

Edición
en lengua española

Comunicaciones e informaciones

<u>Número de información</u>	Sumario	Página
	I <i>Comunicaciones</i>	
	
	II <i>Actos jurídicos preparatorios</i>	
	
	III <i>Informaciones</i>	
	Parlamento Europeo	
92/C 308 A/01	Comunicado	1
92/C 308 A/02	Convocatoria de oposición general nº PE/161/LA (intérpretes)	8
92/C 308 A/03	Convocatoria de oposición general nº PE/162/LA (intérpretes)	12

III

(Informaciones)

PARLAMENTO EUROPEO

COMUNICADO

(92/C 308 A/01)

DISPOSICIONES COMUNES A LOS CONCURSOS Y OPOSICIONES GENERALES

Las oposiciones generales que se organizan con vistas a la contratación de funcionarios de la Comunidad Europea se publican, conforme a las disposiciones del Estatuto de los funcionarios, en el *Diario Oficial de las Comunidades Europeas*, previo anuncio de convocatoria de oposiciones. Podrán convocarse concursos u oposiciones tanto para cubrir cierto número de plazas vacantes como para constituir una lista de reserva con miras a la contratación.

I. Requisitos generales

Para poder ser nombrado funcionario en una institución de la Comunidad Europea, el candidato, de conformidad con el Estatuto de los funcionarios, deberá reunir las condiciones siguientes:

- 1) estar en posesión de la nacionalidad de uno de los Estados miembros de la Comunidad ⁽¹⁾, salvo suspensión expresa de ese requisito por la autoridad facultada para proceder a los nombramientos, y gozar de sus derechos civiles;
- 2) hallarse en situación regular en lo que respecta a la legislación de reclutamiento que le sea aplicable en materia militar;
- 3) ofrecer las garantías de moralidad requeridas para el ejercicio de sus funciones;
- 4) haber superado un concurso o una oposición sobre la base de méritos, de pruebas o de ambas cosas;
- 5) reunir las condiciones de aptitud física requeridas para el ejercicio de sus funciones;
- 6) tener pleno conocimiento de uno de los idiomas oficiales de la Comunidad ⁽²⁾ y un conocimiento satisfactorio de otro idioma oficial de la Comunidad en la medida necesaria para las funciones que haya de desempeñar.

⁽¹⁾ Los Estados miembros son Alemania, Bélgica, Dinamarca, España, Francia, Grecia, Irlanda, Italia, Luxemburgo, Países Bajos, Portugal y Reino Unido.

⁽²⁾ Las lenguas oficiales de la Comunidad son español, danés, alemán, griego, inglés, francés, italiano, neerlandés y portugués.

II. Procedimiento

Conforme a lo dispuesto en el Estatuto de los funcionarios, la oposición de contratación se desarrollará de la siguiente forma:

- 1) Los candidatos deberán rellenar el acta de candidatura según los términos estipulados por la autoridad facultada para proceder a los nombramientos.
- 2) Para cada oposición se constituirá un jurado compuesto por los miembros que designe la autoridad facultada para proceder a los nombramientos y el comité de personal.
- 3) La autoridad facultada para proceder a los nombramientos establecerá la lista de los candidatos que reúnan las condiciones enumeradas en los puntos 1, 2 y 3 de la sección I, y la enviará al jurado junto con los expedientes de las candidaturas.
- 4) El jurado establecerá la lista de candidatos que reúnan las condiciones fijadas por la convocatoria de oposiciones después de haber examinado los expedientes:
 - si se trata de una oposición, todos los candidatos inscritos en esa lista serán admitidos a las pruebas;
 - si se trata de un concurso de méritos, el jurado, después de haber establecido los méritos, procederá al examen de los méritos de los candidatos incluidos en esa lista;
 - en caso de concurso-oposición, el jurado designará en esa lista a los candidatos admitidos a las pruebas.
- 5) Una vez concluidos sus trabajos, el jurado establecerá una lista de los candidatos aptos para las funciones que correspondan a los empleos por cubrir. Esa lista de aptitud, que incluirá, en la medida de lo posible, un número de candidatos de al menos el doble del de los empleos por cubrir, se someterá a la autoridad facultada para proceder a los nombramientos, que elegirá en la misma el (los) candidato(s) que nombra para el (los) empleo(s) vacante(s).
- 6) Se informará a cada candidato del curso dado a su candidatura.
- 7) Los trabajos del jurado serán secretos.

III. Período de prueba

Al comenzar a desempeñar sus funciones, los candidatos adquieren la calidad de funcionario a prueba y tienen (a excepción de los funcionarios de los grados A 1 y A 2) que cumplir un período de prueba de nueve meses (para las categorías A y B y cuadro LA) o de seis meses (categorías C y D). Una vez realizado con éxito el período de prueba, serán nombrados funcionarios titulares.

IV. Remuneración, seguridad social y retenciones fiscales

1. La remuneración comprende:
 - a) un sueldo base,
 - b) si procede, y en las condiciones dispuestas por el Estatuto de los funcionarios:
 - un subsidio de expatriación igual al 16 % del sueldo base incrementado, si procede, con el subsidio de hogar así como con la prestación por hijos a cargo a los que el funcionario tenga derecho. Este subsidio no podrá ser inferior a 13 659 francos belgas mensuales,
 - una dieta diaria durante un cierto período de tiempo,
 - un subsidio de hogar igual al 5 % del sueldo base, de un mínimo de 5 937 francos belgas mensuales,
 - una prestación mensual de 7 646 francos belgas por cada hijo a cargo,
 - una ayuda escolar relativa a los gastos reales de escolaridad de un mínimo de 2 460 francos belgas y un máximo de 13 666 francos belgas mensuales por hijo a cargo.
2. La Comunidad Europea dispone de un sistema de seguridad social que asegura a sus funcionarios:
 - un régimen de pensión (antigüedad, invalidez y, si procede, de viudedad),
 - la cobertura de los riesgos de enfermedad y de accidentes profesionales y privados.

El monto de la pensión de antigüedad se fija en un 70 % del sueldo base. Los gastos de enfermedad se reembolsan en conjunto hasta un total del 85 %.

Las aportaciones de los funcionarios a la cobertura de estos riesgos se deducen de su salario (contribución del asegurado: 6,75 % para la pensión de antigüedad, 1,70 % para riesgos de enfermedad, 0,1 % para riesgos de accidente en la vida privada).
3. La remuneración se somete únicamente a un impuesto deducido en beneficio de la Comunidad y queda exonerada de todo impuesto nacional.
4. Se aplica a la remuneración neta del funcionario un coeficiente corrector (en función de las fluctuaciones del coste de la vida).

V. Gastos de desplazamiento

Los candidatos invitados a participar en exámenes o a sostener entrevistas podrán obtener el reembolso de los gastos de desplazamiento en las condiciones que se indiquen en la convocatoria. Los gastos de desplazamiento ocasionados por la entrada en funciones se reembolsarán igualmente conforme a las disposiciones del Estatuto de los funcionarios.

GUÍA DE LOS CANDIDATOS A UN CONCURSO DEL PARLAMENTO EUROPEO

Si desea presentar su candidatura a un concurso del Parlamento Europeo, hay ciertos conceptos que debe conocer necesariamente y que, en parte, son específicos de los procedimientos de esta institución.

Lea atentamente la presente guía antes de rellenar el impreso de candidatura. Ello le permitirá:

- asegurarse de que reúne todas las condiciones requeridas,
- completar debidamente su expediente,
- saber cómo se desarrollarán las distintas etapas de la selección,
- presentar una reclamación con conocimiento de causa,
- conocer el proceso de reclutamiento.

I. CONDICIONES REQUERIDAS

El anuncio de convocatoria del concurso

Lea muy atentamente el anuncio de convocatoria del concurso en su totalidad. Dicho anuncio, elaborado con gran cuidado, constituye el texto de referencia tanto para el tribunal como para el candidato.

Asegúrese de que reúne *todas las condiciones requeridas*:

- nacionalidad,
- edad,
- nivel de estudios,
- duración e *idoneidad* de la experiencia profesional,
- conocimientos lingüísticos.

Los concursos generalmente se convocan para candidatos de una lengua determinada. Es muy difícil que un candidato, aun siendo bilingüe, supere un concurso en una lengua que no sea su lengua principal (o materna). Cuando se trate de proveer puestos no lingüísticos, los candidatos que posean un conocimiento satisfactorio de un segundo idioma comunitario no habrán de participar en pruebas lingüísticas que les resulten insuperables.

Si reúne todas estas condiciones, puede presentar su candidatura.

Igualdad de oportunidades

El Parlamento Europeo se esfuerza en practicar una política de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. Con objeto de paliar los desequilibrios existentes

en algunas categorías (sobre todo en la categoría A: administradores, y en la categoría D: agentes/obreros cualificados), alienta muy particularmente las candidaturas femeninas y procura que los tribunales estén compuestos por funcionarios, de sexo tanto masculino como femenino, sensibles a los problemas de la discriminación sexual.

II. EXPEDIENTE DE CANDIDATURA

El impreso de candidatura, acompañado de los justificantes pertinentes, constituye el expediente de candidatura.

Impreso de candidatura

Rellene con tinta negra y de modo legible el impreso incluido en el Diario Oficial en el que se anuncia la convocatoria del concurso. Únicamente será válido dicho impreso, que está provisto del número del concurso de que se trate.

1. Apellidos

Una vez que una candidatura se ha presentado con un apellido determinado, es obligatorio que sea este apellido el que figure en toda la correspondencia, particularmente para posteriores envíos de títulos, y sobre todo si el candidato cambia de estado civil.

2. Dirección

Indique su dirección permanente. Mientras se esté desarrollando el concurso, sírvase informar *sin demora* al Servicio de Reclutamiento de todo cambio de dirección postal, indicando el número del concurso, para que puedan enviársele oportunamente la correspondencia y las convocatorias a las pruebas.

3. Límite de edad

Los candidatos que deseen beneficiarse de la aplicación de excepciones al límite de edad deberán indicarlo en las correspondientes casillas del impreso de candidatura y adjuntar los justificantes que se estipulen en la convocatoria del concurso.

4. Nacionalidad

Al expirar el plazo establecido para la presentación de las candidaturas, los candidatos deberán poseer la nacionalidad de uno de los Estados miembros de la Comunidad Europea. La convocatoria del concurso precisa si pueden o no considerarse excepciones.

5. Conocimientos lingüísticos

La lengua principal es la primera lengua del candidato de entre las nueve lenguas oficiales de trabajo de la Comunidad Europea. En la mayoría de los casos se trata de la

lengua materna. Las lenguas oficiales de trabajo son el español, el danés, el alemán, el griego, el inglés, el francés, el italiano, el neerlandés y el portugués.

6. Estudios

Indique claramente las distintas etapas y fechas de sus estudios. En caso de que haya cursado con posterioridad otros estudios de formación profesional de perfeccionamiento o especialización, indique si se trata de cursos a tiempo completo o a tiempo parcial, así como las materias cursadas. El nivel de estudios de los candidatos es examinado y, en su caso, evaluado por un especialista en el sistema de enseñanza de cada país. Se ruega a los candidatos que hayan cursado sus estudios en un país que no pertenezca a la Comunidad que envíen un expediente lo más completo posible, de manera que se pueda determinar exactamente el nivel de sus títulos.

7. Experiencia profesional

En este apartado:

- indique el mes y el año respectivos de comienzo y de final del período durante el que ocupó cada empleo,
- describa muy claramente la naturaleza del trabajo desempeñado.

En caso necesario, puede adjuntar un *curriculum vitae* más completo.

8. ¿Cómo tuvo conocimiento del concurso o del anuncio de reclutamiento?

Indique el nombre del periódico o de la revista donde vio el anuncio de la convocatoria del concurso. De este modo, la Administración del Parlamento Europeo podrá seleccionar mejor la publicación en que incluya sus anuncios.

9. Condenas penales y sanciones administrativas

Indique únicamente las condenas o sanciones de las que habrá de tener conocimiento la Administración a la vista de los documentos que certifiquen su moralidad que tenga que presentar en caso de un posible reclutamiento.

10. Firma del impreso de candidatura

Por ser la firma un elemento constitutivo del impreso de candidatura, todo impreso que no haya sido firmado antes de que transcurra el plazo de presentación de candidaturas no se considerará válido. La firma debe figurar como original, nunca en forma de fotocopia.

Justificantes

Los candidatos deberán justificar las solicitudes de aplicación de la excepción del límite de edad, así como las declaraciones hechas en los puntos «11: Estudios» y «14: Experiencia profesional» del impreso de candidatura. Las fotocopias de títulos, certificados de trabajo, informes de calificación o cualesquiera otros documentos deberán enviarse antes de que expire el plazo de presentación de las candidaturas. No es necesario presentar en esa fase documentos legalizados ni copias certificadas conformes. Se rogará a los candidatos que presenten los originales de estos documentos en el momento de su reclutamiento.

Los justificantes relativos a la experiencia profesional deberán permitir que el tribunal pueda comprobar la existencia, duración y nivel de la misma. Por lo tanto, es necesario presentar justificantes sumamente completos y precisos. Si el candidato no pudiera presentar un certificado de trabajo, éste podrá sustituirse por otros documentos equivalentes a estos efectos, como el contrato de trabajo acompañado del último extracto de la nómina o cualquier otro documento que permita determinar con precisión la naturaleza de la experiencia profesional y su duración. Esta obligación recae en todos los candidatos, incluidos los funcionarios y agentes del Parlamento Europeo y de las otras instituciones y organismos del ámbito comunitario.

Envío del expediente

Deberá enviar el original del impreso de candidatura (no una fotocopia) y todos los justificantes necesarios directamente y por correo certificado al Servicio de Reclutamiento del Parlamento Europeo, L-2929 Luxemburgo, a más tardar en la fecha en que venza el plazo de presentación de candidaturas indicado en el anuncio de convocatoria del concurso, dando fe de ello el matasello de correos. Se confirmará al candidato la recepción del acta de candidatura debidamente firmado mediante el envío de un acuse de recibo.

III. FASES DE LA SELECCIÓN

Admisión al concurso

La admisión de la candidatura dependerá de que se trate de una oposición, basada en la realización de pruebas, o de un concurso-oposición, basado en méritos y en pruebas.

En el caso de una oposición, basada exclusivamente en pruebas, el tribunal verificará, a la vista del acta de candidatura (impreso de candidatura y justificantes), si el candidato reúne los requisitos estipulados en el anuncio de la oposición. Se admitirá a participar en las pruebas a todos los candidatos que reúnan esos requisitos.

En el caso de un concurso-oposición, basado en méritos y pruebas, el tribunal examinará, como en el caso de una oposición, si el candidato cumple las condiciones exigidas en el anuncio de convocatoria del concurso-oposición. A continuación procederá a puntuar los méritos, es decir, la formación y la experiencia profesional de los candidatos que cumplan los requisitos. Se admitirá a participar en las pruebas a los candidatos que hayan obtenido, al menos, el número mínimo de puntos requerido en la puntuación de los méritos.

Se informará individualmente a cada candidato de la decisión tomada por el tribunal respecto de él. Así pues, cada candidato recibirá una carta en la que se indicará bien que ha sido admitido a participar en las pruebas, y en la que, por lo general, se le comunicará asimismo la fecha y el lugar en que se celebrarán éstas, o bien que no ha sido admitido a participar en las pruebas, especificándose en ese caso los motivos por los que no se le ha admitido.

Reclamación contra la no admisión a las pruebas

Si usted considera que se ha cometido un error, lea de nuevo muy atentamente el anuncio de convocatoria del concurso. Si tras esa nueva lectura sigue convencido de que la decisión que le afecta es errónea, tiene la posibilidad de solicitar al tribunal, en el plazo establecido en el anuncio, que proceda a realizar un nuevo examen de su expediente. Para ello, deberá dirigir una carta de reclamación, en la que indique el número del concurso, al Servicio de Reclutamiento, que la transmitirá al tribunal.

Como los tribunales examinan con sumo cuidado los actos de candidatura, el nuevo examen de los expedientes suele demostrar que los candidatos han cometido un error en lo relativo a las condiciones básicas de admisión al concurso o a las reglas del mismo. Por tanto, se ruega a los candidatos que no recurran injustificadamente contra la apreciación que un tribunal haya hecho de sus cualificaciones.

Las principales causas de error son las siguientes:

- *Nacionalidad*: En la fecha de finalización del plazo establecido para la presentación de las candidaturas, los candidatos deberán poseer, sin ninguna limitación, la nacionalidad de uno de los Estados miembros, y deberán poder justificarlo.
- *Nivel de estudios*: Los candidatos deberán haber alcanzado un determinado nivel de estudios. En el caso de los candidatos que no lo hayan alcanzado, podrá tenerse en cuenta una experiencia profesional de un nivel equivalente y de una duración que sea como mínimo igual a la duración de los estudios que el candidato debería haber realizado para tener el nivel requerido. El nivel de estudios no es necesariamente idéntico al que se exige en una administración nacional.
- *Experiencia profesional*: Se cuenta a partir del primer empleo ocupado tras la obtención del título, de los méritos o de la experiencia profesional equivalente que se requieran para la admisión al concurso. Si un candidato ha trabajado antes de obtener el título por el que puede acceder a una determinada categoría, su experiencia profesional sólo se tendrá en cuenta para la admisión a un concurso de esta categoría a partir de la fecha de obtención del título.

Sólo se tendrá en cuenta la experiencia profesional de un nivel equivalente al de la categoría para la que se convoca el concurso. La mayoría de las reclamaciones proceden de candidatos que no han adjuntado los justificantes relativos a la experiencia profesional, o que han adjuntado justificantes demasiado sucintos, que no permiten al tribunal adoptar una decisión en cuanto a la duración y calidad o nivel de esa experiencia. Un *curriculum vitae* no se considera documento justificativo.

Pruebas

Lugar de realización de las pruebas

Las pruebas se realizan, dependiendo de las salas de exámenes disponibles y del lugar de origen de los candidatos, en Luxemburgo, Bruselas o cualquier otro lugar apropiado de la Comunidad Europea. Los candidatos admitidos a participar en las pruebas recibirán con la debida antelación todas las informaciones necesarias relativas a una posible participación de la institución, sobre la base de un importe fijo, en sus gastos de viaje y estancia. Insistimos en el hecho de que se trata de una participación sobre la base de un importe fijo y no de un reembolso íntegro de dichos gastos.

Pruebas escritas

Las pruebas escritas tienen lugar simultáneamente para todos los candidatos en todos los centros de examen.

— Naturaleza:

La naturaleza de las pruebas escritas se describe exhaustivamente en el anuncio de convocatoria. Incluyen a menudo, entre otras cosas, pruebas objetivas, normalmente en forma de cuestionarios de opciones múltiples. La duración *máxima* de estas pruebas se indica en el anuncio de convocatoria. Dentro de este margen máximo, el tribunal establece la duración exacta. No ha de subestimarse el nivel de conocimientos que se requiere para poder superar estas pruebas.

— Corrección de las pruebas:

Los miembros del tribunal, funcionarios titulares del Parlamento Europeo o de otras instituciones europeas y/o sus asesores, si los hubiere, evalúan y puntúan las copias *anónimas*. Cada prueba es evaluada, como mínimo, por dos personas. Una vez que el tribunal haya deliberado sobre el resultado de las pruebas escritas, pedirá a los candidatos seleccionados que participen en las pruebas orales.

Como los miembros del tribunal tienen que continuar desempeñando sus funciones habituales, habrá de transcurrir un cierto tiempo antes de que se conozcan los resultados de las pruebas. Por otra parte, los trabajos del tribunal son secretos; por tanto, los candidatos no están autorizados a ponerse en contacto con el tribunal ni a consultar su prueba.

Pruebas orales

Excepto en el caso de las pruebas lingüísticas, la entrevista con el tribunal se desarrolla en la lengua principal del candidato (lengua materna: véanse más arriba las precisiones relativas a los conocimientos lingüísticos). El tribunal formulará al candidato una serie de preguntas sobre el Parlamento Europeo y la Comunidad Europea. Otras preguntas más generales, basadas en su caso en informaciones contenidas en el acto de candidatura, o bien la organización de un debate en grupo, permitirán al tribunal evaluar los conocimientos y cultura general del candidato, su capacidad de expresión, su presencia y su aptitud para las relaciones con los demás.

IV. RESULTADOS DEL CONCURSO Y RECLUTAMIENTO

Transcurrido un período relativamente breve tras la realización de las pruebas orales, se informará a los candidatos de los resultados del concurso. En caso de que el concurso se haya convocado para proveer determinados puestos, en principio se contratará rápidamente a los candidatos seleccionados.

Si se trata de constituir una reserva de reclutamiento, los candidatos seleccionados serán informados de su inscripción o no inscripción en la lista de aptitud. Se informará a los candidatos del puesto que ocupen en esa lista, pero no de los detalles relativos a la puntuación obtenida.

Aunque el propósito del concurso sea proponer un empleo a todos los candidatos en el período de validez de la lista de reserva, el hecho de figurar en esta lista no garantiza que se vaya a recibir una oferta de empleo. Significa que, cuando quede libre una plaza que no pueda cubrirse por vía interna, dicha plaza podrá ofrecérsela al candidato que reúna los requisitos necesarios para ocuparla y que figure en lugar adecuado en la lista de reserva.

En el caso de las categorías A y B, los responsables de los servicios en los que haya plazas vacantes organizan entrevistas con uno o varios de los candidatos seleccionados antes de que se proceda a la selección definitiva.

La lista de reserva normalmente tiene una validez de tres años. En caso de que se prorrogue ese plazo de validez, se informará oportunamente de ello a los candidatos inscritos en dicha lista.

El hecho de no ser admitido a un concurso no afecta en absoluto a la consideración de una candidatura para un concurso posterior cuyas condiciones pueden ser diferentes.

Con objeto de permitir a los servicios competentes mantener los expedientes actualizados y ponerse rápidamente en contacto con los candidatos seleccionados con vistas a una posible contratación, se ruega a los candidatos incluidos en una lista de reserva que informen de sus posibles cambios de dirección o de actividad profesional. La correspondencia deberá siempre indicar el número del concurso de que se trate.

CONVOCATORIA DE OPOSICIÓN GENERAL Nº PE/161/LA

(92/C 308 A/02)

La Secretaría General del Parlamento Europeo en Luxemburgo convoca una oposición general con el fin de constituir una lista de reserva para el reclutamiento de

INTÉRPRETES (ambos sexos)
de lengua española

El Parlamento Europeo practica una política de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en todos los puestos de trabajo.

Se ruega a los candidatos que lean atentamente la presente convocatoria de oposición, así como la «Guía destinada a los candidatos a un concurso o a una oposición general del Parlamento Europeo».

I. NATURALEZA DE LAS FUNCIONES

Interpretación al español a partir del italiano y de otras dos lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

II. CONDICIONES DE ADMISIÓN

Podrán participar en la oposición todos los candidatos que, en la fecha límite fijada para la presentación de las candidaturas, cumplan los siguientes requisitos:

A. REQUISITOS GENERALES

De conformidad con lo dispuesto en las letras a), b) y c) del artículo 28 del Estatuto de los funcionarios de la Comunidad Europea:

- a) poseer la nacionalidad de uno de los Estados miembros de la Comunidad Europea y gozar de sus derechos cívicos (deberá adjuntarse un documento justificativo al expediente de candidatura);
- b) encontrarse en situación regular respecto a las leyes de reclutamiento militar que le sean aplicables;
- c) ofrecer las garantías de moralidad requeridas para el ejercicio de sus funciones.

B. REQUISITOS PARTICULARES

1. Méritos, títulos y experiencia profesional exigidos

- a) Formación universitaria acreditada por un título o experiencia profesional que garantice un nivel equivalente.
- b) Formación o experiencia de intérprete de conferencia.

2. Conocimientos lingüísticos

— Dominio pleno de la lengua española.

— Profundo conocimiento de la lengua italiana y de otras dos lenguas oficiales de la Comunidad Europea, a elegir entre el danés, el alemán, el griego, el inglés, el francés, el neerlandés y el portugués.

— Es deseable el conocimiento de una quinta lengua oficial de la Comunidad Europea.

Los candidatos deberán justificar que cumplen esta condición de admisión mediante los documentos adecuados (copias de los títulos, certificados de las autoridades universitarias, certificados de trabajo, etc.).

3. Límite de edad

Tener una edad máxima de 40 años (haber nacido después del 25 de enero de 1952).

El límite de edad:

— no se aplicará:

- a) a los candidatos que, durante los cuatro años precedentes a la fecha límite de presentación de las candidaturas, hayan estado empleados por un periodo acumulado de al menos doce meses (jornada completa) como funcionarios o agentes de una institución de la Comunidad Europea o de un organismo con vocación comunitaria (¹);

- b) a los candidatos que hayan sido funcionarios en activo de una de las instituciones de la Comunidad Europea durante cuatro años como mínimo y que hayan cesado voluntariamente en sus funciones;

— se ampliará en los tres casos siguientes:

- c) los candidatos que, a fin de ocuparse del cuidado de un menor de dieciséis años residente en su domicilio, no hayan ejercido ninguna actividad profesional durante al menos un año; en este caso, se sumará al límite de edad el periodo en que no se haya ejercido actividad profesional hasta un total de dos años por hijo, con un máximo de cinco años;

(¹) La lista de estos organismos es la siguiente:

- Organismo Europeo de Cooperación,
- Banco Europeo de Inversiones,
- Centro Europeo para el Desarrollo de la Formación Profesional,
- Fundación Europea para la Mejora de las Condiciones de Vida y de Trabajo,
- Instituto Universitario Europeo de Florencia.

Oposición general	
Nº PE/161/LA	Nº PE/162/LA
Indique con una cruz la oposición elegida.	

IMPRESO DE CANDIDATURA

(rellenar a máquina o en letras de imprenta con tinta negra)

1. Apellidos (¹): Nombre:

2. Dirección: (indíquese cualquier cambio de dirección) N° tel.:
 Particular:
 Calle: N°: Trabajo:
 Código postal: Localidad: País:

3. Fecha y lugar de nacimiento:

4. Nacionalidad actual (en caso de doble nacionalidad, indique las dos):

5. ¿Solicita una excepción en cuanto al límite de edad? SÍ NO

En caso afirmativo, indique el motivo y el período (fechas exactas) y adjunte los justificantes exigidos en la correspondiente convocatoria.

Ocuparse de uno o varios hijos menores de 16 años del al

Servicio militar u otro servicio obligatorio del al

Minusvalía física

Ser funcionario o agente de las Comunidades Europeas del al

Indique la institución:

Vínculo estatutario: funcionario/agente temporal/auxiliar/local:

6. Sexo: Masculino Femenino

7. Estado civil: Soltero/a Casado/a Viudo/a Divorciado/a Separado/a

8. a) Hijos a su cargo:

1	2	3	4	5

(indique las fechas de nacimiento)

b) Otras personas a su cargo:

9. Actividad profesional del cónyuge:

10. Conocimientos lingüísticos:

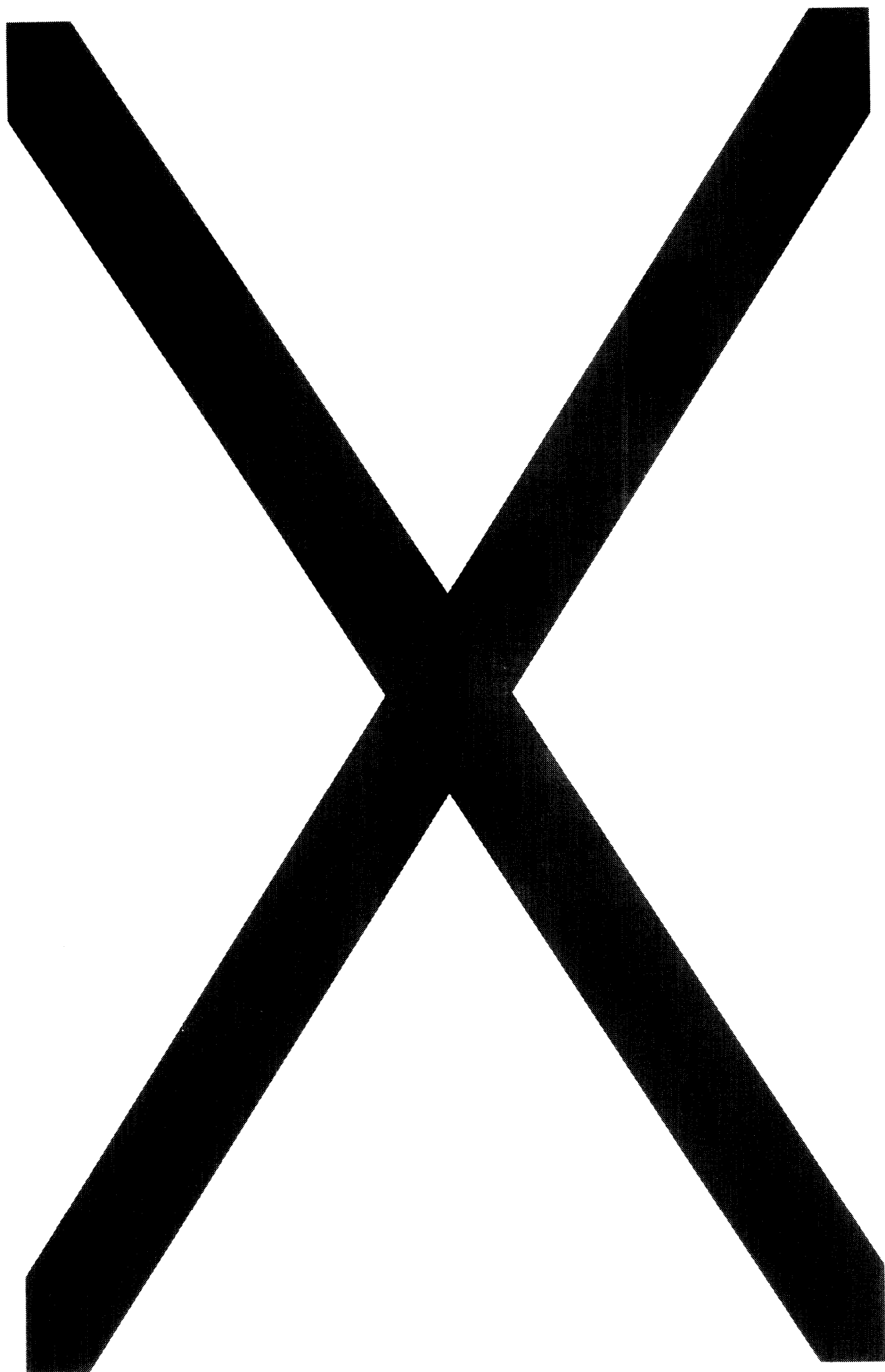
a) lengua principal (comunitaria):

b) otras lenguas:

	alemán	inglés	danés	español	francés	griego	italiano	neerlandés	portugués	otras (indíquelas)
Muy bien										
Bien										
Regular										

(¹) IMPORTANTE: deberán mencionarse dichos apellidos y el número del concurso o del anuncio de contratación en toda la correspondencia. En caso de adjuntar al impreso de candidatura títulos y certificados expedidos con otro apellido (por ejemplo, apellido de soltera),

indíquelo aquí:



Rellénesse **obligatoriamente** so pena de rechazo de la candidatura.

— Indique con una cruz la oposición elegida.

— Para seleccionar sus opciones, le rogamos se remita al punto B del título III de la convocatoria de oposición.

<input type="checkbox"/> PE/161/LA	Marque con una cruz las lenguas elegidas para las pruebas obligatorias (B.3 a B.6) y, si procede, para la prueba facultativa.							
	italiano	danés	alemán	griego	inglés	francés	neerlandés	portugués
B.1)								
B.2)								
B.3)								
B.4)								
B.5)								
B.6)								
Prueba facultativa								

<input type="checkbox"/> PE/162/LA	Marque con una cruz las lenguas elegidas para las pruebas obligatorias y, si procede, para la prueba facultativa.							
	alemán	neerlandés	danés	griego	inglés	francés	italiano	portugués
B.1)								
B.2)								
B.3)								
B.4)								
B.5)								
B.6)								
Prueba facultativa								

Secretaría General
Servicio de Reclutamiento

L-2929 Luxemburgo

Corresponde rellenar al candidato:

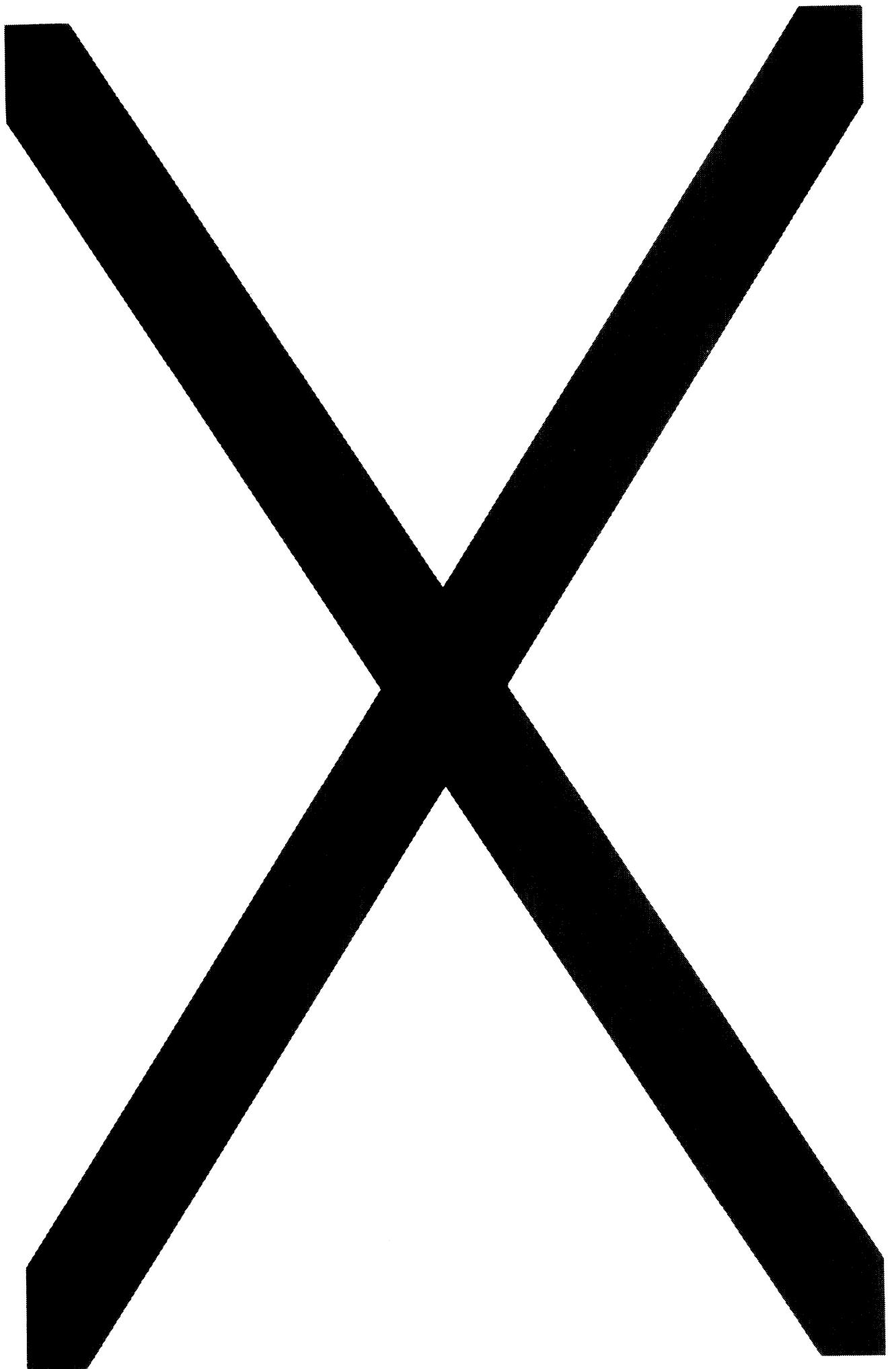
Nombre:
Dirección:

Acuse de recibo del impreso de candidatura para el concurso n° PE/161/LA — PE/162/LA.

Se le avisará a su debido tiempo acerca del curso que se haya dado a su candidatura.

Le agradeceremos que se abstenga de telefonar o escribir, con objeto de no retrasar los trámites administrativos.

NOTA: Únicamente se admitirán los justificantes relativos a titulación y experiencia profesional que se hayan remitido dentro del plazo fijado en la convocatoria del concurso o en el anuncio de reclutamiento (epígrafe «Presentación de candidaturas»).



14. EXPERIENCIA PROFESIONAL (adjunte fotocopias de los justificantes):

Indique el puesto o puestos de trabajo ocupados hasta ahora, así como cualquier experiencia profesional complementaria:

1. Puesto de trabajo actual o más reciente				2. Puesto de trabajo precedente			
Fechas		Duración en meses	Sueldo o ingreso mensual bruto más reciente	Fechas		Duración en meses	Último sueldo o ingreso mensual bruto
del	al			del	al		
...../...../...../...../...../...../...../...../.....
Denominación exacta de sus funciones:				Denominación exacta de sus funciones:			
Nombre y dirección de la empresa:				Nombre y dirección de la empresa:			
Descripción del trabajo:				Descripción del trabajo:			
Plazo de preaviso:							
Motivos del cese:				Motivos del cese:			
Puestos de trabajo anteriores:							
3. Nombre y dirección de la empresa: del/...../..... al/...../..... duración en meses: descripción del trabajo: motivos del cese:							
4. Nombre y dirección de la empresa: del/...../..... al/...../..... duración en meses: descripción del trabajo: motivos del cese:							

Utilice hojas suplementarias en caso necesario.

15. ¿Se ha presentado en alguna ocasión a oposiciones o concursos organizados por las Comunidades Europeas? SÍ NO

En caso afirmativo, ¿a cuáles?

16. Estancias **importantes** en el extranjero (países, años, motivo de la estancia):

.....
.....
.....

17. Actividades o intereses extraprofesionales, sociales, deportivos, etc.:

.....
.....
.....

18. ¿Tiene usted algún impedimento físico que pudiera dificultar su participación en las pruebas? SÍ NO

En caso afirmativo, precise lo que considere oportuno (con objeto de que la administración pudiera tomar, si fuera posible, las medidas necesarias):

.....
.....

19. Nombre, dirección y número de teléfono de personas con quienes ponerse en contacto en caso de ausencia (familiares o no):

.....
.....

20. Sírvase indicar cómo tuvo conocimiento del concurso o del anuncio de contratación:

- Por la prensa (indique el nombre del periódico o de la revista):
- Por el Diario Oficial
- Por otros medios:

21. Condenas penales, sanciones administrativas:

.....

DECLARACIÓN:

El (la) abajo firmante, declara por su honor que la información suministrada en el presente impreso de candidatura es verídica y completa.

Declara igualmente por su honor:

- i) ser nacional de uno de los Estados miembros y estar en plena posesión de sus derechos civiles;
- ii) estar en situación regular por lo que respecta a las leyes de reclutamiento militar que le son aplicables;
- iii) reunir las garantías de moralidad exigidas para el ejercicio de las funciones contempladas.

Se compromete a suministrar, cuando le sean solicitados, los justificantes relativos a los tres puntos anteriores y entiende que toda declaración falsa u omisión, incluso involuntaria, por su parte, podrá ser causa de la anulación de su candidatura.

Acepta someterse al reconocimiento médico reglamentario que tiene por finalidad verificar que reúne las condiciones físicas exigidas para el ejercicio de las funciones contempladas.

Fecha y firma:

!NO OLVIDE FIRMAR!

- d) los candidatos que hayan cumplido su servicio militar obligatorio o cualquier otro servicio obligatorio que exija su país de origen; en este caso, la duración de este servicio se añadirá al límite de edad;
- e) los candidatos que sufran una disminución física compatible con el ejercicio de las funciones y debidamente reconocida por las autoridades nacionales competentes; en este caso, se añadirán cinco años al límite de edad.

Se entiende que, en caso de acumulación, la prórroga no podrá exceder de cinco años.

Para poder beneficiarse de la aplicación de estas excepciones, los candidatos deberán adjuntar a su impreso de candidatura:

en los casos a) y b): un certificado expedido por la institución de la Comunidad Europea o del organismo con vocación comunitaria de que se trate, en el que se especifiquen las fechas de entrada en funciones y cese, así como la naturaleza de las funciones desempeñadas; este certificado deberá emanar de los servicios encargados del reclutamiento y de la gestión del personal;

en el caso c): un extracto de la partida de nacimiento del o de los hijos, acompañado de una justificación detallada relativa a la duración del período de inactividad profesional;

en el caso d): un certificado expedido por las autoridades competentes, que especifique las fechas de inicio y de finalización del servicio obligatorio;

en el caso e): un certificado expedido por las autoridades nacionales competentes en el que conste la condición de trabajador minusválido.

III. MODALIDADES DE LA OPOSICIÓN

La oposición se basará *en pruebas*.

A. EXAMEN DE LAS CANDIDATURAS

1. La autoridad facultada para proceder a los nombramientos establecerá la lista de los candidatos que hayan presentado sus expedientes en la forma y plazos establecidos (véase el título V) y que cumplan los requisitos generales detallados en el apartado A del título II. A continuación, dicha lista se transmitirá, junto con los expedientes, al tribunal.

Por lo tanto, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos eliminará de oficio, sin transmitir sus expedientes al tribunal, a aquellos candidatos que envíen sus formularios fuera de plazo, que envíen candidaturas desprovistas de firma, que no utilicen el formulario obligatorio incluido en el presente Diario Oficial o que no cumplan los requisitos generales de admisión (apartado A del título II). Se informará a los candidatos de esta eliminación *tras la fecha límite de presentación de las candidaturas*.

2. El tribunal examinará los expedientes y establecerá la lista de los candidatos que cumplan los requisitos particulares indicados en los puntos 1, 2 y 3 del apartado B del título II.

Para ello, el tribunal se basará *exclusivamente* en los datos indicados en el expediente de candidatura y acompañados de los correspondientes documentos justificativos. Se excluirá en esta fase a aquellos candidatos que no cumplan las condiciones de admisión detalladas en los puntos 1, 2 y 3 del apartado B del título II o que no hayan justificado sus declaraciones en los plazos previstos mediante los documentos pertinentes. Un *curriculum vitae* no se considerará un documento justificativo.

Se convocará a las pruebas a los candidatos que figuren en la lista establecida por el tribunal.

3. Reclamaciones

Todo candidato tendrá derecho a solicitar una revisión de su candidatura si considera que se ha cometido un error. En este caso, y en un plazo de veinte días a partir de la fecha de envío de la carta en la que se le comunica que no ha sido admitido (dará fe de ello el matasellos de correos), podrá enviar una reclamación al Parlamento Europeo, Servicio de reclutamiento, BAK 222, L-2929 Luxemburgo, indicando el número de la oposición en la carta y en el sobre.

El tribunal volverá a examinar el expediente.

Una vez finalizada cada etapa y a su debido tiempo, se informará por escrito a los candidatos, mediante carta personal, de las decisiones que les afecten.

La correspondencia y las posibles reclamaciones se dirigirán al Servicio de reclutamiento, indicando el número de la oposición.

Queda terminantemente prohibido todo intento de influir directa o indirectamente en el tribunal. La autoridad facultada para proceder a los nombramientos se reserva el derecho de excluir a los candidatos que infrinjan esta disposición.

B. NATURALEZA, DURACIÓN Y PUNTUACIÓN DE LAS PRUEBAS

Pruebas obligatorias

- 1) Interpretación consecutiva al español de una exposición realizada en italiano.
- 2) Interpretación simultánea al español de una exposición realizada en italiano.
- 3) Interpretación consecutiva al español de una exposición realizada en otra lengua oficial de la Comunidad Europea diferente de la exigida para la prueba 1).

- 4) Interpretación simultánea al español de una exposición realizada en otra lengua oficial de la Comunidad Europea diferente de la exigida para la prueba 2).
- 5) Interpretación simultánea al español de una exposición realizada en otra lengua oficial de la Comunidad Europea, diferente de la exigida para la prueba 2) y de la utilizada para la prueba 4).
- 6) Interpretación simultánea o consecutiva a una de las lenguas oficiales de la Comunidad Europea de una exposición realizada en español.
- 7) Entrevista con los miembros del tribunal que permita apreciar la cultura general de los candidatos y sus conocimientos de los grandes ámbitos de la actividad comunitaria.

Será el propio candidato quien escoja la lengua para las pruebas 3), 4), 5) y 6).

Prueba facultativa

- Interpretación consecutiva o simultánea al español de una exposición realizada en una de las lenguas oficiales de la Comunidad Europea diferente de las utilizadas para las pruebas obligatorias.

El tribunal determinará la duración de las pruebas.

Los candidatos deberán indicar, en el cuadro reservado a tal efecto que se encuentra en la primera página del acta de candidatura, las lenguas escogidas para las pruebas obligatorias 5) y 6) y, en su caso, para la prueba facultativa.

Puntuación de las pruebas

Cada prueba se puntuará de 0 a 20 puntos.

Únicamente podrán ser admitidos a la sexta y a la séptima pruebas obligatorias los candidatos que:

- hayan obtenido en total al menos 62 puntos en las cinco primeras pruebas obligatorias,
- no tengan una puntuación inferior a 10 en ninguna de las cinco primeras pruebas obligatorias.

Únicamente podrán figurar en la lista de reserva los candidatos que:

- hayan sido admitidos a participar en la sexta y en la séptima pruebas obligatorias y hayan obtenido al menos 6 puntos en la sexta prueba y al menos 10 puntos en la séptima prueba,
- hayan obtenido en total al menos 88 puntos en las siete pruebas obligatorias.

En todo caso, para la prueba facultativa sólo se tomará en consideración para la clasificación final una puntuación superior a 10 puntos.

C. CONSTITUCIÓN DE LA LISTA DE APTITUD

La clasificación de los candidatos en la lista de aptitud se determinará en función de los puntos obtenidos en el conjunto de las pruebas. Esta lista de aptitud no podrá, en ningún caso, incluir a más de cinco candidatos.

Esta lista servirá de reserva de reclutamiento y será válida hasta el 30 de junio de 1996, pudiendo prorrogarse su validez. En este caso, se informará con tiempo suficiente a los candidatos inscritos en la misma.

Los candidatos que figuren en dicha lista podrán ser reclutados por el Parlamento Europeo.

IV. CONDICIONES DE EMPLEO

Categoría y grado

Los reclutamientos se efectuarán en el grado LA 7 de la carrera LA 7/LA 6.

Lugar de destino:

Luxemburgo o Bruselas.

El trabajo de intérprete requiere frecuentes desplazamientos.

Remuneración

El sueldo base mensual inicial quedará fijado entre 148 550 francos belgas (grado LA 7, escalón 1) y 163 334 francos belgas (grado LA 7, escalón 3), según la formación y la experiencia profesional específica del candidato. A este sueldo base se añadirán, si procede, los complementos e indemnizaciones previstos en el Estatuto de los funcionarios de la Comunidad Europea.

La remuneración está sujeta al impuesto comunitario y a las demás retenciones previstas en el Estatuto. Está exenta, por el contrario, de impuestos nacionales. El coeficiente corrector para Luxemburgo es actualmente de 100.

Por ejemplo, el sueldo neto, tras la deducción de las retenciones obligatorias (pensión, seguros, impuesto comunitario), de un funcionario soltero, sin familia a su cargo, beneficiario de la indemnización por expatriación, asciende a unos 142 200 francos belgas para el grado LA 7, escalón 1.

V. MODALIDADES DE PRESENTACIÓN DE LAS CANDIDATURAS

Las candidaturas deberán presentarse obligatoriamente mediante el impreso incluido en el presente Diario Oficial. El impreso, debidamente cumplimentado y firmado, así como las *fotocopias* de los documentos justificativos (títulos, certificados de trabajo o cualquier otro documento que justifique las declaraciones realizadas en el acta de candidatura), deberán enviarse por correo certifi-

cado, a más tardar el 25 de enero de 1993, a las 24,00 horas, de lo que dará fe el matasellos de correos, a la siguiente dirección:

**Parlamento Europeo
Servicio de Reclutamiento
Oposición PE/161/LA
L-2929 Luxemburgo**

El curriculum vitae no se considerará un documento justificativo.

Si se descubriera en una fase ulterior del procedimiento que las declaraciones contenidas en el acta de candidatura son inexactas o no están confirmadas por los documentos correspondientes, la admisión a la oposición se declarará nula y sin valor.

No se devolverán a los candidatos los documentos justificativos.

Se excluirá del procedimiento a los candidatos que, aun siendo funcionarios o agentes del Parlamento, de otras instituciones de la Comunidad Europea o de los organismos con vocación comunitaria, no hayan enviado su expediente de candidatura, así como todos los documentos justificativos, en el plazo indicado (a saber, el 25 de enero de 1993).

Para la constitución de sus expedientes, los candidatos, incluidos los funcionarios y otros agentes del Parlamento

Europeo y de las otras instituciones de la Comunidad Europea, así como de los organismos con vocación comunitaria, no podrán referirse en ningún caso a documentos, actas de candidatura o fichas de información presentados con motivo de candidaturas anteriores y/o que formen parte de su expediente personal.

No se autorizará a participar en la oposición a los candidatos que no hayan utilizado el impreso de candidatura obligatorio o cuyo impreso de candidatura no esté firmado. *Tampoco se autorizará a participar en la oposición a los candidatos que no hayan enviado todos los documentos justificativos en los plazos previstos.*

Los candidatos que superen las pruebas y reciban una oferta de empleo deberán presentar los originales de sus diplomas, títulos de estudios y certificados de trabajo.

El nombre que se utilice en la correspondencia o envío de documentos deberá ser, obligatoriamente, el mismo que figura en el impreso de candidatura.

El Parlamento Europeo envía sistemáticamente todas sus cartas por correo certificado. Se ruega por ello a los candidatos que comuniquen inmediatamente cualquier cambio de dirección, indicando siempre el número de la oposición.

No se tramitará ninguna solicitud de información complementaria en relación con la presente oposición.

CONVOCATORIA DE OPOSICIÓN GENERAL Nº PE/162/LA

(92/C 308 A/03)

La Secretaría General del Parlamento Europeo en Luxemburgo convoca una oposición general con el fin de constituir una lista de reserva para el reclutamiento de
INTÉRPRETES (ambos sexos)
 de lengua española

El Parlamento Europeo practica una política de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en todos los puestos de trabajo.

Se ruega a los candidatos que lean atentamente la presente convocatoria de oposición, así como la «Guía destinada a los candidatos a un concurso o a una oposición general del Parlamento Europeo».

I. NATURALEZA DE LAS FUNCIONES

Interpretación al español a partir de otras tres lenguas oficiales de la Comunidad Europea:

- *primera lengua obligatoria*: alemán o neerlandés,
- *segunda lengua obligatoria*: neerlandés o alemán (a condición de que no se trate de la primera lengua obligatoria), o bien otra de las lenguas oficiales,
- *tercera lengua obligatoria*: otra lengua oficial diferente de las escogidas para la primera y segunda lenguas obligatorias.

II. CONDICIONES DE ADMISIÓN

Podrán participar en la oposición todos los candidatos que, en la fecha límite fijada para la presentación de las candidaturas, cumplan los siguientes requisitos:

A. REQUISITOS GENERALES

De conformidad con lo dispuesto en las letras a), b) y c) del artículo 28 del Estatuto de los funcionarios de la Comunidad Europea:

- a) poseer la nacionalidad de uno de los Estados miembros de la Comunidad Europea y gozar de sus derechos cívicos (deberá adjuntarse un documento justificativo al expediente de candidatura);
- b) encontrarse en situación regular respecto a las leyes de reclutamiento militar que le sean aplicables;
- c) ofrecer las garantías de moralidad requeridas para el ejercicio de sus funciones.

B. REQUISITOS PARTICULARES

1. Méritos, títulos y experiencia profesional exigidos

- a) Formación universitaria acreditada por un título o experiencia profesional que garantice un nivel equivalente.
- b) Formación o experiencia de intérprete de conferencia.

2. Conocimientos lingüísticos

- Dominio pleno de la lengua española.

- Profundo conocimiento de otras tres lenguas oficiales de la Comunidad Europea, a saber:
 - *primera lengua obligatoria*: alemán o neerlandés,
 - *segunda lengua obligatoria*: neerlandés o alemán (a condición de que no se trate de la primera lengua obligatoria), o bien otra de las lenguas oficiales,
 - *tercera lengua obligatoria*: otra lengua oficial diferente de las escogidas para la primera y segunda lenguas obligatorias.
- Es deseable el conocimiento de una quinta lengua oficial de la Comunidad Europea.

Los candidatos deberán justificar que cumplen esta condición de admisión mediante los documentos adecuados (copias de los títulos, certificados de las autoridades universitarias, certificados de trabajo, etc.).

3. Límite de edad

Tener una edad máxima de 40 años (haber nacido después del 25 de enero de 1952).

El límite de edad

- no se aplicará:
 - a) a los candidatos que, durante los cuatro años precedentes a la fecha límite de presentación de las candidaturas, hayan estado empleados por un período acumulado de al menos doce meses (jornada completa) como funcionarios o agentes de una institución de la Comunidad Europea o de un organismo con vocación comunitaria⁽¹⁾;
 - b) a los candidatos que hayan sido funcionarios en activo de una de las instituciones de la Comunidad Europea durante cuatro años como mínimo y que hayan cesado voluntariamente en sus funciones;
- se ampliará en los tres casos siguientes:
 - c) los candidatos que, a fin de ocuparse del cuidado de un menor de dieciséis años residente en su domicilio, no hayan ejercido ninguna actividad profesional durante al menos un año; en este caso, se sumará al límite de edad el período en que no se haya ejercido actividad profesional hasta un total de dos años por hijo, con un máximo de cinco años;

(¹) La lista de estos organismos es la siguiente:

- Organismo Europeo de Cooperación,
- Banco Europeo de Inversiones,
- Centro Europeo para el Desarrollo de la Formación Profesional,
- Fundación Europea para la Mejora de las Condiciones de Vida y de Trabajo,
- Instituto Universitario Europeo de Florencia.

- d) los candidatos que hayan cumplido su servicio militar obligatorio o cualquier otro servicio obligatorio que exija su país de origen; en este caso, la duración de este servicio se añadirá al límite de edad;
- e) los candidatos que sufran una disminución física compatible con el ejercicio de las funciones y debidamente reconocida por las autoridades nacionales competentes; en este caso, se añadirán cinco años al límite de edad.

Se entiende que, en caso de acumulación, la prórroga no podrá exceder de cinco años.

Para poder beneficiarse de la aplicación de estas excepciones, los candidatos deberán adjuntar a su impreso de candidatura:

en los casos a) y b): un certificado expedido por la institución de la Comunidad Europea o del organismo con vocación comunitaria de que se trate, en el que se especifiquen las fechas de entrada en funciones y cese, así como la naturaleza de las funciones desempeñadas; este certificado deberá emanar de los servicios encargados del reclutamiento y de la gestión del personal;

en el caso c): un extracto de la partida de nacimiento del o de los hijos, acompañado de una justificación detallada relativa a la duración del período de inactividad profesional;

en el caso d): un certificado expedido por las autoridades competentes, que especifique las fechas de inicio y de finalización del servicio obligatorio;

en el caso e): un certificado expedido por las autoridades nacionales competentes en el que conste la condición de trabajador minusválido.

III. MODALIDADES DE LA OPOSICIÓN

La oposición se basará *en pruebas*.

A. EXAMEN DE LAS CANDIDATURAS

1. La autoridad facultada para proceder a los nombramientos establecerá la lista de los candidatos que hayan presentado sus expedientes en la forma y plazos establecidos (véase el título V) y que cumplan los requisitos generales detallados en el apartado A del título II. A continuación, dicha lista se transmitirá, junto con los expedientes, al tribunal.

Por lo tanto, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos eliminará de oficio, sin transmitir sus expedientes al tribunal, a aquellos candidatos que envíen sus formularios fuera de plazo, que envíen candidaturas desprovistas de firma, que no utilicen el formulario obligatorio incluido en el presente Diario Oficial o que no cumplan los requisitos generales de admisión (apartado A del título II). Se informará a los candidatos de esta eliminación *tras la fecha límite de presentación de las candidaturas*.

2. El tribunal examinará los expedientes y establecerá la lista de los candidatos que cumplan los requisitos particulares indicados en los puntos 1, 2 y 3 del apartado B del título II.

Para ello, el tribunal se basará *exclusivamente* en los datos indicados en el expediente de candidatura y acompañados de los correspondientes documentos justificativos. Se excluirá en esta fase a aquellos candidatos que no cumplan las condiciones de admisión detalladas en los puntos 1, 2 y 3 del apartado B del título II o que no hayan justificado sus declaraciones en los plazos previstos mediante los documentos pertinentes. Un *curriculum vitae* no se considerará un documento justificativo.

Se convocará a las pruebas a los candidatos que figuren en la lista establecida por el tribunal.

3. Reclamaciones

Todo candidato tendrá derecho a solicitar una revisión de su candidatura si considera que se ha cometido un error. En este caso, y en un plazo de veinte días a partir de la fecha de envío de la carta en la que se le comunica que no ha sido admitido (dará fe de ello el matasello de correos), podrá enviar una reclamación al Parlamento Europeo, Servicio de Reclutamiento, BAK 222, L-2929 Luxemburgo, indicando el número de la oposición en la carta y en el sobre.

El tribunal volverá a examinar el expediente.

Una vez finalizada cada etapa y a su debido tiempo, se informará por escrito a los candidatos, mediante carta personal, de las decisiones que les afecten.

La correspondencia y las posibles reclamaciones se dirigirán al Servicio de reclutamiento, indicando el número de la oposición.

Queda terminantemente prohibido todo intento de influir directa o indirectamente en el tribunal. La autoridad facultada para proceder a los nombramientos se reserva el derecho de excluir a los candidatos que infrinjan esta disposición.

B. NATURALEZA, DURACIÓN Y PUNTUACIÓN DE LAS PRUEBAS

Pruebas obligatorias

- 1) Interpretación consecutiva al español de una exposición realizada en alemán o en neerlandés.
- 2) Interpretación simultánea al español de una exposición realizada en alemán o en neerlandés.
- 3) Interpretación consecutiva al español de una exposición realizada en neerlandés o en alemán [lengua diferente de la utilizada para la prueba 1)], o bien en otra de las lenguas oficiales de la Comunidad Europea.

- 4) Interpretación simultánea al español de una exposición realizada en neerlandés o en alemán [lengua diferente de la utilizada para la prueba 2)], o bien en otra de las lenguas oficiales de la Comunidad Europea.
- 5) Interpretación simultánea al español de una exposición realizada en otra lengua oficial de la Comunidad Europea, diferente de las utilizadas para las pruebas 2) y 4).
- 6) Interpretación simultánea o consecutiva a una de las lenguas oficiales de la Comunidad Europea de una exposición realizada en español.
- 7) Entrevista con los miembros del tribunal que permita apreciar la cultura general de los candidatos y sus conocimientos de los grandes ámbitos de la actividad comunitaria.

Será el propio candidato quien escoja la lengua para las pruebas 1), 2), 3), 4), 5) y 6).

Prueba facultativa

- Interpretación consecutiva o simultánea al español de una exposición realizada en una de las lenguas oficiales de la Comunidad Europea diferente de las utilizadas para las pruebas obligatorias.

El tribunal determinará la duración de las pruebas.

Los candidatos deberán indicar, en el cuadro reservado a tal efecto que se encuentra en la primera página del acta de candidatura, las lenguas escogidas para las pruebas obligatorias 1), 2), 3), 4), 5) y 6) y, en su caso, para la prueba facultativa.

Puntuación de las pruebas

Cada prueba se puntuará de 0 a 20 puntos.

Únicamente podrán ser admitidos a la sexta y a la séptima pruebas obligatorias los candidatos que:

- hayan obtenido en total al menos 62 puntos en las cinco primeras pruebas obligatorias;
- no tengan una puntuación inferior a 10 en ninguna de las cinco primeras pruebas obligatorias.

Únicamente podrán figurar en la lista de reserva los candidatos que:

- hayan sido admitidos a participar en la sexta y en la séptima pruebas obligatorias y hayan obtenido al menos 6 puntos en la sexta prueba y al menos 10 puntos en la séptima prueba,
- hayan obtenido en total al menos 88 puntos en las siete pruebas obligatorias.

En todo caso, para la prueba facultativa sólo se tomará en consideración para la clasificación final una puntuación superior a 10 puntos.

C. CONSTITUCIÓN DE LA LISTA DE APTITUD

La clasificación de los candidatos en la lista de aptitud se determinará en función de los puntos obtenidos en el conjunto de las pruebas. Esta lista de aptitud no podrá, en ningún caso, incluir más de cinco candidatos.

Esta lista servirá de reserva de reclutamiento y será válida hasta el 30 de junio de 1996, pudiendo prorrogarse su validez. En este caso, se informará con tiempo suficiente a los candidatos inscritos en la misma.

Los candidatos que figuren en dicha lista podrán ser reclutados por el Parlamento Europeo.

IV. CONDICIONES DE EMPLEO

Categoría y grado

Los reclutamientos se efectuarán en el grado LA 7 de la carrera LA 7/LA 6.

Lugar de destino:

Luxemburgo o Bruselas.

El trabajo de intérprete requiere frecuentes desplazamientos.

Remuneración

El sueldo base mensual inicial quedará fijado entre 148 550 francos belgas (grado LA 7, escalón 1) y 163 334 francos belgas (grado LA 7, escalón 3), según la formación y la experiencia profesional específica del candidato. A este sueldo base se añadirán, si procede, los complementos e indemnizaciones previstos en el Estatuto de los funcionarios de la Comunidad Europea.

La remuneración está sujeta al impuesto comunitario y a las demás retenciones previstas en el Estatuto. Está exenta, por el contrario, de impuestos nacionales. El coeficiente corrector para Luxemburgo es actualmente de 100.

Por ejemplo, el sueldo neto, tras la deducción de las retenciones obligatorias (pensión, seguros, impuesto comunitario), de un funcionario soltero, sin familia a su cargo, beneficiario de la indemnización por expatriación, asciende a unos 142 200 francos belgas para el grado LA 7, escalón 1.

V. MODALIDADES DE PRESENTACIÓN DE LAS CANDIDATURAS

Las candidaturas deberán presentarse obligatoriamente mediante el impreso incluido en el presente Diario Oficial. El impreso, debidamente cumplimentado y firmado, así como las *fotocopias* de los documentos justificativos (títulos, certificados de trabajo o cualquier otro documento que justifique las declaraciones realizadas en el acta de candidatura), deberán enviarse por correo certifi-

cado, a más tardar el 25 de enero de 1993, a las 24,00 horas, de lo que dará fe el matasellos de correos, a la siguiente dirección:

Parlamento Europeo
Servicio de Reclutamiento
Oposición PE/162/LA
L-2929 Luxemburgo

El curriculum vitae no se considerará un documento justificativo.

Si se descubriera en una fase ulterior del procedimiento que las declaraciones contenidas en el acta de candidatura son inexactas o no están confirmadas por los documentos correspondientes, la admisión a la oposición se declarará nula y sin valor.

No se devolverán a los candidatos los documentos justificativos.

Se excluirá del procedimiento a los candidatos que, aun siendo funcionarios o agentes del Parlamento, de otras instituciones de la Comunidad Europea o de los organismos con vocación comunitaria, no hayan enviado su expediente de candidatura, así como todos los documentos justificativos, en el plazo indicado (a saber, el 25 de enero de 1993).

Para la constitución de sus expedientes, los candidatos, incluidos los funcionarios y otros agentes del Parlamento

Europeo y de las otras instituciones de la Comunidad Europea, así como de los organismos con vocación comunitaria, no podrán referirse en ningún caso a documentos, actas de candidatura o fichas de información presentados con motivo de candidaturas anteriores y/o que formen parte de su expediente personal.

No se autorizará a participar en la oposición a los candidatos que no hayan utilizado el impreso de candidatura obligatorio o cuyo impreso de candidatura no esté firmado. *Tampoco se autorizará a participar en la oposición a los candidatos que no hayan enviado todos los documentos justificativos en los plazos previstos.*

Los candidatos que superen las pruebas y reciban una oferta de empleo deberán presentar los originales de sus diplomas, títulos de estudios y certificados de trabajo.

El nombre que se utilice en la correspondencia o envío de documentos deberá ser, obligatoriamente, el mismo que figura en el impreso de candidatura.

El Parlamento Europeo envía sistemáticamente todas sus cartas por correo certificado. Se ruega por ello a los candidatos que comuniquen inmediatamente cualquier cambio de dirección, indicando siempre el número de la oposición.

No se tramitará ninguna solicitud de información complementaria en relación con la presente oposición.

INFO 92

La base de datos comunitaria referente a los objetivos del mercado único

Información Eurobases:

fax : + 32 (2) 236 06 24
phone : + 32 (2) 235 00 03



INFO 92 contiene una información vital para todos los que quieren prepararse para 1992. INFO 92 procura ofrecer a sus usuarios un auténtico modo de empleo del gran mercado interior. Es un estado de la situación permanente: sigue las propuestas de la Comisión en todas sus fases, y resume y sitúa en su contexto cada uno de los acontecimientos importantes. La información se extiende hasta la fase final: la incorporación de las directivas a los ordenamientos internos de los Estados miembros. INFO 92 es accesible a todos por su fácil manejo. Efectivamente, INFO 92 permite consultar informaciones en pantallas de vídeo utilizando una amplia gama de aparatos de gran difusión que se conectan a redes especializadas en transmisión de

datos. Gracias a la rapidez de transmisión, a las posibilidades de actualización casi instantánea (varias veces al día si es necesario) y a unos sistemas de interrogación que no requieren aprendizaje previo, INFO 92 se dirige tanto al gran público como

a los sectores profesionales. El sistema utilizado permite acceder fácilmente a la información a través de los menús propuestos a los usuarios y a la estructura lógica de presentación de la información, que sigue la del Libro blanco y el desarrollo del proceso decisorio de las instituciones. El usuario también puede dirigirse a las oficinas de representación de la Comisión y, en el caso de las PYME, a las «euroventanillas» en todas las regiones de la Comunidad.

