

III

(Informaciones)

CONSEJO

**ANUNCIO DE CONCURSOS-OPOSICIÓN GENERALES ORGANIZADOS POR EL CONSEJO EN
LOS ÁMBITOS DE LA SEGURIDAD, LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

(2005/C 316 A/01)

La Secretaría General del Consejo de la Unión Europea organiza los presentes concursos-oposición generales, basados en méritos y prueba oral, a fin de constituir una reserva de contratación de administradores confirmados, administradores adjuntos y de asistentes (*) en el ámbito de la seguridad, las tecnologías de la información y la seguridad de la información.

Lugar de destino: BRUSELAS

Ámbito de la seguridad

- CONSEJO/420/AD5: Gabinete/Seguridad: servicio de seguridad externa/protección de misiones (administradores adjuntos)
- CONSEJO/421/AD5: Gabinete/Seguridad: servicio de protección interna (administradores adjuntos)
- CONSEJO/422/AST3: Gabinete/Seguridad: servicio de protección interna (asistentes)

Ámbito de las tecnologías de la información

- CONSEJO/423/AD9: Dirección SIC: unidad «Redes y telecomunicaciones» (administradores confirmados)
- CONSEJO/424/AD9: Dirección SIC: unidad «Redes y telecomunicaciones» (administradores confirmados)
- CONSEJO/425/AD9: Dirección SIC: unidad «Soluciones de producción» (administradores confirmados)

Ámbito de la seguridad de la información

- CONSEJO/426/AST3: Oficina de seguridad de sistemas de información (Infosec) (asistentes)

(*) La Secretaría General del Consejo aplica una política de igualdad de oportunidades y acepta las candidaturas sin discriminación fundada en el sexo, la raza, el color, los orígenes étnicos o sociales, las características genéticas, la lengua, la religión o las convicciones, las opiniones políticas o cualquier otra opinión, la pertenencia a minorías nacionales, la fortuna, el nacimiento, las minusvalías, la edad, la orientación sexual, el estado civil o la situación familiar.

ÍNDICE

- A. NATURALEZA DE LAS FUNCIONES Y CUALIFICACIONES ESPECÍFICAS REQUERIDAS
- B. CONDICIONES DE ADMISIÓN A LOS CONCURSOS-OPOSICIÓN
- C. DESARROLLO DE LOS CONCURSOS-OPOSICIÓN
- D. CÓMO PARTICIPAR EN LOS CONCURSOS-OPOSICIÓN
- E. PRESENTACIÓN DE LAS CANDIDATURAS
- F. INFORMACIONES GENERALES

ANEXO: Solicitud de revisión — Recursos — Reclamaciones al Defensor del Pueblo europeo

A. NATURALEZA DE LAS FUNCIONES Y CUALIFICACIONES ESPECÍFICAS REQUERIDAS**CONSEJO/420/AD5 (administradores adjuntos)****Ámbito de la seguridad****Servicio de seguridad externa/protección de misiones****1. Naturaleza de las funciones**

Bajo la autoridad de la jerarquía:

- participar en el seguimiento de las medidas de seguridad aplicables a las misiones de gestión de crisis fuera de la Unión Europea,
- supervisar el nivel de calidad de las medidas de seguridad en las diferentes misiones de gestión de crisis,
- encargarse del seguimiento de la aplicación de medidas y procedimientos de seguridad en las diferentes misiones de gestión de crisis,
- encargarse de optimizar los recursos de seguridad sobre el terreno,
- elaborar estudios e informes sobre las condiciones de seguridad previas al despliegue de las misiones de gestión de crisis,
- elaborar estudios e informes sobre las condiciones de seguridad de las zonas que pueden ser objeto de misión de gestión de crisis.

2. Condiciones requeridas

Los aspirantes deben reunir las siguientes condiciones:

- tener un nivel de enseñanza correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios de un mínimo de tres años sancionados por un título o una formación profesional equivalente sancionada por un título o un certificado expedido por un instituto de estudios superiores en un ámbito pertinente, o por una institución tal como una academia de oficiales de policía, una academia militar o una escuela de información,
- poseer una experiencia profesional reciente, equivalente a un mínimo de cuatro años de trabajo a tiempo completo en el ámbito de la seguridad en general, que incluya una experiencia reciente de un mínimo de tres años sobre diferentes aspectos de la seguridad (seguridad de las personas, seguridad de transportes, de instalaciones), de misiones internacionales de gestión de crisis civiles o poseer una experiencia similar en el ámbito de la protección de fuerzas,
- dominar la utilización de herramientas de búsqueda en Internet y de programas informáticos tales como Windows XP, Word, Excel y PowerPoint.

CONSEJO/421/AD5 (administradores adjuntos)**Ámbito de la seguridad****Servicio de protección interna****1. Naturaleza de las funciones**

Bajo la autoridad de la jerarquía:

- coordinar los efectivos de la unidad «Seguridad física»,
- en función de la evaluación de los riesgos, gestionar el establecimiento de dispositivos humanos y materiales para responder a las necesidades en materia de protección de personas, bienes e información,
- gestionar equipos de agentes de seguridad que trabajan por turnos,
- en colaboración con los servicios de seguridad del país anfitrión, supervisar la preparación de dispositivos de seguridad para reuniones del más alto nivel,
- mantenerse al corriente de las evoluciones en materia de riesgos de seguridad y en materia de sistemas de seguridad,
- representar a la oficina de seguridad de la Secretaría General del Consejo en reuniones sobre seguridad física.

2. Condiciones requeridas

Los aspirantes deben reunir las siguientes condiciones:

- tener un nivel de enseñanza correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios de un mínimo de tres años, sancionado por un título, o una formación profesional equivalente sancionada por un título o un certificado expedido por un instituto de estudios superiores en un ámbito pertinente, o por una institución tal como una academia de oficiales de policía, una academia militar o una escuela de información,
- poseer una experiencia profesional reciente, equivalente a un mínimo de cuatro años de trabajo a tiempo completo, en la dirección de equipos de seguridad,
- dominar la utilización de las herramienta de búsqueda en Internet y de programas informáticos tales como Windows XP, Word, Excel y PowerPoint,
- poseer un título especializado en materia de seguridad así como una experiencia profesional en la explotación de un sistema centralizado de seguridad (denominado «centro de seguridad») constituirá una baza importante.

CONSEJO/422/AST3 (asistentes)**Ámbito de la seguridad****Servicio de protección interna****1. Naturaleza de las funciones**

Bajo la autoridad del administrador responsable y sobre la base de directrices generales, efectuar trabajos complejos de gestión, aplicación y control, tales como:

- velar por la integridad física de los lugares bajo responsabilidad de la Secretaría General del Consejo de la UE (24 horas al día/7 días por semana),
- coordinar un efectivo de funcionarios de la sección «Supervisión protección interna-Protección rigurosa»,
- preparar y coordinar el establecimiento de dispositivos humanos y materiales para responder a las necesidades en materia de protección de personas, bienes e información,
- garantizar la gestión del contrato de vigilancia con la sociedad prestataria del servicio, en particular velando por el control y seguimiento de las tareas determinadas,
- mantenerse al corriente de las evoluciones en materia de riesgos de seguridad,
- coordinar las encuestas que, en su caso, se realicen a raíz de incidentes (por ejemplo, robos, pérdidas, degradaciones, perjuicios de cualquier clase),
- garantizar un seguimiento de las medidas en relación con la confidencialidad de la información clasificada,
- garantizar un seguimiento administrativo en relación con las tareas antes mencionadas (redacción de informes y elaboración y actualización de instrucciones para el servicio, elaboración de estadísticas, etc.).

Los funcionarios pueden verse obligados a trabajar de día y de noche así como los fines de semana y los días festivos.

Podría resultar necesario llevar y manipular armas en el ejercicio de las funciones del servicio.

Los funcionarios pueden ser destinados en misiones relativas a la organización de la seguridad de las operaciones de gestión de crisis civil realizadas por la UE fuera de sus fronteras.

2. Condiciones requeridas

Los aspirantes deben reunir las siguientes condiciones:

- tener un nivel de enseñanza superior sancionado por un título, o un nivel de enseñanza secundaria sancionado por un título que dé acceso a la enseñanza superior, seguido de una experiencia profesional de un mínimo de tres años, a tiempo completo, relacionada con la naturaleza de las funciones,

-
- poseer una experiencia profesional, equivalente como mínimo a cuatro años de trabajo a tiempo completo, adquirida durante los últimos seis años, en materia de seguridad general o en materia de seguridad de misiones de gestión de crisis, vinculada a la naturaleza de las funciones antes descritas. Es de desear que dicha experiencia profesional se haya adquirido en organizaciones gubernamentales (por ejemplo, policía, policía militar o servicios de seguridad) o en organizaciones internacionales cuya misión tenga que ver con los ámbitos de la seguridad, de la defensa y/o de la gestión de crisis civiles (por ejemplo, Naciones Unidas, OSCE),
 - dominar la utilización de las herramientas de búsqueda en Internet y de programas informáticos tales como Windows XP, Word, Excel y PowerPoint.

CONSEJO/423/AD9 (administradores confirmados)**Dirección CIS****Unidad «Redes y telecomunicaciones»****1. Naturaleza de las funciones**

Bajo la autoridad del jefe de unidad:

- gestionar el establecimiento de una infraestructura de tecnologías de la información y de comunicación (TIC) que incluya soluciones TIC en el ámbito de la política europea en materia de seguridad y defensa (PESD), en particular para el futuro centro de operaciones de la Unión Europea (EU OP-Center); el funcionario tendrá por responsabilidad principal la gestión, como jefe de proyecto, de las actividades relativas al establecimiento de una infraestructura segura de redes locales y de telecomunicaciones (voz y datos), necesaria en particular para las operaciones militares de la Unión Europea.

La gestión del proyecto incluirá en particular:

- la planificación y el seguimiento del conjunto de los trabajos,
- la planificación y el seguimiento de los costes, el calendario y los recursos,
- la preparación y el seguimiento de las actividades financieras y de adquisición,
- la elaboración de informes escritos y de presentaciones orales para los diferentes actores del proyecto,
- la comunicación con los representantes de usuarios y clientes así como con los proveedores,
- la documentación del proyecto, incluidas las actividades financieras y de adquisición.

Las aptitudes requeridas para efectuar las tareas descritas son:

- sentido de la iniciativa y de las responsabilidades,
- espíritu tanto analítico como sintético,
- sentido de la organización, las relaciones humanas y el trabajo en equipo,
- aptitud para dirigir y motivar equipos de proyecto, voluntad de resultado, capacidad para adaptarse a un calendario,
- dinamismo.

2. Condiciones requeridas

Los aspirantes deben reunir las siguientes condiciones:

- poseer, en relación con el ámbito de las telecomunicaciones (voz y datos):
 - un nivel de enseñanza correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios sancionados por un título cuando la duración normal de esos estudios sea de al menos cuatro años, o
 - un nivel de enseñanza correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios sancionados por un título y una experiencia profesional adecuada de al menos un año cuando la duración normal de esos estudios sea de tres años, o
 - una formación profesional de nivel equivalente,
- tener una experiencia profesional reciente, equivalente a un mínimo de ocho años de trabajo a tiempo completo, en los siguientes ámbitos:
 - las telecomunicaciones (voz y datos) y/o las redes locales de gran envergadura (un mínimo de dos años en el ámbito de la PESD, en particular sus aspectos militares, y más especialmente en las actividades de tratamiento y transmisión de información clasificada),
 - la gestión de proyectos de despliegue de infraestructuras de soluciones TIC de envergadura (se requiere una experiencia práctica de al menos cinco años, de los cuales un mínimo de dos años en el ámbito de la PESD, en particular sus aspectos militares),
 - las tecnologías y los principios básicos de la seguridad de la información en el contexto de las infraestructuras TIC seguras (se requiere una experiencia práctica de un mínimo de dos años).

CONSEJO/424/AD9 (administradores confirmados)**Dirección CIS****Unidad «Redes y telecomunicaciones»****1. Naturaleza de las funciones**

Bajo la autoridad del jefe de unidad:

- gestionar la explotación de las infraestructuras informáticas centrales de la Secretaría General del Consejo (SGC) en lo que respecta a los locales técnicos, los sistemas y las redes que incluyan en particular soluciones de tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en el ámbito de la política europea en materia de seguridad y defensa (PESD); la tarea principal será la gestión de la explotación de la infraestructura TIC del futuro centro de operaciones de la Unión europea,
- organizar y supervisar las operaciones diarias en el ámbito de las infraestructuras TIC centrales de la SGC,
- elaborar estrategias y políticas relativas a las infraestructuras TIC centrales dentro de la SGC, en particular para la planificación de la continuidad de las actividades (PCA),
- encargarse de la gestión de adquisiciones de equipos o de servicios relacionados con las infraestructuras TIC centrales, incluidos la supervisión de la aplicación y el seguimiento permanente,
- encargarse de la gestión financiera (planificación y seguimiento) de las infraestructuras TIC.

Las aptitudes requeridas para efectuar las tareas descritas son:

- sentido de la iniciativa y de las responsabilidades,
- espíritu tanto analítico como sintético,
- sentido de la organización, las relaciones humanas y el trabajo en equipo,
- aptitud para dirigir y motivar equipos de proyecto, voluntad de resultado, capacidad para adaptarse a un calendario,
- dinamismo.

2. Condiciones requeridas

Los aspirantes deben reunir las siguientes condiciones:

- poseer, en relación con el ámbito de la informática y las telecomunicaciones:
 - un nivel de enseñanza correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios sancionados por un título cuando la duración normal de esos estudios sea de un mínimo de cuatro años, o

- un nivel de enseñanza correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios sancionados por un título y una experiencia profesional adecuada de al menos un año cuando la duración normal de esos estudios sea de tres años, o
- una formación profesional de nivel equivalente,
- tener una experiencia profesional reciente, equivalente a un mínimo de ocho años de trabajo a tiempo completo, en los siguientes ámbitos:
 - la gestión de infraestructuras TIC de gran tamaño (un mínimo de cinco años de los cuales al menos dos años en el ámbito de la PESD, en particular sus aspectos militares, y más en concreto en actividades de tratamiento y transmisión de información clasificada),
 - las tecnologías y métodos relativos a la seguridad de la información, y en particular los utilizados en el ámbito de los sistemas de alta seguridad (se requiere una experiencia práctica de un mínimo de dos años),
 - la gestión de proyectos relacionados con la gestión de infraestructuras TIC de gran tamaño.

CONSEJO/425/AD9 (administradores confirmados)**Dirección CIS****Unidad «Soluciones de producción»****1. Naturaleza de las funciones**

Bajo la autoridad del jefe de unidad:

- dirigir proyectos de desarrollo y aplicación de soluciones de tecnologías de información y comunicación (TIC) destinadas principalmente a apoyar los procesos funcionales de la Secretaría General del Consejo de la Unión Europea (SGC) relacionados con los aspectos militares de la política europea en materia de seguridad y defensa (PESD).

La gestión de proyectos incluirá en particular:

- la planificación y el seguimiento de la totalidad de los trabajos,
- la planificación y el seguimiento de los costes, el calendario y los recursos (equipo de proyecto),
- la preparación y el seguimiento de las actividades financieras y de adquisición,
- la elaboración de informes escritos y de presentaciones orales a los diversos actores del proyecto,
- la comunicación con los representantes de usuarios y clientes así como con los proveedores,
- la documentación del proyecto, incluidas las actividades financieras y de adquisición.

Las aptitudes requeridas para efectuar las tareas descritas son:

- sentido de la iniciativa y de las responsabilidades,
- espíritu tanto analítico como sintético,
- sentido de la organización, las relaciones humanas y el trabajo en equipo,
- aptitud para dirigir y motivar equipos de proyecto, voluntad de resultado, capacidad de adaptarse a un calendario,
- dinamismo.

2. Condiciones requeridas

Los aspirantes deben reunir las siguientes condiciones:

- poseer, en relación con el ámbito de las tecnologías de la información y la comunicación:
 - un nivel de enseñanza correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios sancionados por un título cuando la duración normal de esos estudios sea de un mínimo de cuatro años, o
 - un nivel de enseñanza correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios sancionados por un título y una experiencia profesional adecuada de al menos un año cuando la duración normal de esos estudios sea de tres años, o
 - una formación profesional de nivel equivalente,
- tener una experiencia profesional reciente, equivalente a un mínimo de ocho años de trabajo a tiempo completo, en los siguientes ámbitos:
 - la gestión de proyectos de desarrollo y despliegue de soluciones «sistemas de información y comunicación» (SIC) de envergadura (un mínimo de dos años de experiencia en el ámbito de la PESD, en particular sus aspectos militares, y más concretamente en las actividades de tratamiento y transmisión de información clasificada),
 - la seguridad de la información en el ámbito de las soluciones SIC de alta seguridad (un mínimo de dos años de experiencia),
 - las últimas metodologías de análisis y desarrollo, en particular las metodologías orientadas a objetos (un mínimo de dos años de experiencia),
 - las últimas tecnologías informáticas, en particular en el ámbito de las bases de datos de relación y las tecnologías de Internet,
- poseer un conocimiento específico de los métodos y herramientas de gestión de proyectos SIC estratégicos de envergadura, en particular:
 - plan de calidad del proyecto,
 - gestión de riesgos,
 - ciclo de vida,
 - estimación de la carga de trabajo,
 - gestión de cambios,
 - estructuras de organización del proyecto (equipo de pilotaje),
 - acreditación de soluciones SIC.

CONSEJO/426/AST3 (asistentes)**Ámbito de la seguridad de la información****Oficina de seguridad de los sistemas de información (Infosec)****1. Naturaleza de las funciones**

Asistir a los expertos de la oficina Infosec en el desarrollo, instalación y verificación de contramedidas técnicas en el ámbito de la protección del tratamiento y la transmisión por medios informáticos.

2. Condiciones requeridas

Los aspirantes deben reunir las siguientes condiciones:

- tener un nivel de enseñanza superior sancionado por un título, o un nivel de enseñanza secundaria sancionado por un título que dé acceso a la enseñanza superior, seguido de una experiencia profesional de una duración mínima de tres años a tiempo completo relacionada con la naturaleza de las funciones,
- poseer una experiencia profesional reciente relacionada con la naturaleza de las funciones, equivalente a un mínimo de cuatro años de trabajo a tiempo completo en organizaciones cuya misión tenga relación con la defensa y la seguridad del Estado,
- tener buen conocimiento de:
 - los principios generales de la seguridad y la protección de la información electrónica,
 - los algoritmos, técnicas y equipos empleados para la protección de la información electrónica,
 - las técnicas y equipos para el control de acceso a las instalaciones informáticas,
 - los sistemas de explotación de las familias Windows (XP, 2000, etc.) y Unix (Linux, Solaris, etc.), y en particular de sus parámetros de configuración,
 - los sistemas de medida de radiación para la protección de los sistemas informáticos contra la interceptación electromagnética,
 - los sistemas de protección de dispositivos clasificados contra las fracturas,
 - las técnicas de sellado de equipos clasificados,
 - la gestión de claves criptográficas,
 - la gestión de la autoridad de confianza para la firma de los certificados criptográficos.

B. CONDICIONES DE ADMISIÓN A LOS CONCURSOS-OPOSICIÓN

Para ser admitidos, los aspirantes deben reunir las condiciones generales y específicas de admisión indicadas en las secciones A y B.

1. Condiciones generales

- Ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea.
- Estar en plena posesión de sus derechos civiles.
- Encontrarse en situación regular respecto de las leyes aplicables en materia militar.
- Ofrecer las garantías de moralidad requeridas para el ejercicio de las funciones previstas.

2. Conocimientos lingüísticos

Los aspirantes deberán poseer un conocimiento profundo de una de las lenguas oficiales de la Unión Europea ⁽¹⁾ y un conocimiento satisfactorio de otra de dichas lenguas, en la medida necesaria para el cumplimiento de las tareas que se les encomendarán. En interés del servicio y teniendo en cuenta los ámbitos de actividad afectados, se requiere un conocimiento muy bueno del inglés o del francés, así como un conocimiento suficiente de la otra lengua.

3. Condiciones específicas

- Los aspirantes deben tener los títulos o diplomas mencionados en el punto A.2 para cada uno de los concursos-oposición a los que se presenten.
- Los aspirantes deben poseer, tras la obtención de dichos títulos o diplomas, la experiencia profesional exigida en el punto A.2 para cada uno de los concursos oposición a los que se presenten,

A este respecto, el tribunal tendrá en cuenta las diversas estructuras de enseñanza.

⁽¹⁾ Las lenguas oficiales de la Unión Europea son: alemán, checo, danés, español, estonio, finés, francés, griego, húngaro, inglés, italiano, letón, lituano, maltés, neerlandés, polaco, portugués, eslovaco, esloveno y sueco.

C. DESARROLLO DE LOS CONCURSOS-OPOSICIÓN

1. Se procederá al examen pormenorizado de los expedientes de candidatura y se comprobará que se reúnen las condiciones establecidas en el texto del comunicado de concurso-oposición (véanse los puntos B.1, 2 y 3).

No serán admitidos aquellos aspirantes que no hayan utilizado el acta de candidatura obligatoria, no la hayan firmado o no hayan facilitado todos los documentos justificativos requeridos antes la fecha límite para la entrega de candidaturas.

2. Tras establecer los criterios sobre cuya base se evaluarán, en función de la naturaleza de los puestos a cubrir, los títulos, diplomas, experiencia profesional y cualificaciones específicas de los aspirantes (véase el punto A.2 de cada concurso-oposición), el tribunal procederá al examen de dichos títulos y diplomas y de la experiencia profesional de los aspirantes admitidos y establecerá la lista de aspirantes admitidos a la prueba oral.

El tribunal establecerá un baremo de 0 a 40 puntos (20 puntos para la formación y 20 puntos para la experiencia profesional).

Para cada concurso-oposición, sólo se admitirán a la prueba oral los aspirantes que hayan obtenido la nota mínima requerida de 24 puntos.

3. La prueba oral se realizará en francés y en inglés. El tribunal velará por que los aspirantes sean aptos para trabajar en esas dos lenguas, sea cual fuere la lengua de la que hayan declarado tener un conocimiento profundo. Para los aspirantes que hayan declarado tener un conocimiento profundo del francés, el tribunal velará por que la mayor parte de la prueba oral se realice en inglés, y a la inversa.

El tribunal apreciará los conocimientos generales y profesionales del aspirante, incluso en materia informática, así como sus aptitudes en relación con las exigencias del trabajo en la Secretaría General del Consejo y, en particular, su capacidad para trabajar en equipo y adaptarse a un medio multicultural.

Esta prueba recibirá una puntuación 0 a 50 puntos.

Nota mínima necesaria para ser inscrito en la lista de aspirantes seleccionados: 30 puntos.

4. Al término de la prueba oral, el tribunal establecerá la lista de los aspirantes seleccionados para cada concurso-oposición.

El total de los puntos obtenidos en el examen del expediente y de la prueba oral determinará el orden de inscripción en la lista de aptitud. El hecho de estar inscrito en dicha lista no constituye una garantía de contratación. Cada una de dichas listas tendrá validez hasta el 31 de diciembre de 2008, aunque podrá prorrogarse.

Habida cuenta de la especificidad de los puestos sometidos a concurso-oposición y del interés del servicio, los aspirantes contratados serán destinados en principio por un período mínimo de seis años a las funciones para las que hayan sido contratados.

5. En cada etapa del procedimiento se informará a los aspirantes, de manera individual y por escrito, del curso dado a su candidatura.

Se otorgará a los aspirantes que participen en la prueba oral una contribución financiera a sus gastos de viaje y estancia, con arreglo a las normas aplicables a las oposiciones organizadas por la Secretaría General del Consejo.

D. CÓMO PARTICIPAR EN LOS CONCURSOS-OPOSICIÓN

1. Para ser admitidos en los concursos-oposición, los aspirantes deberán remitir su acta de candidatura debidamente cumplimentada, firmada y acompañada de los documentos justificativos exigidos.

Se recuerda a los aspirantes la declaración jurada que figura en el acta de candidatura.

Los aspirantes pueden inscribirse en uno o varios concursos-oposición AD o uno o varios concursos-oposición AST. Para cada concurso-oposición al que deseen presentarse, los aspirantes deberán remitir un acta de candidatura debidamente cumplimentada, firmada y acompañada de los documentos justificativos requeridos.

2. Documentos justificativos requeridos

- A fin de facilitar el examen de su expediente, los aspirantes elaborarán una lista completa de los documentos presentados, que adjuntarán al acta de candidatura; los documentos deberán ir numerados.
- Los aspirantes deberán acompañar su acta de candidatura de los documentos justificativos adecuados (copias de títulos o certificados) y de cualquier justificante pertinente para que el tribunal pueda verificar que tienen las cualificaciones específicas requeridas para cada uno de los concursos-oposición en cuestión.
- En lo referente al conocimiento de los programas informáticos corrientes requerido para cada concurso-oposición, a falta de documentos justificativos, los aspirantes deberán explicar, en texto libre, de forma pormenorizada y exhaustiva, cómo han adquirido dichos conocimientos.
- En cuanto a los conocimientos lingüísticos, los aspirantes deberán probar mediante documentos justificativos adecuados (títulos, certificados, etc.) que reúnen las condiciones indicadas en el punto B.2 más arriba. En tanto en cuanto no se desprenda claramente de los títulos, diplomas y experiencia profesional, toda afirmación sobre el conocimiento de las lenguas oficiales exigidas deberá basarse en documentos justificativos adjuntos al acta de candidatura.
- Se deberá adjuntar un currículum vitae detallado.
- Por lo que respecta a la experiencia profesional, ésta deberá justificarse mediante la presentación de uno o varios de los siguientes documentos justificativos:
 - contratos o certificados laborales, cartas o certificados de contratación, que precisen la naturaleza exacta de la actividad, acompañados obligatoriamente de nóminas en las que se indique claramente la fecha del comienzo y, en su caso, del fin de la experiencia profesional,
 - en caso de que aún se mantuviera la actividad profesional, la última nómina que permita probar la duración de dicha actividad,
 - en su caso, pruebas de actividad como autónomo (por ejemplo, declaraciones de impuestos, de IVA, registro de comercio, seguridad social, facturas).

3. Investigaciones de seguridad

En virtud de la presentación del acta de candidatura, los interesados aceptan someterse a las investigaciones de seguridad que exija la Secretaría General del Consejo basándose en la lista de reserva elaborada por el tribunal.

Los aspirantes que estén habilitados para acceder a información clasificada deberán mencionarlo en el acta de candidatura. En el momento de la contratación se pedirá la presentación de dicha habilitación.

E. PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

Se ruega a los aspirantes que, tras leer con gran detenimiento la convocatoria de oposición, envíen su solicitud de participación mediante el impreso ⁽²⁾ incluido en el presente Diario Oficial al Servicio de Selección y contratación de la Secretaría General del Consejo, rue de la Loi 175, B — 1048 Bruselas. La solicitud deberá enviarse exclusivamente por correo, y, en interés del aspirante, se recomienda hacerlo mediante envío certificado, a más tardar el 27 de enero de 2006, de lo que dará fe el matasellos de correos.

Se recuerda a los aspirantes que, para que pueda admitirse su acta de candidatura, deberán presentar en esa misma fecha los siguientes documentos justificativos:

- los títulos del nivel de formación exigido para ser admitidos a la oposición (véase el punto A),
- las certificaciones de trabajo o contratos de trabajo, las últimas nóminas o las pruebas de actividad con carácter autónomo, en su caso (véase el punto B.3),
- los títulos o certificados relativos a los conocimientos lingüísticos (véase el punto B.2) y a los conocimientos informáticos exigidos para ser admitidos a cada oposición (véase el punto A),
- cualquier documento justificativo relativo a las cualificaciones específicas de la oposición.

En la fase de presentación del acta de candidatura, los aspirantes deberán presentar los documentos justificativos únicamente en forma de copia o de fotocopia. En efecto, no se devolverá ninguno de los documentos justificativos aportados. No obstante, el tribunal se reserva la facultad de pedir que se presente cualquier documento justificativo original en la prueba oral, para verificar la autenticidad del mismo.

Con el fin de facilitar el examen de su expediente, los aspirantes elaborarán una lista completa de los documentos presentados, que adjuntarán al acta de candidatura; los documentos deberán ir numerados.

Se recuerda que el tribunal no admitirá a los aspirantes que no hayan firmado su acta de candidatura a la oposición o que no hayan presentado en el plazo indicado los documentos justificativos necesarios para ser admitidos a la oposición.

⁽²⁾ Por motivos prácticos, este formulario sólo existe en inglés y en francés.

F. INFORMACIONES GENERALES**1. Igualdad de oportunidades**

La Secretaría General del Consejo aplica una política de igualdad de oportunidades y acepta las candidaturas sin discriminación fundada en el sexo, la raza, el color, los orígenes étnicos o sociales, las características genéticas, la lengua, la religión o las convicciones, las opiniones políticas o cualquier otra opinión, la pertenencia a minorías nacionales, la fortuna, el nacimiento, una minusvalía, la edad, la orientación sexual, el estado civil o la situación familiar.

2. Tribunal

Para todas las oposiciones se nombra un tribunal, compuesto de miembros designados por la administración y por el comité de personal.

3. Calendario indicativo

A título informativo, las oposiciones se desarrollan durante un período de unos nueve meses a partir de la fecha de cierre de las inscripciones.

4. Solicitudes de revisión — Recursos — Reclamaciones al Defensor del Pueblo europeo

Rogamos se remitan al anexo.

5. Condiciones de contratación

La inscripción en la lista de reserva de los candidatos que hayan superado las pruebas les ofrece la posibilidad de ser contratados, como funcionarios en prácticas, en función de las necesidades de los servicios de la Secretaría General del Consejo en Bruselas.

Los candidatos inscritos en la lista de reserva a los que se ofrezca un empleo deberán presentar posteriormente, a los fines de certificación, los originales de todos los documentos requeridos, en particular de sus títulos y, en su caso, la habilitación de seguridad.

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

El artículo 29, apartado 1, letra b), del Estatuto de los funcionarios contempla la posibilidad de que el funcionario solicite en cualquier momento de su carrera su transferencia a otra institución o agencia.

No obstante, se recuerda a los aspirantes que, habida cuenta del interés del servicio, la transferencia de funcionarios recién contratados antes de la expiración de un plazo de tres años a partir de su entrada en servicio sólo es posible en casos excepcionales y por motivos debidamente justificados, sometiéndose cada caso al acuerdo de la institución o agencia de origen y de la institución o agencia de acogida.

6. Grado

La reserva de contratación de administradores confirmados se hará en el grado AD 9.

La reserva de contratación de administradores adjuntos se hará en el grado AD 5.

La reserva de contratación de asistentes se hará en el grado AST 3.

7. Retribución

Sueldo base mensual a fecha de **1 de enero de 2005**:

- grado AD 9, primer escalón: 6 288,58 EUR,
 - grado AD 5, primer escalón: 3 837,37 EUR,
 - grado AST 3, primer escalón: 2 997,60 EUR.
-

ANEXO

SOLICITUDES DE REVISIÓN — RECURSOS — RECLAMACIONES AL DEFENSOR DEL PUEBLO EUROPEO

En todas las fases de la oposición, los aspirantes que consideren que una decisión les perjudica pueden utilizar los medios siguientes:

— **Solicitud de revisión**

Introducir, en un plazo de 30 días naturales a partir de la fecha de la carta en la que se notifica la decisión, una solicitud de revisión en forme de carta motivada dirigida al:

Conseil de l'Union européenne
Service de sélection et de recrutement
À l'attention du président du jury du concours CONSEIL/.....
Rue de la Loi/Wtstraat, 175
B-1048 Bruxelles/Brussel.

El servicio de selección y contratación la transmitirá al presidente del tribunal cuando sea competencia de éste, y se enviará una respuesta al aspirante con la mayor brevedad.

— **Recursos**

— Se puede introducir un recurso ante el

Tribunal de première instance des Communautés européennes
Boulevard Konrad Adenauer
L-2925 Luxembourg

basado en el artículo 236 del Tratado constitutivo de la Comunidad Europea y el artículo 91 del Estatuto de los funcionarios de las Comunidades Europeas,

— o bien introducir una reclamación basada en el artículo 90, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios de las Comunidades Europeas, dirigida al:

Conseil de l'Union européenne
Service de sélection et de recrutement
À l'attention du président du jury du concours CONSEIL/.....
Rue de la Loi/Wetstraat, 175
B-1048 Bruxelles/Brussel.

Los plazos de orden público [véase Estatuto modificado por el Reglamento (CE, Euratom) n° 723/2004 del Consejo, publicado en el *Diario Oficial de la Unión Europea* L 124 del 27 de abril de 2004 — <http://europa.eu.int/eur-lex>] previstos para ambos tipos de procedimientos comienzan a correr a partir de la notificación del acto lesivo.

Se recuerda a los aspirantes que la Autoridad Facultada para Proceder a los Nombramientos (AFPN) no está habilitada para modificar las decisiones de un tribunal de oposición. Con arreglo a una jurisprudencia constante, el amplio poder de apreciación de los tribunales de oposiciones sólo se ve sometido al control del juez comunitario en caso de violación evidente de las normas que regulan los trabajos.

— **Reclamaciones al Defensor del Pueblo Europeo**

Presentar, como todos los ciudadanos de la Unión, una reclamación ante el

Médiateur européen

1, avenue du Président Robert Schuman — BP 403

F-67001 Strasbourg Cedex

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

Se recuerda a los aspirantes que el recurso al Defensor del Pueblo no interrumpe el plazo de orden público previsto en el artículo 90, apartado 2, y el artículo 91 del Estatuto para la introducción de una reclamación o recurso ante el Tribunal de Primera Instancia basados en el artículo 236 del Tratado constitutivo de la Comunidad Europea.

ACTE DE CANDIDATURE

Concours généraux dans les domaines de la sécurité, des technologies de l'information et de la sécurité de l'information

CE FORMULAIRE EXISTE UNIQUEMENT EN ANGLAIS ET EN FRANÇAIS. Il y a lieu de répondre à toutes les questions et de renvoyer l'acte de candidature ainsi que toutes les pièces justificatives **PAR COURRIER** (un acte de candidature renvoyé par télécopieur ou courrier électronique ne sera pas accepté).

CET ACTE DE CANDIDATURE NE PEUT ÊTRE UTILISÉ QUE POUR POSTULER À UN SEUL CONCOURS

☐ CONSEIL/420/AD5	☐ CONSEIL/421/AD5	☐ CONSEIL/422/AST3	☐ CONSEIL/423/AD9
☐ CONSEIL/424/AD9	☐ CONSEIL/425/AD9	☐ CONSEIL/426/AST3	

1. **Nom** (la présente candidature est enregistrée sous ce nom. Veuillez donc le mentionner sur toute correspondance ultérieure):

.....

2. **Prénoms:**

.....

(Souligner le prénom usuel)

3. **Adresse:**

.....

..... Tél.:

..... Adresse électronique:

(tout changement d'adresse doit être signalé)

4. **Nationalité:**

.....

Sexe:

☐ masculin

☐ féminin

5. **Date et lieu de naissance (ville, département ou province, État):**

.....

6. **Connaissances linguistiques:**

Inscrivez les chiffres suivants (1, 2 ou 3) dans les cases appropriées:

1. pour la langue maternelle ou principale,

2. pour la deuxième langue exigée par l'avis de concours (EN ou FR, voir titre B.2)

3. pour la troisième langue exigée par l'avis de concours (EN ou FR, voir titre B.2)

CS	DA	DE	ET	EL	EN	ES	FR	IT	LV
LT	HU	MT	NL	PL	PT	SK	SL	FI	SV

7. **Personne à contacter en cas d'absence ou d'accident:**

.....

8. **Études** (joindre les photocopies des pièces justificatives):

A. Enseignement primaire, secondaire, moyen ou technique			
Type d'établissement	Études accomplies		Certificats ou diplômes obtenus
	de	à	

B. Enseignement supérieur			
Université ou collège	Études accomplies		Diplômes ou titres obtenus
	de	à	

C. Études postuniversitaires			
Université ou institut	Périodes d'études		Diplômes ou titres obtenus
	de	à	

9. **Connaissances dans le domaine de l'informatique:**

Connaissances dans le domaine de l'informatique:	
WINDOWS XP	Autres
WORD	
EXCEL	
POWERPOINT	

10. **Expérience professionnelle**
Indiquez le(s) poste(s) que vous avez éventuellement occupé(s) jusqu'à maintenant ainsi que toute expérience professionnelle acquise (joindre les photocopies des pièces justificatives).
Employez des feuillets supplémentaires si nécessaire.

1. Emploi <u>actuellement occupé</u> ou emploi <u>le plus récent</u>				2.			
Dates		Traitement mensuel net		Dates		Traitement mensuel net	
de	à	de début	le plus récent	de	à	de début	le plus récent
Titre exact de vos fonctions:				Titre exact de vos fonctions:			
Nom et adresse de l'employeur:				Nom et adresse de l'employeur:			
Nature de votre travail:				Nature de votre travail:			
3.				du		au	
4.				du		au	

11. Délai de préavis (semaines ou mois):

12. Avez-vous fait l'objet d'une condamnation pénale? oui ☐ non ☐

Si oui, précisez:

13. Avez-vous un handicap physique nécessitant des dispositions spéciales pour le déroulement des épreuves?

Si oui, cochez la case suivante ☐

Donnez des précisions sur un feuillet séparé et indiquez la nature des dispositions spéciales que vous estimez nécessaires.

DÉCLARATION:

Je soussigné(e) déclare sur l'honneur que les indications portées au présent acte de candidature sont véridiques et complètes.

Je déclare également sur l'honneur:

- a) être ressortissant(e) d'un des États membres de l'Union européenne et y jouir des droits civiques;
- b) me trouver en position régulière au regard des lois de recrutement qui me sont applicables en matière militaire;
- c) réunir les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées.

Je m'engage à fournir, dès qu'elles me seront demandées, les pièces justificatives concernant les trois points a), b) et c) figurant ci-dessus et je reconnais que, à défaut de communication de ces pièces, le présent acte de candidature peut-être considéré comme nul.

Je suis conscient(e) que les pièces justificatives suivantes (sous forme de photocopies) sont indispensables pour la recevabilité de mon acte de candidature:

- le ou les diplômes ou certificats d'étude du niveau exigé pour l'admission au concours,
- l'attestation ou les attestations de travail ou bien le ou les contrat(s) de travail et la ou les dernière(s) fiche(s) de paie ou les preuves d'activité en tant qu'indépendant.

J'accepte de me soumettre à l'examen médical réglementaire en vue de l'examen des conditions physiques requises pour l'exercice des fonctions envisagées.

NE PAS OUBLIER VOTRE SIGNATURE

.....
(date et signature)



CONSEIL DE L'UNION EUROPÉENNE

Administration

À remplir par le candidat:

Nom:

.....

Adresse:

.....

.....

Pays:

.....

NB: Seul les documents justificatifs se rapportant aux diplômes ou titres d'études et à l'expérience professionnelle expédiés dans les délais fixés dans l'avis de concours seront pris en considération.

Accusé de réception

Votre candidature au concours:

☐ **CONSEIL/420/AD5**

☐ **CONSEIL/421/AD5**

☐ **CONSEIL/422/AST3**

☐ **CONSEIL/423/AD9**

☐ **CONSEIL/424/AD9**

☐ **CONSEIL/425/AD9**

☐ **CONSEIL/426/AST3**

nous est parvenue dans les délais fixés.