentar su solicitud, los candidatos deberán comprobar si cumplen todos los requisitos de admisión (véase el título A, especialmente por lo que respecta al tipo de titulación y a la experiencia profesional).

Las personas que deseen presentarse a la oposición deberán inscribirse por Internet siguiendo las instrucciones relativas a las distintas etapas del procedimiento que figuran en el sitio de EPSO en Internet ⁽³⁾.

En cumplimiento de su deber de diligencia, los candidatos tendrán que adoptar todas las disposiciones oportunas para garantizar que la inscripción se realice en el plazo establecido ⁽⁷⁾. Se recomienda a los candidatos que no esperen los últimos días para inscribirse, ya que, debido a una sobrecarga excepcional de las líneas o a un posible fallo de la conexión a Internet, posiblemente tengan que repetir la operación de inscripción, y ésta ya no podrá efectuarse transcurrido dicho plazo.

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

En caso de no recibirse tal número, ello significa que la solicitud del candidato no ha sido debidamente registrada.

Se llama la atención de los candidatos sobre la necesidad de disponer de una dirección electrónica que sirva para identificar la inscripción. Entre los datos que vayan a introducirse figuran concretamente las lenguas elegidas por el candidato de acuerdo con el punto 3 de la parte II del título A y el tipo de titulación que permite presentarse a la oposición (título, nombre del centro de enseñanza y fecha de obtención).

Los candidatos inscritos podrán seguir el desarrollo de la oposición y comprobar la fecha y el lugar de convocatoria a las distintas pruebas consultando el sitio de EPSO en Internet ⁽³⁾ y pulsando: «Concours-Concours en cours» (francés) / «Competitions-Ongoing competitions» (inglés) / «Auswahlverfahren-Laufende Auswahlverfahren» (alemán)

*Los candidatos con una discapacidad que les impida presentar su formulario de inscripción por vía electrónica podrán solicitar **por escrito únicamente** una versión en papel de dicho formulario ⁽⁸⁾ que deberán rellenar, firmar y enviar por correo certificado a más tardar en la fecha límite de inscripción, de lo que dará fe el matasello de correos. Por consiguiente, los contactos entre EPSO y estos candidatos se realizarán por correo postal.*

Estos candidatos deberán adjuntar a su formulario de inscripción un certificado expedido por un organismo competente en el que se reconozca su condición de discapacitados y especificar en folio aparte las disposiciones que consideren necesarias a fin de facilitar su participación en las distintas pruebas.

La fecha límite de inscripción se fija en el 19 de abril de 2004. Las inscripciones en línea finalizarán a las 12.00 horas (mediodía), hora de Bruselas.

⁽⁷⁾ A más tardar el 19 de abril de 2004 a las 12.00 horas (mediodía), hora de Bruselas.

⁽⁸⁾ EPSO — Info-recrutement, Avenue de Cortenbergh, 80 — 0/48, B-1049 Bruselas.

1. Pruebas de preselección

Se convocará a las pruebas de preselección a los candidatos que, tras un control preliminar de admisibilidad efectuado por la Oficina de selección de personal de las Comunidades Europeas (EPSO) a partir de la información facilitada por dichos candidatos en su formulario de inscripción, cumplan las condiciones generales (véase el punto 4 de la parte II del título A).

2. Convocatoria a las pruebas de preselección y a las demás pruebas

La información relativa a la convocatoria a las pruebas, el impreso de solicitud y la convocatoria a la prueba oral podrá consultarse únicamente en el sitio de EPSO en Internet⁽³⁾. Los candidatos podrán acceder a la misma por medio del nombre de usuario y de la contraseña que elegirán al efectuar su inscripción. Deberán notificar a la secretaría de la oposición cualquier cambio de dirección postal o electrónica.

Los candidatos deberán seguir el desarrollo de la oposición y comprobar la información que les atañe, relativa a las distintas etapas anunciadas, consultando su expediente EPSO (Dossier EPSO/ÉPSO profile/ÉPSO-Datei). En cumplimiento de su deber de diligencia, los candidatos que no consigan comprobar dicha información deberán señalarlo a EPSO por correo electrónico⁽⁹⁾.

En la medida de lo posible, los candidatos serán convocados a participar en las pruebas de preselección y en la prueba escrita en el centro de exámenes más próximo de la dirección indicada al proceder a la inscripción a la oposición. **Por motivos de organización, no se podrá cambiar de centro, salvo en caso de mudanza debidamente acreditada.**

La prueba oral podría celebrarse en Bruselas, en su caso.

3. Solicitud completa

Los candidatos que hayan obtenido a la vez una de las mejores puntuaciones en el conjunto de las pruebas de preselección a), b) y c) y el mínimo exigido en cada una de estas pruebas deberán imprimir y rellenar el impreso de solicitud que figurará en su expediente EPSO (Dossier EPSO/ÉPSO profile/ÉPSO-Datei) en el sitio de EPSO en Internet⁽³⁾. Deberán enviar dicho impreso en el plazo establecido⁽¹⁰⁾.

Documentos que deberán adjuntarse

La ciudadanía, los estudios, la formación, el período de prácticas, los trabajos de investigación y la experiencia profesional deberán especificarse con todo detalle en el impreso de solicitud. Los candidatos deberán adjuntar a éste, en folio aparte, un índice numerado de los justificantes que se adjunten (fotocopia simple del documento acreditativo de la ciudadanía, del (de los) título(s) que acredite que los estudios se han superado con éxito y de los certificados relativos a la experiencia profesional en los que se precisen claramente las fechas de inicio y fin de las prestaciones, así como la naturaleza exacta de las funciones desempeñadas).

A la hora de presentar su solicitud, los candidatos no podrán hacer referencia a documentos, impresos de solicitud u otros documentos enviados con motivo de una solicitud anterior. No se devolverá a los candidatos ninguno de los documentos enviados con la solicitud.

⁽⁹⁾ Dirección electrónica: epso-B/22/04-fr@cec.eu.int.

⁽¹⁰⁾ El plazo se indicará en su expediente EPSO en Internet a su debido tiempo.

Firma y envío

En cumplimiento de su deber de diligencia, los candidatos tendrán que adoptar todas las disposiciones oportunas para garantizar que el impreso de solicitud debidamente rellenado, firmado y acompañado de todos los justificantes sea enviado efectivamente por correo certificado en el plazo establecido ⁽¹⁰⁾, de lo que dará fe el matasellos de correos.

Examen de las solicitudes

El tribunal examinará el expediente de los candidatos a fin de determinar si cumplen los requisitos establecidos en los puntos 1, 2 y 3 de la parte II del título A de la convocatoria de oposición. A continuación procederá a la corrección de la prueba escrita de los candidatos que cumplan todos los requisitos de admisión establecidos en la parte II del título A de dicha convocatoria y convocará a la prueba oral a los que hayan obtenido a la vez el mínimo exigido y una de las mejores puntuaciones (véase el punto 2 del título B) en la prueba escrita d).

Ello significa que quedarán automáticamente excluidos los candidatos que:

- hayan enviado por correo su solicitud después de la fecha límite,
- no hayan rellenado o firmado el impreso de solicitud,
- no cumplan todos los requisitos de admisión.

4. Constitución de la lista de reserva

Los candidatos que hayan obtenido a la vez el mínimo exigido en cada una de las pruebas d) y e) y una de las mejores puntuaciones (véase el punto 5 del título B) en el conjunto de estas pruebas serán inscritos en la lista de reserva.

NOTA: Los candidatos que, al efectuar la inscripción electrónica, no hayan introducido todos los datos obligatorios no serán convocados para participar en las pruebas de preselección y en las demás pruebas. Asimismo, los candidatos que hayan aprobado las pruebas de preselección y la prueba escrita, pero que no hayan devuelto, en el plazo establecido ⁽¹⁰⁾, el impreso de solicitud rellenado, firmado y acompañado de los justificantes exigidos no serán admitidos a la prueba oral.

5. Si, en cualquier momento del procedimiento, se comprobase que los datos que figuran en el formulario de inscripción electrónica o en el impreso de solicitud son inexactos, no están avalados por los justificantes que deben adjuntarse a este último o que el candidato no cumple todos los requisitos exigidos en la presente convocatoria de oposición, la admisión del candidato se considerará nula.

6. A fin de facilitar las diligencias administrativas, toda correspondencia relativa a una solicitud presentada bajo un nombre y apellidos determinados DEBERÁ MENCIONAR DICHO NOMBRE Y APELLIDOS, EL NÚMERO Y LA LENGUA 1 DE LA OPOSICIÓN, ASÍ COMO EL NÚMERO ASIGNADO AL EFECTUARSE LA INSCRIPCIÓN ELECTRÓNICA.

D. INFORMACIONES GENERALES

1. Igualdad de oportunidades

Las instituciones europeas velan por evitar cualquier forma de discriminación en el proceso de contratación.

Practican una política de igualdad de oportunidades y admiten las solicitudes sin distinción de edad, de raza, de convicciones políticas, filosóficas o religiosas, de sexo o de orientación sexual, e independientemente de una posible discapacidad, del estado civil o de la situación familiar del candidato.

2. Tribunal

Se nombra un tribunal para cada oposición. Los nombres y apellidos de los miembros de dicho tribunal se publicarán en el sitio de EPSO en Internet ⁽³⁾ unos 15 días antes de las pruebas de preselección.

Queda terminantemente prohibida cualquier intervención directa o indirecta de los candidatos ante los miembros del tribunal. Toda infracción a dicha norma llevará consigo la exclusión de la oposición de los candidatos en cuestión.

La Oficina de selección de personal de las Comunidades Europeas (EPSO) será la encargada de los contactos con los candidatos hasta el final de la oposición.

3. Calendario indicativo

Cabe señalar a título informativo que las oposiciones se desarrollan a lo largo de un período de aproximadamente nueve meses, en función del número de candidatos participantes.

Todas las informaciones pertinentes pueden consultarse en el sitio de EPSO en Internet ⁽³⁾.

4. Solicitud de revisión — Recursos — Reclamación al Defensor del Pueblo Europeo

Véase el anexo.

5. Condiciones de contratación

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

Los candidatos seleccionados inscritos en la lista de reserva a quienes se ofrezca un empleo deberán presentar posteriormente los originales de todos los documentos exigidos, especialmente los títulos académicos, para que puedan ser objeto de verificación.

Debido a que les corresponderá desempeñar ciertas tareas de alta seguridad, los interesados podrían ser objeto de una comprobación de seguridad, de conformidad con la Decisión 2001/264/CE del Consejo, de 19 de marzo de 2001, por la que se adoptan las normas de seguridad del Consejo.

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

Dependiendo de la naturaleza del empleo, se podrá proponer inicialmente al candidato seleccionado un contrato de agente temporal; en tal caso, su nombre seguirá figurando en la lista de reserva.

6. Se ruega a los candidatos tomen nota de que la edad obligatoria de jubilación del personal al que se aplica el Estatuto y el régimen aplicable a los otros agentes se sitúa actualmente en 65 años.

7. Categoría y grado

La reserva de asistentes adjuntos corresponderá a los grados 5/4 de la categoría B.

8. Remuneración

Sueldo base mensual a **1 de mayo de 2004**:

grado B*3 (véase la nota 1 a pie de página), primer escalón: **2 976,76 euros**.

ANEXO

SOLICITUD DE REVISIÓN — RECURSOS — RECLAMACIÓN AL DEFENSOR DEL PUEBLO EUROPEO

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

— Solicitud de revisión

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

Oficina de selección de personal de las Comunidades Europeas
CORT 80
Oposición EPSO/B/22/04
B-1049 Bruselas.

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

— Recursos

— Ya sea interponer recurso ante el

Tribunal de Primera Instancia de las Comunidades Europeas
Boulevard Konrad Adenauer
L-2925 Luxemburgo,

al amparo del artículo 236 del Tratado CE y del artículo 91 del Estatuto de los funcionarios de las Comunidades Europeas.

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

Oficina de selección de personal de las Comunidades Europeas
CORT 80
Oposición EPSO/B/22/04
B-1049 Bruselas.

Los plazos obligatorios (véase el Estatuto publicado en el *Diario Oficial de las Comunidades Europeas* L 56 de 4 de marzo de 1968 — <http://europa.eu.int/eur-lex>) previstos para estos dos tipos de procedimiento empezarán a computarse a partir de la notificación del acto lesivo.

Se ruega a los candidatos tomen nota de que la AFPN no está facultada para modificar las decisiones de los tribunales de oposición. Según jurisprudencia reiterada, el amplio poder de apreciación de los tribunales de oposición sólo está sometido al control del juez comunitario en caso de infracción flagrante de las normas que rigen sus trabajos.

— **Reclamación al Defensor del Pueblo Europeo**

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

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

de conformidad con el apartado 1 del artículo 195 del Tratado constitutivo de la Comunidad Europea y en las condiciones establecidas en la Decisión del Parlamento Europeo de 9 de marzo de 1994 sobre el estatuto del Defensor del Pueblo y las condiciones generales del ejercicio de sus funciones, publicada en el *Diario Oficial de las Comunidades Europeas* L 113 de 4 de mayo de 1994.

Se ruega a los candidatos tomen nota de que la presentación de una reclamación al Defensor del Pueblo no interrumpe el plazo obligatorio establecido en el apartado 2 del artículo 90 y en el artículo 91 del Estatuto para presentar una reclamación o interponer recurso ante el Tribunal de Primera Instancia al amparo del artículo 236 del Tratado CE.
