

Diario Oficial

de las Comunidades Europeas

ISSN 0257-7763

C 303 A

45º año

6 de diciembre de 2002

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	
2002/C 303 A/01	Guía dirigida a los candidatos a las oposiciones generales organizadas por el Parlamento Europeo	1
2002/C 303 A/02	Advertencia a los candidatos que hayan tenido acceso a este texto por vía electrónica	11
2002/C 303 A/03	Convocatoria de oposición general PE/33/B	12
2002/C 303 A/04	Convocatoria de oposición general PE/133/C	21

ES

<u>Número de información</u>	Sumario (<i>continuación</i>)	Página
2002/C 303 A/05	Convocatoria de oposición general PE/134/C	30
2002/C 303 A/06	Convocatoria de oposición general PE/22/D	38

III

(Informaciones)

PARLAMENTO EUROPEO

GUÍA DIRIGIDA A LOS CANDIDATOS A LAS OPOSICIONES GENERALES ORGANIZADAS
POR EL PARLAMENTO EUROPEO

(2002/C 303 A/01)

La presente Guía es un documento de información. El tribunal estará únicamente vinculado en sus deliberaciones por el texto de la convocatoria.

A. ACTUACIÓN DE LOS TRIBUNALES DE OPOSICIÓN

B. CONDICIONES DE ADMISIÓN A LAS OPOSICIONES

C. GASTOS DE VIAJE Y ESTANCIA

D. CONTRATACIÓN

E. CARRERAS Y CONDICIONES DE TRABAJO

ANEXO: INSTRUCCIONES RELATIVAS AL FORMULARIO DE LECTURA ÓPTICA ADJUNTO AL IMPRESO DE
CANDIDATURA

A. ACTUACIÓN DE LOS TRIBUNALES DE OPOSICIÓN

1. Para cada oposición se constituye un tribunal compuesto por representantes de la administración y del Comité de personal.

2. Las deliberaciones del tribunal tienen carácter secreto. Los candidatos se abstendrán pues de remitirle cartas de recomendación o cualesquiera otros documentos similares, que no podrán ser tomados en consideración.

3. Para admitir o rechazar a un candidato, el tribunal de oposición se atiene estrictamente a las condiciones de admisión recogidas en la convocatoria de la misma. Los candidatos no podrán hacer valer su admisión a una oposición anterior.

B. CONDICIONES DE ADMISIÓN A LAS OPOSICIONES

1. Estudios y títulos

a) Cuando se trate de justificar formaciones técnicas o profesionales o cursos de perfeccionamiento o especialización, los candidatos especificarán si se trata de cursos a tiempo completo o a tiempo parcial e indicarán las materias cursadas, así como la duración de los cursos.

b) Los candidatos facilitarán fotocopias de los títulos o certificados que avalen el nivel de estudios exigido por la convocatoria de oposición (véase el punto 1 de la parte B del título III).

2. Experiencia profesional

- a) Sólo se tendrá en cuenta la experiencia profesional adquirida por el candidato tras la obtención del título de estudios requerido para su admisión a la oposición.
- b) Es imprescindible que los candidatos faciliten documentos justificativos de la duración y el nivel de su experiencia profesional. Si, por razones de confidencialidad, los candidatos no pueden facilitar dichas pruebas, deberán presentar *obligatoriamente* en su lugar una fotocopia del contrato de trabajo o de la carta de contratación y/o de la primera nómina y, en todo caso, de la última.

3. Conocimientos lingüísticos

El punto 7 del impreso de candidatura que los interesados encontrarán en el presente Diario Oficial se refiere a los conocimientos poseídos por el candidato, mientras que los datos que deben indicarse en el formulario de lectura óptica se refieren a las condiciones particulares de admisión exigidas en la convocatoria de oposición.

A modo de ejemplo, supóngase que un candidato perfectamente bilingüe por circunstancias familiares (portugués/griego) presenta su candidatura a un concurso de lengua inglesa ya que domina esta lengua por haber cursado en ella sus estudios. En tal caso, en el punto 7a) del impreso de candidatura el candidato deberá indicar «portugués/griego»; en el punto 7b) deberá indicar su nivel de conocimiento de otras lenguas oficiales de la Unión Europea, entre las que figurará necesariamente la lengua o las lenguas exigidas para ser admitido a la oposición.

(A este respecto, véanse igualmente, en el anexo, las instrucciones relativas al formulario de lectura óptica, zonas 22 a 26).

En cualquier caso, toda afirmación relativa a conocimientos de lenguas oficiales deberá ir respaldada por documentos justificativos (véase el punto 3 de la parte B del título III de la convocatoria de oposición).

No se admitirá a las pruebas a los candidatos que no presenten la documentación exigida que avale sus estudios y formación, así como la experiencia profesional y los conocimientos lingüísticos.

4. Presentación y firma del impreso de candidatura

No se tomará en consideración ningún impreso de candidatura presentado fuera de plazo; dará fe el matase-llos de correos.

Los candidatos deberán utilizar obligatoriamente el formulario oficial del impreso de candidatura, así como el formulario de lectura óptica correspondientes a cada oposición. Únicamente se considerarán originales el impreso de candidatura y el formulario de lectura óptica incluidos en el Diario Oficial impreso por la Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas. Por consiguiente, no se aceptarán fotocopias ni ningún otro tipo de copia (obtenida, por ejemplo, por vía electrónica) de estos documentos.

No se tendrá en cuenta ninguna referencia hecha a documentos presentados con motivo de candidaturas anteriores.

Los candidatos deberán presentar todos los documentos justificativos, así como toda la información necesaria antes de la fecha límite precisada por la convocatoria de oposición. Después de esta fecha no se aceptará ningún documento justificativo.

Tras rellenar el impreso de candidatura, los candidatos deberán firmarlo obligatoriamente. Con su firma declaran por su honor que la información facilitada es verídica y está completa.

Se adjuntan a la presente Guía instrucciones detalladas, que se seguirán al pie de la letra, sobre el modo de rellenar el formulario de lectura óptica que es parte integrante del impreso de candidatura. Se han de seguir escrupulosamente estas instrucciones.

5. Vías de recurso

Toda decisión del tribunal podrá ser objeto bien de una reclamación sobre la base del apartado 2 del artículo 90 del Estatuto de los funcionarios de las Comunidades Europeas, que habrá de dirigirse al Secretario General del Parlamento Europeo, o bien de un recurso ante el Tribunal de Primera Instancia de las Comunidades Europeas sobre la base del artículo 236 (nuevo) del Tratado CE y del artículo 91 del Estatuto. Los plazos previstos para estos dos tipos de procedimiento comenzarán a contar a partir de la notificación de la decisión lesiva del tribunal.

C. GASTOS DE VIAJE Y ESTANCIA

Se abonará a los candidatos una participación a tanto alzado en los gastos de viaje y estancia. En el momento de ser convocados a las pruebas, los candidatos recibirán información acerca de las modalidades y las tarifas aplicables.

D. CONTRATACIÓN

1. Se advierte a los candidatos que el hecho de estar en una lista de aptitud no garantiza el nombramiento. El procedimiento de contratación es el siguiente: los candidatos aprobados pueden ser convocados a una o varias entrevistas con los responsables de los servicios del Parlamento Europeo o una de las instituciones comunitarias. Tras dichas entrevistas pueden recibir una oferta concreta de empleo. Además, los candidatos se someterán al reglamentario examen médico con objeto de comprobar su aptitud física para el ejercicio de sus funciones.

2. Una vez adoptada la lista de aptitud, los candidatos elegidos deberán dirigirse para cualquier información a:

Parlamento Europeo
Secretaría del Servicio de Contratación
Despacho KAD 2B 020
L-2929 Luxemburgo.

E. CARRERAS Y CONDICIONES DE TRABAJO

1. Categorías de los puestos de trabajo

La clasificación de los puestos de trabajo permanentes o temporales del Parlamento Europeo y de las otras instituciones comunitarias es la siguiente:

a) *Categoría A*

Personal con formación universitaria superior completa avalada por un título, encargado de funciones de dirección, estudio y gestión en los ámbitos de competencia de la Unión.

Esta categoría abarca en orden ascendente los grados A 8 a A 4. En ella se distinguen tres carreras: A 8 (administrador adjunto), A 7/A 6 (administrador) y A 5/A 4 (administrador principal). Los grados A 3, A 2 y A 1 corresponden, respectivamente, a las funciones de Jefe de División (Unidad), Director y Director General.

Servicio lingüístico (LA)

Personal con formación universitaria superior completa avalada por un título, encargado de tareas de traducción o interpretación. La estructura de la carrera de los funcionarios del servicio lingüístico (LA) es la misma que la de los funcionarios de categoría A anteriormente mencionados.

Dentro del servicio lingüístico (LA) hay tres carreras: LA 8 (traductor adjunto e intérprete adjunto), LA 7/LA 6 (traductor e intérprete), LA 5/LA 4 (Jefe de Unidad de interpretación o de traducción, revisor, traductor principal e intérprete principal).

El grado LA 3 corresponde a un cargo de Jefe de División de traducción o interpretación y/o de Jefe de Unidad. Los grados LA 2 o LA 1 no existen.

NOTA:

Las funciones lingüísticas mencionadas exigen, además del pleno dominio de la lengua materna o principal, un profundo conocimiento de al menos otras dos lenguas oficiales de la Unión Europea.

b) *Categoría B*

Personal con formación media superior completa avalada por un título, encargado de funciones ejecutivas y de gestión comparables a las de un redactor de documentación administrativa, un asistente adjunto, etc.

Esta categoría abarca en orden ascendente los grados B 5 a B 1.

Dentro de la categoría B pueden distinguirse tres carreras: B 5/B 4 (asistente adjunto, asistente técnico adjunto, asistente de secretaría adjunto), B 3/B 2 (asistente, asistente técnico, asistente de secretaría) y B 1 (asistente principal).

c) *Categoría C*

Personal con formación de nivel de enseñanza media inferior y/o profesional de nivel medio, acreditada por un título, encargado de funciones de ejecución o de secretaría.

Esta categoría abarca en orden ascendente los grados C 5 a C 1.

Dentro de la categoría C pueden distinguirse tres carreras: C 5/C 4 (oficial adjunto, dactilógrafo), C 3/C 2 (oficial y secretario dactilógrafo) y C 1 (secretario de dirección, secretario principal y oficial principal).

d) *Categoría D*

Personal que haya realizado, como mínimo, estudios primarios y/o de formación profesional equivalente avalados por un título, encargado de funciones manuales o de servicio (ordenanza, conductor, personal de talleres etc.).

Esta categoría abarca en orden ascendente los grados D 4 a D 1.

Dentro de la categoría D se distinguen tres carreras: D 4 (agente no cualificado y obrero no cualificado), D 3/D 2 (agente cualificado y obrero cualificado), D 1 (Jefe de Grupo).

e) *Período de prueba*

Todos los funcionarios, salvo los de grado A 1 y A 2, deben superar con éxito un período de prueba antes de ser nombrados con carácter definitivo. El período de prueba de los funcionarios de las categorías A y B y del Servicio lingüístico (LA) es de nueve meses; el de los funcionarios de las categorías C y D es de seis meses.

2. **Sueldo base, complementos familiares e indemnizaciones, retenciones sociales y otras, impuesto comunitario y establecimientos preescolares y escolares para los hijos de los funcionarios**

a) *Sueldo base*

A cada grado le corresponde una escala salarial dividida en varios escalones. Cada dos años los funcionarios ascienden automáticamente al escalón siguiente hasta llegar al escalón superior de su grado. Una vez nombrado, el funcionario es clasificado en el grado y escalón correspondientes a su tiempo de experiencia profesional útil.

b) *Complementos familiares e indemnizaciones*

Además del sueldo base, el funcionario percibe las indemnizaciones y asignaciones a que tiene derecho con arreglo al Estatuto de los funcionarios. Las más importantes son las siguientes:

Una indemnización por expatriación (para los funcionarios que deben mudarse al extranjero tras su nombramiento) o bien por residencia fuera del país (para los funcionarios que no tengan derecho a la indemnización por expatriación y ligada a ciertas condiciones de nacionalidad) iguales, respectivamente, al 16 % y al 4 % del sueldo base, así como las siguientes asignaciones familiares abonadas mensualmente:

1. una asignación familiar equivalente al 5 % del sueldo base,
2. una asignación por cada hijo a cargo,
3. una asignación escolar correspondiente a los gastos de escolaridad, con un límite máximo por cada hijo a cargo.

En determinadas condiciones y, en particular, en caso de cambio de lugar de residencia motivado por la contratación, el Parlamento Europeo y las otras instituciones también reembolsarán los gastos de entrada en funciones y los gastos de mudanza.

c) *Retenciones*

La retribución de los funcionarios está sujeta a la deducción de las retenciones obligatorias (seguro de enfermedad y accidente, pensión y contribución temporal).

d) *Impuesto comunitario*

Los funcionarios de las instituciones europeas están sujetos al pago del impuesto comunitario, que revierte al presupuesto general de la Unión Europea y que se retiene directamente del sueldo. El importe global del impuesto reduce en la misma cuantía la participación financiera de los Estados miembros en el presupuesto de la Unión, por lo que, al amparo del apartado 2 del artículo 13 del Protocolo sobre los privilegios y las inmunidades, la retribución de los funcionarios no está sujeta a la fiscalidad nacional.

El sueldo base, que constituye el punto de partida de la remuneración mensual neta libre de impuestos y sin complementos, ascendía el 1 de julio de 2001 a 2 951,34 euros para el grado B 5 (primer escalón), a 2 276,47 euros para el grado C 5 (primer escalón) y a 2 183,37 euros para el grado D 3 (primer escalón).

e) *Establecimientos preescolares y escolares para los hijos de los funcionarios*

En las principales sedes de las instituciones comunitarias existen escuelas europeas que, organizadas en diversas secciones lingüísticas, imparten enseñanza en los niveles preescolar, primario y secundario hasta el bachillerato europeo. Los estudios realizados y los títulos expedidos en estas escuelas se reconocen en todos los Estados miembros.

Se dispone también de guarderías para los niños que aún no hayan alcanzado la edad escolar.

3. **Dirección del Servicio de Concursos/Oposiciones del Parlamento Europeo**

El Servicio de Concursos/Oposiciones del Parlamento Europeo se encarga de la comunicación con los candidatos hasta la finalización del concurso.

Cualquier solicitud de información u otro tipo de correspondencia relativa al desarrollo del procedimiento deberá dirigirse a:

Parlamento Europeo
Secretaría del Servicio de Concursos
Edificio KAD 0F 002
L-2929 Luxemburgo.

No obstante, para obtener ejemplares del Diario Oficial en el que se hallan las convocatorias de oposición, el impreso de candidatura, así como el formulario de lectura óptica, disponible únicamente en la/las lengua/s de la oposición, los candidatos deberán enviar un sobre (formato 23 × 32), sin franquear, o una etiqueta adhesiva en la que figure su nombre y dirección, indicando la referencia (PE/33/B, PE/133/C, PE/134/C, PE/22/D) a la dirección siguiente:

Parlamento Europeo
Servicio de Concursos
Edificio KAD 0E 007
L-2929 Luxemburgo
Tel.: (352) 4300 239 44
Fax: (352) 4300 277 40.

ANEXO

INSTRUCCIONES RELATIVAS AL FORMULARIO DE LECTURA ÓPTICA ADJUNTO AL IMPRESO DE CANDIDATURA

El formulario de lectura óptica forma parte del impreso de candidatura y permite una tramitación más rápida de las candidaturas. Por ello es indispensable rellenarlo con mucho cuidado y atención.

Los candidatos que no hayan utilizado este formulario serán eliminados de oficio.

Este formulario será leído por un lector óptico. Por ello es indispensable respetar escrupulosamente las siguientes instrucciones:

INSTRUCCIONES GENERALES

- El formulario de lectura óptica debe rellenarse de manera *clara y precisa*, a mano y con tinta negra.
- Los candidatos griegos deberán rellenar el formulario de lectura óptica en caracteres latinos.
- Es OBLIGATORIO emplear los caracteres que se muestran a continuación, en su caso acentuados, tratando de respetar su escritura:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Ä	Æ	Å	Á	À	Â	Ã	ß	Ç	É	È	Í	Î	Ñ	Ö	Ó	Ò	Ø	Ô	Ü	Ú
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

- Escriba un solo carácter por casilla, dejando una casilla en blanco entre palabra y palabra.
- El formulario de lectura óptica no se debe doblar, arrugar, grapar ni adherir a ninguna otra parte del impreso de candidatura por ningún procedimiento.
- No utilice corrector líquido.
- **No utilice fotocopias del formulario de lectura óptica. El lector óptico sólo puede leer el original.** Si lo desea, puede usted solicitar otros ejemplares a la dirección siguiente:

PARLAMENTO EUROPEO
Servicio de Concursos
KAD 0E004
L-2929 Luxemburgo ⁽¹⁾

- No escriba nada al dorso del formulario de lectura óptica.
- El formulario de lectura óptica se enviará junto con el impreso de candidatura y las fotocopias de los documentos necesarios, en un sobre rígido de tamaño A4, a la dirección mencionada en la Guía. Escriba en el sobre «SE RUEGA NO DOBLAR — NE PAS PLIER SVP»

⁽¹⁾ En toda la correspondencia dirigida al Servicio de Concursos del Parlamento Europeo deberá figurar obligatoriamente el número del concurso y los apellidos y nombre del candidato.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS SOBRE LAS PARTES QUE DEBERÁN RELLENARSE EN EL FORMULARIO DE LECTURA ÓPTICA**PARTE A. DATOS PERSONALES****ZONA 1: APELLIDOS**

Se trata de los apellidos que también se indican en el punto 1 de la primera página del impreso de candidatura. Trace lo más correctamente posible los caracteres que se muestran en las instrucciones generales.

ZONA 2: NOMBRE

Escriba el nombre mencionado en el punto 1 del impreso de candidatura. Trace lo más correctamente posible los caracteres que se muestran en las instrucciones generales.

ZONA 3: FECHA DE NACIMIENTO

Escriba la fecha respetando las siguientes instrucciones (día, mes, año):

2	3
---	---

 /

0	7
---	---

 / 1 9

6	5
---	---

ZONA 4: CASADO/A

Marque la casilla con una «x» en caso de ser casado/a.

ZONA 5: SEXO

Marque con una «x» la casilla que corresponda.

ZONA 6: EXCEPCIONES AL LÍMITE DE EDAD

No procede.

ZONA 7: NACIONALIDAD

Marque con una «x» la casilla que corresponda a su nacionalidad. Si tiene dos nacionalidades, indíquelas en las dos casillas correspondientes.

Utilice los siguientes códigos:

B	belga	D	alemana	DK	danesa
E	española	F	francesa	GR	griega
I	italiana	IRL	irlandesa	L	luxemburguesa
NL	neerlandesa	P	portuguesa	A	austriaca
FIN	finlandesa	S	sueca	UK	británica

ZONA 8: DIRECCIÓN PARA LA CORRESPONDENCIA

Indique la misma dirección postal que figura en el impreso de candidatura, respetando escrupulosamente las instrucciones generales dadas arriba. Toda la correspondencia relativa a la oposición, incluidas las convocatorias a las pruebas, le será enviada a dicha dirección. Incumbe al candidato la responsabilidad de señalar al Servicio de Concursos, en plazo útil, cualquier modificación de estos datos.

Trace lo más correctamente posible los caracteres que se muestran en las instrucciones generales.

Ejemplo:

J	A	C	A		3	7		E	S	C	.		A		4	-	I	Z	Q	.
---	---	---	---	--	---	---	--	---	---	---	---	--	---	--	---	---	---	---	---	---

ZONAS 9 Y 10: **NÚMERO/BUZÓN**

No indique nada.

ZONA 11: **CÓDIGO POSTAL**

Ejemplo:

0	8	0	9	6					
---	---	---	---	---	--	--	--	--	--

(No escriba en la zona «Código postal» la letra o las letras que indican el país).

ZONA 12: **LOCALIDAD**

Indique el nombre del municipio.

ZONA 13: **PAÍS**

Para indicar el país, siga las instrucciones que se dan para la zona 7.

CUADRO RESERVADO A LOS FUNCIONARIOS Y OTROS AGENTES DE LAS COMUNIDADES EUROPEAS

ZONA 14: **INSTITUCIÓN**

Señale la institución para la que trabaja utilizando el código siguiente:

COMITÉ ECONÓMICO Y SOCIAL	1
COMITÉ DE LAS REGIONES	2
COMISIÓN DE LAS COMUNIDADES EUROPEAS	3
CONSEJO DE LA UNIÓN EUROPEA	4
TRIBUNAL DE CUENTAS EUROPEO	5
TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LAS COMUNIDADES EUROPEAS	6
DEFENSOR DEL PUEBLO EUROPEO	7
PARLAMENTO EUROPEO	8
TRIBUNAL DE PRIMERA INSTANCIA DE LAS COMUNIDADES EUROPEAS	9
BANCO EUROPEO DE INVERSIONES	10
AGENCIA EUROPEA DEL MEDIO AMBIENTE	11
AGENCIA EUROPEA PARA LA EVALUACIÓN DE MEDICAMENTOS	12
AGENCIA EUROPEA PARA LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO	13
CENTRO EUROPEO PARA EL DESARROLLO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL	14
FUNDACIÓN EUROPEA PARA LA MEJORA DE LAS CONDICIONES DE VIDA Y DE TRABAJO	15
FUNDACIÓN EUROPEA DE FORMACIÓN	16
OBSERVATORIO EUROPEO DE LA DROGA Y LAS TOXICOMANÍAS	17
OFICINA COMUNITARIA DE VARIEDADES VEGETALES	18
OFICINA DE ARMONIZACIÓN DEL MERCADO INTERIOR	19
CENTRO DE TRADUCCIÓN DE LOS ÓRGANOS DE LA UNIÓN EUROPEA	20
OBSERVATORIO EUROPEO DEL RACISMO Y LA XENOFobia	21

ZONAS 15 Y 16: Indique el número de matrícula personal, la categoría y el grado.

ZONA 17: **ESTATUTO**

Indique su relación estatutaria con la institución, utilizando el siguiente código:

Funcionario:	01
Agente temporal:	02
Agente auxiliar:	03
Agente local:	04

ZONAS 18, 19 Y 20: Indique el número (en números árabes) de su Dirección General (zona 18), la designación de su servicio de destino (zona 19) y su número de teléfono interior (zona 20).

PARTE B. DATOS DE LA CANDIDATURA

ZONA 21: **ÁMBITO**

Si presenta su candidatura a un concurso con opciones o ámbitos, señale la opción o el ámbito en el que desea participar como lo haya hecho en el punto correspondiente del impreso de candidatura.

Si en el concurso al que usted presenta su candidatura no se hace referencia a ámbitos ni opciones, **no marque nada**.

ZONAS 22 A 26: **LENGUAS**

¡ATENCIÓN!

(Véase, asimismo, el punto B.3 de la «Guía dirigida a los candidatos»).

La lengua 1 (que ya está marcada en la zona 22 y que, por regla general, es su lengua materna o principal) es la lengua en la que se desarrollará la mayor parte de las pruebas de la oposición.

Como lengua 2 (zona 23) marque la casilla de su segunda mejor lengua; sus conocimientos de esta lengua serán examinados igualmente durante la oposición. Proceda análogamente para las zonas 24 a 26.

Los códigos que corresponden a las distintas lenguas son:

ES	español	DA	danés	DE	alemán
EL	griego	EN	inglés	FR	francés
IT	italiano	NL	neerlandés	PT	portugués
FI	finés	SV	sueco		

PARTE C. VARIOS

ZONA 27: FUENTE

Señale el periódico por el que ha tenido conocimiento de la organización de este concurso, indicando en esta zona el código que figura a continuación. De este modo, la institución podrá organizar mejor sus futuros anuncios en la prensa.

- 43 LUXEMBURGER WORT
- 150 METRO
- 164 DIE ÖSTERREICHISCHE FEUERWEHR
- 165 BRANDVAERN OG SIKRING
- 166 PALOPÄÄ
- 167 LE SAPEUR POMPIER
- 168 BRANDSCHUTZ
- 169 PIROSVESTIKI EPITHEORISI
- 170 ANTINCENDO
- 171 DE LETZEBUERGER POMPJEE
- 172 BRAND & BRANDWEER
- 173 BOMBEIROS DE PORTUGAL
- 174 EMERGENCIA 112
- 175 BRAND & RÄDDNING
- 176 FIRE
- 177 U-EXPRESS
- 178 TURVALLISUUS
- 179 GIT SICHERHEIT
- 180 BEVEILINGING
- 181 ESPRESSO
- 182 SEGURITECNIA
- 183 GLOBAL SECURITY REVIEW

- 997 INTERNET
- 998 OTRAS FUENTES
- 999 DOCE

ZONAS 28 a 30: CONOCIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE TEXTO

Señale en estas zonas el programa de tratamiento de texto que mejor conoce. La columna 01 se refiere al sistema MS-DOS; la columna 02 se refiere al sistema Windows. Escoja una sola de las cinco opciones.

Si las condiciones particulares de admisión a la oposición en la que usted participa no incluyen el conocimiento de programas de tratamiento de texto, no marque nada.

ZONA 31:

TIPO DE TECLADO UTILIZADO

Señale el tipo de teclado en el que trabaja utilizando el siguiente código. **Escoja uno solo.**

AZERTY	01
QWERTY	02
GRIEGO	03
OTROS	04

Si las condiciones particulares de admisión a la oposición en la que usted participa no incluyen el conocimiento de programas de tratamiento de texto, no marque nada.

ADVERTENCIA A LOS CANDIDATOS QUE HAYAN TENIDO ACCESO A ESTE TEXTO POR VÍA ELECTRÓNICA

(2002/C 303 A/02)

ÚNICAMENTE SE CONSIDERARÁN ORIGINALES EL IMPRESO DE CANDIDATURA Y EL FORMULARIO DE LECTURA ÓPTICA INCLUIDOS EN EL DIARIO OFICIAL IMPRESO POR LA OFICINA DE PUBLICACIONES OFICIALES DE LAS COMUNIDADES EUROPEAS. POR CONSIGUIENTE, NO SE ACEPTARÁN FOTOCOPIAS NI NINGÚN OTRO TIPO DE COPIA (OBTENIDA, POR EJEMPLO, POR VÍA ELECTRÓNICA) DE ESTOS DOCUMENTOS.

LOS INTERESADOS DEBERÁN SOLICITAR DICHO DIARIO OFICIAL, **ANTES DEL 17 DE ENERO DE 2003**, A UNA DE LAS DIRECCIONES SIGUIENTES:

- PARLAMENTO EUROPEO
Servicio de Concursos/Oposiciones y Procedimientos de Selección
KAD 0E007
L-2929 **LUXEMBOURG**
Fax: (352) 4300 277 40
Correo electrónico: joconcours@europarl.eu.int.
- PARLAMENTO EUROPEO
División de Relaciones con el Personal en Bruselas
ATRIUM 3K66
Rue d'Ardenne, 2
B-1040 **BRUXELLES/BRUSSEL**.
- O A UNA DE LAS OFICINAS DE INFORMACIÓN DEL PARLAMENTO EUROPEO:
 - 8, Léof. Amalias/GR-10557 **ATHINAI**
 - Unter den Linden, 78/D-10117 **BERLIN**
 - Christian IX's Gade 2,2/DK-1111 **KØBENHAVN K**
 - 43, Molesworth Street/IRL - **DUBLIN 2**
 - Pohjoisesplanadi 31/FIN-00131 **HELSINKI**
 - 6, Korte Vijverberg/2513 AB **DEN HAAG/NEDERLAND**
 - Centro Europeu Jean Monnet — Largo Jean Monnet, 1 — 6º/P-1269-070 **LISBOA**
 - 2, Queen Anne's Gate/**LONDON SW1H9AA/UNITED KINGDOM**
 - Paseo de la Castellana, 46/E-28046 **MADRID**
 - 288, Blvd. St Germain/F-75341 **PARIS CEDEX 07**
 - 149, via Quattro Novembre/I-00187 **ROMA**
 - Nybrogatan 11, III/S-11439 **STOCKHOLM**
 - Kärntnerring 5-7/A-1010 **WIEN**

INDICANDO LA REFERENCIA «**OPOSICIÓN PE/33/B, o PE/133/C, o PE/134/C, o PE/22/D** (INDÍQUESE LA REFERENCIA DEL CONCURSO ESCOGIDO)» Y LA LENGUA EN LA QUE DESEAN RECIBIR LA DOCUMENTACIÓN, ASÍ COMO **LA DIRECCIÓN** A LA QUE SE HA DE ENVIAR DICHA DOCUMENTACIÓN.

CONVOCATORIA DE OPOSICIÓN GENERAL PE/33/B

(2002/C 303 A/03)

El Parlamento Europeo organiza una oposición general basada en títulos y pruebas con el fin de constituir una lista de aptitud que sirva de reserva para la contratación de

ASISTENTES ADJUNTOS (B 5/B 4)

(ambos sexos)

EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS**ÍNDICE**

- I. INTRODUCCIÓN
- II. NATURALEZA DE LAS FUNCIONES
- III. CONDICIONES DE ADMISIÓN A LA OPOSICIÓN
- IV. ADMISIÓN A LA OPOSICIÓN Y A LAS PRUEBAS
- V. SOLICITUDES DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA — VÍAS DE RECURSO — RECLAMACIÓN AL DEFENSOR DEL PUEBLO EUROPEO
- VI. EVALUACIÓN SOBRE LA BASE DE TÍTULOS
- VII. CONVOCATORIA A LAS PRUEBAS
- VIII. NATURALEZA DE LAS PRUEBAS, DURACIÓN Y CALIFICACIÓN
- IX. INCLUSIÓN EN LA LISTA DE APTITUD
- X. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN
- XI. PRESENTACIÓN DE LAS CANDIDATURAS
- XII. INVESTIGACIONES DE SEGURIDAD
- ANEXO I CUADRO INDICATIVO DE LOS TÍTULOS QUE DAN ACCESO A LAS OPOSICIONES DE CATEGORÍA B
- ANEXO II SOLICITUDES DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA — VÍAS DE RECURSO — RECLAMACIÓN AL DEFENSOR DEL PUEBLO EUROPEO

I. INTRODUCCIÓN

transferencia de funcionarios en servicio en las demás instituciones de las Comunidades Europeas.

1. Generalidades

El Parlamento Europeo organiza la oposición PE/33/B, que tiene como objetivo el establecimiento de una lista de aptitud con vistas a constituir una reserva de contratación de asistentes adjuntos en el ámbito de la seguridad contra incendios (grados 5 y 4 de la categoría B), a fin de proveer las vacantes que se produzcan y que no puedan proveerse mediante traslado, concurso interno o

Las funciones de asistente adjunto exigen la posesión de conocimientos generales y comunitarios, buena capacidad de redacción, de análisis y síntesis de problemas, así como capacidad de gestión de pequeñas unidades de personal. Asimismo, requieren gran disponibilidad (horario irregular), flexibilidad y adaptación a cargas de trabajo variables, así como capacidad para trabajar en equipo en un entorno internacional.

Esta oposición está destinada a contratar personal con títulos de enseñanza secundaria que hayan adquirido una formación específica y una experiencia profesional en sectores relacionados con la «Naturaleza de las funciones» descrita en el título II.

El tribunal se encargará de evaluar, con arreglo a criterios comparables, las aptitudes particulares que el Parlamento Europeo trata de verificar mediante estos procedimientos, al margen de cualquier característica particular, especialmente en materia de experiencia profesional.

Se ruega a los candidatos que lean atentamente las condiciones de admisión a la oposición definidas seguidamente.

Para más información sobre la contratación, se puede consultar la «Guía dirigida a los candidatos» incluida en este número del Diario Oficial.

2. Igualdad de oportunidades

El Parlamento Europeo practica una política de igualdad de oportunidades y fomenta las candidaturas de mujeres y hombres cualificados, excluyendo toda discriminación basada en discapacidades, raza, religión, edad u orientación sexual.

3. Lugares de destino

Luxemburgo, Bruselas, Estrasburgo o cualquier otro lugar de actividades de los servicios de la Secretaría General del Parlamento Europeo.

Estos puestos pueden requerir desplazamientos, en particular a los demás lugares de trabajo del Parlamento.

4. Calendario indicativo del desarrollo de la oposición

- Evaluación sobre la base de títulos: abril de 2003
- Prueba oral: junio de 2003
- Disponibilidad de la lista de aptitud: junio de 2003.

Se ha de señalar que el desarrollo de una oposición dura por término medio un año, o incluso más en el caso de candidaturas muy numerosas. Se ruega a los candidatos que NO LLAMEN POR TELÉFONO para interesarse por el calendario de los trabajos.

Habida cuenta de los datos que figuran en el calendario indicativo, se pide a los candidatos, en función del deber de diligencia que les incumbe, que envíen un fax [(352) 4300 277 40] o una carta al Servicio de Concursos/Oposiciones si antes del 31 de marzo de 2003 no reciben carta alguna en relación con su candidatura.

5. Recomendaciones

Antes de rellenar el impreso de candidatura, se ruega a los candidatos que lean detenidamente el anuncio de oposición, así como la «Guía dirigida a los candidatos» y su anexo, incluidos en el presente Diario Oficial de las Comunidades Europeas. (Se recomienda a los candidatos que conserven en su poder un ejemplar del presente Diario Oficial).

Allí encontrarán información sobre las condiciones que deben reunir, sobre la manera de rellenar el impreso de candidatura y el formulario de lectura óptica, así como sobre las carreras y condiciones de trabajo.

6. **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 al candidato que infrinja esta disposición.**

7. **La fecha límite de presentación de las candidaturas queda fijada en el 31 de enero de 2003.**

II. NATURALEZA DE LAS FUNCIONES

Funcionario encargado de efectuar, sobre la base de directrices generales y bajo la autoridad del administrador responsable de la seguridad contra incendios, trabajos complejos de gestión, aplicación y de control, tales como:

la aplicación de medidas de prevención contra los riesgos de incendio y pánico:

- solicitud de trabajos,
- seguimiento y comprobación de los trabajos,
- aplicación de las medidas reglamentarias de prevención.

aplicación de medidas de previsión contra los riesgos de incendio y pánico:

- elaboración de planes de intervención y de socorro,
- supervisión del mantenimiento de los medios de socorro,

- organización de ejercicios de evacuación y de sesiones de sensibilización,
- aplicación de las medidas reglamentarias de previsión.

Gestión de los equipos de seguridad contra incendios de los prestadores externos de servicios:

- determinación y seguimiento de la ejecución de las tareas reglamentarias confiadas a los agentes de seguridad contra incendios,
- realización de ejercicios de puesta en situación,
- puesta en práctica operativa de los medios pertinentes en caso de siniestro en colaboración con los servicios públicos de socorro,
- elaboración de los informes de intervención.

III. CONDICIONES DE ADMISIÓN A LA OPOSICIÓN

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

A. CONDICIONES GENERALES

De conformidad con el artículo 28 del Estatuto de los funcionarios de las Comunidades Europeas, se requiere en particular:

- a) ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea;
- b) estar en pleno goce de sus derechos civiles;
- c) encontrarse en situación regular respecto de las leyes de reclutamiento para el servicio militar que les sean aplicables;
- d) ofrecer las garantías de moralidad requeridas para el ejercicio de sus funciones.

IMPORTANTE: Se ruega a los candidatos que lean detenidamente la «declaración» que figura al final del impreso de candidatura.

B. CONDICIONES PARTICULARES

1. Títulos y experiencia profesional exigidos

- a) Estudios de nivel de enseñanza secundaria acreditados por un título de fin de estudios («Bachiller Superior» o equivalente) oficial reconocido cuya lista figura con carácter indicativo en el anexo I.

- b) Experiencia profesional reciente de al menos cinco años en el ámbito de la seguridad contra incendios en una función de responsabilidad, relacionada con la naturaleza de las funciones arriba descritas, dentro de una institución u organización de carácter público o privado.
- c) Título de cualificación en materia de prevención-previsión de riesgos de incendio y pánico expedido por un organismo público o privado.

Se tendrá en cuenta únicamente la experiencia profesional adquirida con posterioridad a la formación exigida en la letra a) del punto 1 de la parte B del título III.

La experiencia profesional, la formación y los estudios estarán vinculados necesariamente a la «Naturaleza de las funciones», como se recogen en el título II, deberán precisarse con detalle en el impreso de candidatura y acompañarse de los documentos justificativos correspondientes.

2. Conocimientos lingüísticos

Profundo conocimiento de una de las lenguas oficiales de la Unión Europea⁽¹⁾ y buen conocimiento de otra de estas lenguas.

Por motivos de índole funcional es deseable un conocimiento muy bueno del francés.

3. Documentos justificativos exigidos

La experiencia profesional a que se refiere el punto 1 de la parte B del título III deberá justificarse mediante la presentación de uno o varios de los siguientes documentos justificativos que se enumeran seguidamente con carácter indicativo:

- contratos o certificados de trabajo, cartas o certificados de contratación en los que se señale la naturaleza exacta de la actividad, acompañados obligatoriamente de las nóminas en las que se indiquen claramente las fechas de comienzo y, en su caso, final de la experiencia profesional,
- en caso de actividad profesional en curso, la última nómina que demuestre la duración de la actividad,
- pruebas de la actividad como independiente (por ejemplo, declaraciones de impuestos, IVA, registro de comercio, seguridad social, facturas).

⁽¹⁾ Las lenguas oficiales de la Unión Europea son: alemán, danés, español, finés, francés, griego, inglés, italiano, neerlandés, portugués y sueco.

El currículum vitae no se considerará documento justificativo.

Cuando ello no se deduzca claramente de los títulos, TODA afirmación de conocimientos de lenguas oficiales, incluidas la lengua materna o principal, deberá apoyarse en documentos justificativos adjuntos al impreso de candidatura. En caso contrario, los candidatos deben explicar, en una hoja aparte, de modo muy pormenorizado y exhaustivo, cómo han adquirido estos conocimientos.

Esta norma también se aplica a los funcionarios y otros agentes de las Comunidades Europeas.

IV. ADMISIÓN A LA OPOSICION Y A LAS PRUEBAS

La oposición se basará en **títulos y pruebas**.

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 XI) y que cumplan las condiciones generales detalladas en la parte A del título III. A continuación, dicha lista se transmitirá junto con los expedientes, al tribunal.
2. Por consiguiente, quedarán eliminados de oficio los candidatos que:
 - hayan enviado su expediente fuera de plazo, dando fe de ello el matasellos de correos o la fecha del impreso de entrega,
 - no hayan firmado el impreso de candidatura,
 - no hayan utilizado y debidamente cumplimentado el impreso de candidatura obligatorio, así como el formulario de lectura óptica⁽¹⁾ incluidos en el presente Diario Oficial, y/o
 - no reúnan las condiciones generales de admisión.

Se informará a los candidatos de esta exclusión **después de la fecha límite de presentación de candidaturas**.

3. El tribunal examinará los expedientes y establecerá la lista de los candidatos que cumplen las condiciones particulares indicadas en la parte B del título III.

Para ello, se basará **exclusivamente** en los datos indicados en el impreso de candidatura y **que estarán acompañados de los documentos justificativos**.

Se excluirá de esta fase a aquellos candidatos que no cumplan las condiciones de admisión detalladas en la parte B del título III o que no hayan justificado sus declaraciones en los plazos previstos mediante los documentos pertinentes.

4. El tribunal, sobre la base de los criterios previamente decididos (véase el título VI), procederá a la evaluación de los títulos de los candidatos admitidos a la oposición y establecerá la lista de los **15 mejores candidatos** que serán admitidos a las pruebas orales.
5. Para verificar los conocimientos y las capacidades de los candidatos, así como su aptitud para ejercer las funciones descritas en el epígrafe «Naturaleza de las funciones», el tribunal organizará pruebas orales con arreglo a criterios que habrá decidido previamente.

Sobre la base de los resultados obtenidos, establecerá la lista de los **6 candidatos** que juzgue más aptos para ejercer las funciones indicadas en el título II de esta convocatoria de oposición.

6. Se informará a cada candidato individualmente, mediante carta no certificada, de las decisiones del tribunal relativas a su admisión a las pruebas.
7. Se advierte muy especialmente a los candidatos de la posibilidad de que el Tribunal declare NULA la admisión de un candidato a la oposición cuando constate, en cualquier fase del procedimiento, que éste

- no reúne una o varias de las condiciones generales, particulares o específicas para participar en la oposición, o
- ha facilitado en el impreso de candidatura datos que no van acompañados de los documentos justificativos exigidos o que resulten ser inexactos.

⁽¹⁾ Únicamente se considerarán originales el impreso de candidatura y el formulario de lectura óptica incluidos en el Diario Oficial impreso por la Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas. Por consiguiente, no se aceptarán fotocopias ni ningún otro tipo de copia (obtenida, por ejemplo, por vía electrónica) de estos documentos.

V. SOLICITUDES DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA — VÍAS DE RECURSO — RECLAMACIÓN AL DEFENSOR DEL PUEBLO EUROPEO

Los diferentes procedimientos relativos a las solicitudes de información complementaria, vías de recurso y reclamación al Defensor del Pueblo Europeo figuran en el anexo II de la presente convocatoria de oposición.

VI. EVALUACIÓN SOBRE LA BASE DE TÍTULOS

El tribunal, sobre la base de criterios previamente decididos, procederá a la calificación de los títulos de los candidatos admitidos a participar y establecerá la lista de los **15 mejores candidatos** que serán admitidos a las pruebas orales.

Calificación: 0 a 20 puntos.

VII. CONVOCATORIA A LAS PRUEBAS

La convocatoria para participar en las pruebas se enviará por correo no certificado. El candidato será responsable de notificar a la secretaría del tribunal los eventuales cambios de sus datos personales y/o de dirección postal (véase el punto 3 del título XI).

VIII. NATURALEZA DE LAS PRUEBAS, DURACIÓN Y CALIFICACIÓN

NOTA El tribunal podrá decidir la exclusión de las pruebas de todo candidato cuyo comportamiento durante las pruebas obstaculice el correcto desarrollo de éstas.

Los candidatos que figuren en la lista indicada en el título VI serán convocados a una prueba oral que permitirá al tribunal, sobre la base de los criterios previamente decididos:

- evaluar los conocimientos y las capacidades de los candidatos, así como su aptitud para ejercer las tareas descritas en el epígrafe «Naturaleza de las funciones», y para trabajar en una institución europea, y
- examinar los conocimientos de los candidatos respecto de las lenguas oficiales de la Unión Europea (véase el punto 2 de la parte B del título III).

Duración máxima de la prueba: 1 hora

Calificación: 0 a 40 puntos.

Toda puntuación inferior a 24 puntos será eliminatoria.

IX. INCLUSIÓN EN LA LISTA DE APTITUD

1. La lista de aptitud incluirá, por orden de mérito, los nombres de los **6 mejores candidatos** que hayan obtenido el mayor número de puntos en la totalidad del procedimiento (evaluación de los títulos y las pruebas).
2. Se informará individualmente a los candidatos de sus resultados y la lista de aptitud será publicada en el *Diario Oficial de las Comunidades Europeas* ⁽¹⁾.

X. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

1. Los candidatos que sean incluidos en la lista de aptitud podrán ser contratados a medida que vayan siendo necesitados en los servicios de la Secretaría General del Parlamento Europeo.

Llegado el caso, por necesidades del servicio o habida cuenta de la naturaleza del puesto, podrá proponerse a los candidatos que hayan superado la oposición un contrato de agente temporal; en este caso, su nombre continuará figurando en la lista de aptitud.

La validez de la lista de aptitud expirará el 31 de diciembre de 2005; podrá ser prorrogada. En este caso, se informará con tiempo suficiente a los candidatos inscritos en la lista.

2. Se señala a la atención de los candidatos que la edad obligatoria de jubilación del personal cubierto por el Estatuto y el Régimen aplicable a los otros agentes es de 65 años.
3. Categoría y grado:

La lista de reserva para la contratación de asistentes de la oposición PE/33/B corresponde a los grados 5 y 4 de la categoría B. La contratación se realizará, en principio, con el grado B 5.

NOTA La Comisión ha enviado oficialmente al Consejo una propuesta de modificación del Estatuto. Esta propuesta entraña en particular un nuevo sistema de carrera. Los candidatos seleccionados por esta oposición podrían recibir una oferta de contratación con arreglo a nuevas disposiciones estatutarias una vez adoptadas éstas por el Consejo.

⁽¹⁾ Véase la declaración jurada que figura en el impreso de candidatura.

XI. PRESENTACIÓN DE LAS CANDIDATURAS

Antes de rellenar el impreso de candidatura, se ruega a los candidatos que lean detenidamente la «Guía dirigida a los candidatos» y su anexo, que figuran en el presente Diario Oficial.

1. Deberán cumplimentarse debidamente el impreso de candidatura y el formulario de lectura óptica que acompañan a la convocatoria de oposición (véase el punto 2 del título IV).

So pena de exclusión, el candidato deberá cumplimentar debidamente y firmar el impreso de candidatura y adjuntar el formulario de lectura óptica, así como las fotocopias de los documentos que justifiquen que reúne las condiciones particulares de admisión a participar (véase la parte B del título III) y que permitan al tribunal verificar la exactitud de las indicaciones proporcionadas en el impreso de candidatura.

Cada página de las fotocopias de los documentos justificativos enviados deberá estar obligatoriamente numerada. La totalidad de los justificantes adjuntos al impreso de candidatura deberá estar incluida obligatoriamente en un índice en el que habrá de figurar la designación de cada documento, así como el número o los números de páginas correspondientes.

Para la constitución de su expediente los candidatos no podrán remitirse a documentos, impresos de candidatura ni informaciones ya presentados con motivo de candidaturas anteriores.

No se devolverá a los candidatos ningún documento constitutivo de su expediente.

2. El impreso de candidatura, el formulario de lectura óptica y las fotocopias de los documentos deberán ser remitidos, por correo certificado⁽¹⁾, a más tardar el **31 de enero de 2003** (de lo cual dará fe el matasellos de correos), a la dirección siguiente:

PARLAMENTO EUROPEO

Servicio de Concursos/Oposiciones, Procedimientos de Selección — KAD 0E007

Oposición general PE/33/B (precise la referencia de la oposición)

L-2929 Luxembourg

Los puntos 1 y 2 se aplicarán a todos los candidatos, incluidos los funcionarios y otros agentes de las Comunidades Europeas.

No obstante, los funcionarios y otros agentes de las Comunidades Europeas destinados en las Oficinas de Información del Parlamento Europeo, en las Representaciones de la Comisión Europea, en los organismos europeos asimilados a las instituciones europeas (véase la «zona 14: Instituciones» de las instrucciones relativas al formulario de lectura óptica), fuera de los lugares habituales de trabajo, y en las Delegaciones exteriores de la Unión Europea podrán anunciar su candidatura por fax al Servicio de Concursos [(352) 4 300 277 40], a más tardar el **31 de enero de 2003** a las 12.00 horas (hora de Luxemburgo), de lo cual dará fe la fecha y la hora de salida del fax.

Sin embargo, para que su candidatura sea aceptada deberán enviar por correo certificado⁽¹⁾ los documentos necesarios (véanse los puntos 1 y 2 anteriores) en los diez días hábiles siguientes a la fecha límite de presentación de las candidaturas, dando fe de ello el matasellos de correos.

3. En toda la correspondencia relativa a una candidatura presentada bajo un apellido determinado deberá hacerse mención de dicho apellido y del número de la oposición.

La dirección⁽²⁾ indicada por el candidato en el impreso de candidatura y en el formulario de lectura óptica (lógicamente idénticas) será la dirección a la que se enviará toda la correspondencia relativa a la oposición, incluidas las convocatorias a las pruebas. Dicha dirección se considerará como el sitio del que saldrá el candidato hacia el lugar más cercano en el que se organicen las pruebas.

Por razones imperiosas de organización, dicha dirección no podrá modificarse una vez que se hayan enviado las convocatorias a las pruebas, salvo por motivos que la administración del Parlamento Europeo considere absolutamente excepcionales, debidamente justificados por escrito por el candidato, y equivalentes a un caso de fuerza mayor o caso fortuito. En cualquier caso, no se aceptará ninguna modificación en los quince días anteriores a la fecha de las pruebas.

⁽¹⁾ El envío por medio de un servicio de correo privado equivale a un envío certificado. En este caso, dará fe la fecha que figure en el impreso de entrega.

⁽²⁾ Si, por motivos particulares y excepcionales, un candidato solicitara recibir en una dirección distinta de la que corresponde a su lugar real de instalación la correspondencia relativa a la oposición, deberá explicar en hoja aparte y de forma muy detallada y exhaustiva las razones de esta solicitud. Cualquier declaración de este tipo recibirá un tratamiento absolutamente confidencial.

Incumbe al candidato la responsabilidad de señalar por escrito al Servicio de Concursos/Oposiciones, en plazo útil, cualquier cambio de dirección, dirigiéndose al:

PARLAMENTO EUROPEO
Servicio de Concursos/Oposiciones — KAD 0E005
Secretaría de la oposición general PE/33/B
(precise la referencia de la oposición)
L-2929 Luxembourg.

4. Se invita a los candidatos afectados por una minusvalía física a adjuntar al impreso de candidatura, en hoja aparte, precisiones sobre las disposiciones que consideren necesarias para facilitar su participación en las pruebas.

5. Los candidatos inscritos en la lista de aptitud a los que se ofrezca un empleo deberán presentar posteriormente, para su comprobación, los originales de sus diplomas, títulos y certificados de trabajo.

XII. INVESTIGACIONES DE SEGURIDAD

Al presentar su impreso de candidatura, los interesados declaran aceptar someterse a las verificaciones de seguridad que puedan organizarse para estos puestos.

Los candidatos que estén habilitados para tener acceso a las informaciones confidenciales deberán mencionar este hecho en el impreso de candidatura. Si procede, se solicitará la presentación del título pertinente en el momento de efectuarse la contratación.

ANEXO I

Cuadro indicativo de los títulos que dan acceso a las oposiciones de categoría B

BELGIQUE/BELGIË	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur ou équivalent (*) Getuigsschrift van het hoger secundair onderwijs of gelijkwaardig diploma (*)
DANMARK	Studentereksamen, Højere handeleksamen, Højere forberedelseseksamen og tilsvarende (*)
DEUTSCHLAND	Abitur, Hochschulreife, Reifezeugnis oder gleichwertiger Schulabschluss (*)
ΕΛΛΑΔΑ	Απολυτήριο μέσης εκπαίδευσης (λυκείου/εξαταξίου γυμνασίου) ή ισοδύναμο δίπλωμα (*)
ESPAÑA	Bachiller Superior — BUP — Pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años o equivalente (*)
FRANCE	Baccalauréat ou équivalent (*)
IRELAND	Leaving Certificate (2 honours, 4 passes) or equivalent qualifications (*)
ITALIA	Diploma di maturità o equipollente (*)
LUXEMBOURG	Diplôme de fin d'études Secondaires ou équivalent (*)
NEDERLAND	Diploma VWO (Voorbereidend Wetenschappelijk Onderwijs) of gelijkwaardig diploma (*)
ÖSTERREICH	Matura, Hochschulreife, Reifeprüfung oder gleichwertiger Schulabschluss (*)
PORTUGAL	12.º ano de escolaridade, exame ad hoc ao ensino superior, curso complementar do ensino secundário ou equivalente (*)
SUOMI/FINLAND	Ylioppilastutkinto/Peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus tai vastaava (*) Studentexamen/Grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning eller motsvarande (*)
SVERIGE	3-årig gymnasial utbildning eller motsvarande (*)
UNITED KINGDOM	General Certificate of Education A-level (2 passes-grades A-E) or equivalent qualifications (*)

LOS TÍTULOS OBTENIDOS FUERA DE LA UNIÓN EUROPEA DEBERÁN ESTAR HOMOLOGADOS POR UNA AUTORIDAD NACIONAL COMPETENTE DE UN ESTADO MIEMBRO.

(*) Se considerará caso por caso.

ANEXO II

SOLICITUDES DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA — VÍAS DE RECURSO — RECLAMACIÓN AL DEFENSOR DEL PUEBLO EUROPEO

En cualquier etapa de la oposición, todo candidato que considere que una decisión le es lesiva, podrá solicitar información complementaria relativa a dicha decisión, interponer un recurso o presentar una reclamación al Defensor del Pueblo Europeo.

— Solicitud de información complementaria

Enviar una solicitud de información complementaria, en forma de carta motivada, a:

Parlamento Europeo
Servicio de Concursos/Oposiciones y Procedimientos de Selección — KAD 0F002
Oposición PE/33/B
L-2929 Luxembourg

en un plazo de 30 días naturales a partir de la fecha de envío de la carta en la que se le comunica dicha decisión (dará fe de ello el matasellos de correos). El tribunal le notificará su respuesta a la mayor brevedad posible.

— Vías de recurso

- Ya sea presentar una reclamación sobre la base del apartado 2 del artículo 90 del Estatuto de los funcionarios de las Comunidades Europeas, que habrá de dirigirse a: Secretario General del Parlamento Europeo:

Parlamento Europeo
Bât. Schuman
L-2929 Luxemburgo,

- ya sea interponer un recurso, sobre la base del artículo 236 (nuevo) del Tratado CE y del artículo 91 del Estatuto, ante el:

Tribunal de Primera Instancia de las Comunidades Europeas
Boulevard Konrad Adenauer
L-2925 Luxembourg.

Los plazos obligatorios para estos dos tipos de procedimiento (véase el Estatuto publicado en el *Diario Oficial de las Comunidades Europeas* L 56 de 4.3.1968) comenzarán a contar a partir de la notificación del acto lesivo.

— Reclamación al Defensor del Pueblo Europeo

Presentar una reclamación, como cualquier ciudadano de la Unión Europea a:

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

de conformidad con el apartado 1 del artículo 195 del Tratado CE y en las condiciones establecidas en la Decisión del Parlamento Europeo de 9 de marzo de 1994 sobre el estatuto del Defensor del Pueblo Europeo y sobre las condiciones generales del ejercicio de sus funciones, publicada en el *Diario Oficial de las Comunidades Europeas* L 113 de 4.5.1994.

Se señala a la atención de los candidatos que la presentación de una reclamación al Defensor del Pueblo Europeo no interrumpe el plazo obligatorio establecido en el artículo 91 del Estatuto para interponer un recurso ante el Tribunal de Primera Instancia sobre la base del artículo 236 (nuevo) del Tratado CE.

CONVOCATORIA DE OPOSICIÓN GENERAL PE/133/C

(2002/C 303 A/04)

El Parlamento Europeo organiza una oposición general basada en títulos y pruebas con el fin de constituir una lista de aptitud que sirva de reserva para la contratación de

OFICIALES ADJUNTOS (C 5-C 4)

(ambos sexos)

EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS**ÍNDICE**

- I. INTRODUCCIÓN
- II. NATURALEZA DE LAS FUNCIONES
- III. CONDICIONES DE ADMISIÓN A LA OPOSICIÓN
- IV. ADMISIÓN A LA OPOSICIÓN Y A LAS PRUEBAS
- V. SOLICITUDES DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA — VÍAS DE RECURSO — RECLAMACIÓN AL DEFENSOR DEL PUEBLO EUROPEO
- VI. EVALUACIÓN SOBRE LA BASE DE TÍTULOS
- VII. CONVOCATORIA A LAS PRUEBAS
- VIII. NATURALEZA DE LAS PRUEBAS, DURACIÓN Y CALIFICACIÓN
- IX. INCLUSIÓN EN LA LISTA DE APTITUD
- X. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN
- XI. PRESENTACIÓN DE LAS CANDIDATURAS
- XII. INVESTIGACIONES DE SEGURIDAD
- ANEXO I CUADRO INDICATIVO DE LOS TÍTULOS QUE DAN ACCESO A LAS OPOSICIONES DE CATEGORÍA C
- ANEXO II SOLICITUDES DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA — VÍAS DE RECURSO — RECLAMACIÓN AL DEFENSOR DEL PUEBLO EUROPEO

I. INTRODUCCIÓN

que no puedan proveerse mediante traslado, concurso interno o transferencia de funcionarios en servicio en las demás instituciones de las Comunidades Europeas.

1. Generalidades

El Parlamento Europeo organiza la oposición PE/133/C, que tiene como objetivo el establecimiento de una lista de aptitud con vistas a constituir una reserva de contratación de oficiales adjuntos en el ámbito de la seguridad contra incendios (grados 5 y 4 de la categoría C), a fin de proveer las vacantes que se produzcan y

Esta oposición tiene como finalidad la contratación de personal con títulos de enseñanza media general o técnica y que haya adquirido una formación específica y una experiencia profesional en sectores relacionados con la «Naturaleza de las funciones» descritas en el título II.

El tribunal se encargará de evaluar, con arreglo a criterios comparables, las aptitudes particulares que el Parlamento Europeo trata de verificar mediante estos procedimientos, al margen de cualquier característica particular especialmente en materia de experiencia profesional.

El Parlamento Europeo insiste, en particular, en la aptitud para comprender problemas de naturaleza diversa, para reaccionar con rapidez a los cambios de circunstancias, para comunicar con eficacia y para elaborar informes. Los candidatos deberán ser capaces de trabajar en equipo en un medio laboral multicultural y deberán demostrar una gran disponibilidad, flexibilidad y capacidad de adaptación a cargas de trabajo variables. Finalmente, habrán de interesarse en su perfeccionamiento profesional durante toda su carrera.

Se ruega a los candidatos que lean atentamente las condiciones de admisión a la oposición definidas seguidamente.

Para más información sobre la contratación, se puede consultar la «Guía dirigida a los candidatos» incluida en este número del Diario Oficial.

2. Igualdad de oportunidades

El Parlamento Europeo practica una política de igualdad de oportunidades y fomenta las candidaturas de mujeres y hombres cualificados, excluyendo toda discriminación basada en discapacidades, raza, religión, edad u orientación sexual.

3. Lugares de destino

Luxemburgo, Bruselas o cualquier otro lugar de actividades de los servicios de la Secretaría General del Parlamento Europeo.

Estos puestos pueden requerir desplazamientos en particular a los demás lugares de trabajo del Parlamento Europeo.

4. Calendario indicativo del desarrollo de la oposición

- Evaluación sobre la base de títulos: abril de 2003
- Prueba oral: junio de 2003
- Disponibilidad de la lista de aptitud: junio de 2003.

Se ha de señalar que el desarrollo de una oposición puede durar por término medio un año, o incluso más en el caso de candidaturas muy numerosas. Se ruega a los candidatos que NO LLAMEN POR TELÉFONO para interesarse por el calendario de los trabajos.

Habida cuenta de los datos que figuran en el calendario indicativo, se pide a los candidatos, en función del deber de diligencia que les incumbe, que envíen un fax [(352) 4300 277 40] o una carta al Servicio de Concursos/Oposiciones si antes del 31 de marzo de 2003 no reciben carta alguna en relación con su candidatura.

5. Recomendaciones

Antes de rellenar el impreso de candidatura, se ruega a los candidatos que lean detenidamente la convocatoria de oposición, así como la «Guía dirigida a los candidatos» y su anexo, incluidos en el presente Diario Oficial de las Comunidades Europeas. (Se recomienda a los candidatos que conserven en su poder un ejemplar del presente Diario Oficial).

Allí encontrarán información sobre las condiciones que deben reunir, sobre la manera de rellenar el impreso de candidatura y el formulario de lectura óptica, así como sobre las carreras y condiciones de trabajo.

6. **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 al candidato que infrinja esta disposición.**

7. **La fecha límite de presentación de las candidaturas queda fijada en el 31 de enero de 2003.**

II. NATURALEZA DE LAS FUNCIONES

Funcionario encargado de efectuar, bajo la autoridad del administrador responsable de la seguridad contra incendios, los trabajos siguientes:

en el ámbito de la prevención de riesgos de incendio y pánico:

- preparación de los expedientes que resulten de proyectos de trabajos,
- seguimiento del respeto de las medidas de seguridad durante las obras y comprobación una vez finalizadas éstas, en colaboración con las oficinas de control y los servicios públicos contra incendios;

en el ámbito de la previsión de riesgos de incendio y pánico:

- participación en la elaboración y ejecución de las consignas de seguridad y los planes de socorro,
- verificación del mantenimiento de las instalaciones de seguridad contra incendios;

en el ámbito operativo:

- participación en la gestión del personal de vigilancia para la seguridad contra incendios,
- puesta en práctica de las medidas de protección interna,
- centralización y transmisión de cualquier información facilitada por el personal de vigilancia.

III. CONDICIONES DE ADMISIÓN A LA OPOSICIÓN

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

A. CONDICIONES GENERALES

De conformidad con el artículo 28 del Estatuto de los funcionarios de las Comunidades Europeas, se requiere en particular:

- ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea,
- estar en pleno goce de sus derechos civiles,
- encontrarse en situación regular respecto de las leyes de reclutamiento al servicio militar que les sean aplicables,
- ofrecer las garantías de moralidad requeridas para el ejercicio de sus funciones.

IMPORTANTE: Se ruega a los candidatos que lean detenidamente la «Declaración» que figura al final del impreso de candidatura.

B. CONDICIONES PARTICULARES

1. Títulos y experiencia profesional exigidos

- a) Estudios de nivel de enseñanza media general o técnica acreditados por un título o certificado de fin de estudios oficial reconocido cuya lista figura con carácter indicativo en el anexo I,
- b) Experiencia profesional reciente de al menos cinco años adquirida en el sector público o privado de la seguridad contra incendios,

- c) Titulación que acredite los conocimientos adquiridos en el ámbito de la prevención de incendios y de situaciones de pánico.

La formación, los estudios y la experiencia profesional estarán vinculados necesariamente a la «Naturaleza de las funciones», como se recoge en el título II, deberán precisarse con detalle en el impreso de candidatura y acompañarse de los documentos justificativos correspondientes.

2. Conocimientos lingüísticos

Los candidatos poseerán un profundo conocimiento de una de las lenguas oficiales de la Unión Europea ⁽¹⁾ y buen conocimiento de otra de estas lenguas.

Por motivos de índole funcional es deseable un buen conocimiento del francés.

3. Documentos justificativos exigidos

La experiencia profesional a que se refiere el punto 1 de la parte B del título III deberá justificarse mediante la presentación de uno o varios de los siguientes documentos justificativos que se enumeran seguidamente con carácter indicativo:

- contratos o certificados de trabajo, cartas o certificados de contratación en los que se señale la naturaleza exacta de la actividad, acompañados obligatoriamente de las nóminas en las que se indiquen claramente las fechas de comienzo y final de la experiencia profesional,
- en caso de actividad profesional en curso, la última nómina que demuestre la duración de la actividad,
- pruebas de la actividad como independiente (por ejemplo, declaraciones de impuestos, IVA, registro de comercio, seguridad social, facturas).

El currículum vitae no se considerará documento justificativo.

Cuando ello no se deduzca claramente de los títulos, TODA afirmación de conocimientos de lenguas oficiales, incluidas la lengua materna o principal, deberá apoyarse en documentos justificativos adjuntos al impreso de candidatura. En caso contrario, los candidatos deben explicar, en una hoja aparte, de modo muy pormenorizado y exhaustivo, cómo han adquirido estos conocimientos.

⁽¹⁾ Las lenguas oficiales de la Unión Europea son: alemán, danés, español, finés, francés, griego, inglés, italiano, neerlandés, portugués y sueco.

Esta norma también se aplica a los funcionarios y otros agentes de las Comunidades Europeas.

IV. ADMISIÓN A LA OPOSICION Y A LAS PRUEBAS

La oposición se basará en títulos y pruebas.

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 XI) y que cumplan las condiciones generales detalladas en la parte A del título III. A continuación, dicha lista se transmitirá junto con los expedientes, al tribunal.

2. Por consiguiente, quedarán eliminados de oficio los candidatos que:

- hayan enviado su expediente fuera de plazo, dando fe de ello el matasellos de correos o la fecha que figure en el impreso de entrega,
- no hayan firmado el impreso de candidatura,
- no hayan utilizado y cumplimentado debidamente el impreso de candidatura obligatorio, así como el formulario de lectura óptica⁽¹⁾ incluidos en el presente Diario Oficial, y/o
- no reúnan las condiciones generales de admisión.

Se informará a los candidatos de esta exclusión **después la fecha límite de presentación de candidaturas**.

3. El tribunal examinará los expedientes y establecerá la lista de los candidatos que cumplen las condiciones particulares indicadas en la parte B del título III.

Para ello, se basará **exclusivamente** en los datos indicados en el impreso de candidatura **que estarán acompañados de los documentos justificativos**.

Se excluirá de esta fase a aquellos candidatos que no cumplan las condiciones de admisión detalladas en la parte B del título III o que no hayan justificado sus declaraciones en los plazos previstos con los documentos pertinentes.

4. El tribunal, sobre la base de los criterios previamente decididos (véase el título VI), procederá a la evaluación de los títulos de los candidatos admitidos a la oposición y establecerá la lista de los **23 mejores candidatos** que serán admitidos a las pruebas orales.

5. Para verificar los conocimientos y las capacidades de los candidatos, así como su aptitud para ejercer las funciones descritas en el epígrafe «Naturaleza de las funciones», el tribunal organizará pruebas orales con arreglo a criterios que habrá decidido previamente.

Sobre la base de los resultados obtenidos, establecerá la lista de los **9 candidatos** que juzgue más aptos para ejercer las funciones indicadas en el título II de la presente convocatoria de oposición.

6. Se informará a cada candidato individualmente, mediante carta no certificada, de las decisiones del tribunal relativas a su admisión a las pruebas.

7. Se advierte muy especialmente a los candidatos de la posibilidad de que el Tribunal declare NULA la admisión de un candidato a la oposición cuando constate, en cualquier fase del procedimiento, que éste

— no reúne una o varias de las condiciones generales, particulares o específicas para participar en la oposición, o

— ha facilitado en el impreso de candidatura datos que no van acompañados de los documentos justificativos exigidos o que resulten ser inexactos.

V. SOLICITUDES DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA — VÍAS DE RECURSO — RECLAMACIÓN AL DEFENSOR DEL PUEBLO EUROPEO

Los diferentes procedimientos relativos a las solicitudes de información complementaria, vías de recurso y reclamación al Defensor del Pueblo Europeo figuran en el anexo II de la presente convocatoria de oposición.

⁽¹⁾ Únicamente se considerarán originales el impreso de candidatura y el formulario de lectura óptica incluidos en el Diario Oficial impreso por la Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas. Por consiguiente, no se aceptarán fotocopias ni ningún otro tipo de copia (obtenida, por ejemplo, por vía electrónica) de estos documentos.

PARLAMENTO EUROPEO

Secretaría General
Servicio de Concursos/Oposiciones y
Procedimientos de Selección
L-2929 Luxemburgo

IMPRESO DE CANDIDATURA

(rellénese en letra de imprenta con tinta negra)

1. Apellidos ⁽¹⁾: Nombre (subraye el nombre habitual):
2. Dirección:
(Toda la correspondencia relativa a la oposición le será enviada a dicha dirección.
Comunique inmediatamente, por favor, cualquier cambio de dirección.)
Calle: N°: N° de teléfono:
Código postal: Localidad: Privado:
País: Trabajo:
3. Fecha y lugar de nacimiento:
4. Sexo: ☐ Hombre ☐ Mujer
5. Nacionalidad actual (en caso de doble nacionalidad, indíquense ambas):
6. Situación administrativa: funcionario/agente temporal/auxiliar/local:
7. Conocimientos lingüísticos (para cumplimentar este epígrafe, consulte la «Guía dirigida a los candidatos», punto B3)
- a) lengua oficial principal:
- b) otras lenguas:
- | | Español | Danés | Alemán | Griego | Inglés | Francés | Italiano | Neerlandés | Portugués | Finés | Sueco |
|----------|---------|-------|--------|--------|--------|---------|----------|------------|-----------|-------|-------|
| Muy bien | | | | | | | | | | | |
| Bien | | | | | | | | | | | |
| Regular | | | | | | | | | | | |
8. Indique, por favor, por qué medio tuvo conocimiento de la oposición o del anuncio de contratación:
- ☐ Por la prensa (indique el nombre del periódico o de la revista):
- ☐ Por otros medios.

⁽¹⁾ IMPORTANTE: La presente candidatura se registrará con estos apellidos, que se habrán de mencionar, junto con el número de la oposición o del anuncio de contratación, en toda la correspondencia ulterior. Si los títulos o certificados que adjunte a este impreso de candidatura se han emitido con otro nombre (por ejemplo, el nombre de soltera), haga el favor de indicarlo a continuación:

9. Estudios (adjunte fotocopias de sus títulos o certificados del nivel que da acceso a la oposición):

[illegible]

(²) Precise la fecha (mes, año) de fin de los estudios y/o de obtención del título o del certificado.

10. Publicaciones (indique las publicaciones que tengan relación con el puesto solicitado; adjunte en caso necesario una hoja adicional):

.....

11. Conocimientos de las técnicas ofimáticas (complétese de forma obligatoria para las oposiciones de las categorías B y C):

Mecanografía: ☐ SÍ ☐ NO

Velocidad:

Tipo de teclado utilizado habitualmente:

☐ AZERTY ☐ OWERTY ☐ OWERTZ ☐ OZERTY ☐ GRIEGO ☐ OTRO

Taquiografía: ☐ SÍ ☐ NO

Velocidad:

Tratamiento de texto: ☐ SÍ ☐ NO

Programa utilizado:

PARLAMENTO EUROPEO

Secretaría General
Servicio de Concursos/Oposiciones y
Procedimientos de Selección
L-2929 Luxemburgo

IMPRESO DE CANDIDATURA

(rellénese en letra de imprenta con tinta negra)

1. Apellidos ⁽¹⁾: Nombre (subraye el nombre habitual):
2. Dirección:
(Toda la correspondencia relativa a la oposición le será enviada a dicha dirección.
Comuníqueme inmediatamente, por favor, cualquier cambio de dirección.) N° de teléfono:
Calle: N°: Privado:
Código postal: Localidad: Trabajo:
País:
3. Fecha y lugar de nacimiento:
4. Sexo: ☐ Hombre ☐ Mujer
5. Nacionalidad actual (en caso de doble nacionalidad, indíquense ambas):
6. Situación administrativa: funcionario/agente temporal/auxiliar/local:
7. Conocimientos lingüísticos (para cumplimentar este epígrafe, consulte la «Guía dirigida a los candidatos», punto B3)
a) lengua oficial principal:
b) otras lenguas:

	Español	Danés	Alemán	Griego	Inglés	Francés	Italiano	Neerlandés	Portugués	Finés	Sueco
Muy bien											
Bien											
Regular											

8. Indique, por favor, por qué medio tuvo conocimiento de la oposición o del anuncio de contratación:
☐ Por la prensa (indique el nombre del periódico o de la revista):
☐ Por otros medios.

⁽¹⁾ IMPORTANTE: La presente candidatura se registrará con estos apellidos, que se habrán de mencionar, junto con el número de la oposición o del anuncio de contratación, en toda la correspondencia ulterior. Si los títulos o certificados que adjunte a este impreso de candidatura se han emitido con otro nombre (por ejemplo, el nombre de soltera), haga el favor de indicarlo a continuación:

.....

9. Estudios (adjunte fotocopias de sus títulos o certificados del nivel que da acceso a la oposición):

[illegible]

(²) Precise la fecha (mes, año) de fin de los estudios y/o de obtención del título o del certificado.

10. Publicaciones (indique las publicaciones que tengan relación con el puesto solicitado; adjunte en caso necesario una hoja adicional):

.....

11. Conocimientos de las técnicas ofimáticas (complétese de forma obligatoria para las oposiciones de las categorías B y C):

Mecanografía: ☐ SÍ ☐ NO

Velocidad:

Tipo de teclado utilizado habitualmente:

☐ AZERTY ☐ OWERTY ☐ OWERTZ ☐ OZERTY ☐ GRIEGO ☐ OTRO

Taquigrafía: ☐ SÍ ☐ NO

Velocidad:

Tratamiento de texto: ☐ SÍ ☐ NO

Programa utilizado:

PARLAMENTO EUROPEO

Secretaría General

Servicio de Concursos/Oposiciones y

Procedimientos de Selección

L-2929 Luxemburgo

IMPRESO DE CANDIDATURA

(rellénese en letra de imprenta con tinta negra)

1. Apellidos ⁽¹⁾: Nombre (subraye el nombre habitual):
2. Dirección: N° de teléfono:
(Toda la correspondencia relativa a la oposición le será enviada a dicha dirección. Comuníqueme inmediatamente, por favor, cualquier cambio de dirección.)
Privado:
Calle: N°: Trabajo:
Código postal: Localidad: País:
3. Fecha y lugar de nacimiento:
4. Sexo: ☐ Hombre ☐ Mujer
5. Nacionalidad actual (en caso de doble nacionalidad, indíquense ambas):
6. Situación administrativa: funcionario/agente temporal/auxiliar/local:
7. Conocimientos lingüísticos (para cumplimentar este epígrafe, consulte la «Guía dirigida a los candidatos», punto B3)
a) lengua oficial principal:
b) otras lenguas:

	Español	Danés	Alemán	Griego	Inglés	Francés	Italiano	Neerlandés	Portugués	Finés	Sueco
Muy bien											
Bien											
Regular											

8. Indique, por favor, por qué medio tuvo conocimiento de la oposición o del anuncio de contratación:
- ☐ Por la prensa (indique el nombre del periódico o de la revista):
- ☐ Por otros medios.

⁽¹⁾ IMPORTANTE: La presente candidatura se registrará con estos apellidos, que se habrán de mencionar, junto con el número de la oposición o del anuncio de contratación, en toda la correspondencia ulterior. Si los títulos o certificados que adjunte a este impreso de candidatura se han emitido con otro nombre (por ejemplo, el nombre de soltera), haga el favor de indicarlo a continuación:

.....

9. Estudios (adjunte fotocopias de sus títulos o certificados del nivel que da acceso a la oposición):

[illegible]

(²) Precise la fecha (mes, año) de fin de los estudios y/o de obtención del título o del certificado.

10. Publicaciones (indique las publicaciones que tengan relación con el puesto solicitado; adjunte en caso necesario una hoja adicional):

.....

11. Conocimientos de las técnicas ofimáticas (complétese de forma obligatoria para las oposiciones de las categorías B y C):

Mecanografía: ☐ SÍ ☐ NO

Velocidad:

Tipo de teclado utilizado habitualmente:

☐ AZERTY ☐ OWERTY ☐ OWERTZ ☐ OZERTY ☐ GRIEGO ☐ OTRO

Taquigrafía: ☐ SÍ ☐ NO

Velocidad:

Tratamiento de texto: ☐ SÍ ☐ NO

Programa utilizado:

PARLAMENTO EUROPEO

Secretaría General
Servicio de Concursos/Oposiciones y
Procedimientos de Selección
L-2929 Luxemburgo

IMPRESO DE CANDIDATURA

(rellénese en letra de imprenta con tinta negra)

1. Apellidos ⁽¹⁾: Nombre (subraye el nombre habitual):
2. Dirección:
(Toda la correspondencia relativa a la oposición le será enviada a dicha dirección.
Comunique inmediatamente, por favor, cualquier cambio de dirección.) N° de teléfono:
Privado:
Calle: N°: Trabajo:
Código postal: Localidad: País:
3. Fecha y lugar de nacimiento:
4. Sexo: ☐ Hombre ☐ Mujer
5. Nacionalidad actual (en caso de doble nacionalidad, indíquense ambas):
6. Situación administrativa: funcionario/agente temporal/auxiliar/local:
7. Conocimientos lingüísticos (para cumplimentar este epígrafe, consulte la «Guía dirigida a los candidatos», punto B3)
- a) lengua oficial principal:
- b) otras lenguas:
- | | Español | Danés | Alemán | Griego | Inglés | Francés | Italiano | Neerlandés | Portugués | Finés | Sueco |
|----------|---------|-------|--------|--------|--------|---------|----------|------------|-----------|-------|-------|
| Muy bien | | | | | | | | | | | |
| Bien | | | | | | | | | | | |
| Regular | | | | | | | | | | | |
8. Indique, por favor, por qué medio tuvo conocimiento de la oposición o del anuncio de contratación:
- ☐ Por la prensa (indique el nombre del periódico o de la revista):
- ☐ Por otros medios.

⁽¹⁾ IMPORTANTE: La presente candidatura se registrará con estos apellidos, que se habrán de mencionar, junto con el número de la oposición o del anuncio de contratación, en toda la correspondencia ulterior. Si los títulos o certificados que adjunte a este impreso de candidatura se han emitido con otro nombre (por ejemplo, el nombre de soltera), haga el favor de indicarlo a continuación:

9. Estudios (adjunte fotocopias de sus títulos o certificados del nivel que da acceso a la oposición):

A. Estudios primarios, secundarios, medios o técnicos			
Nombre del centro (ciudad, país)	Períodos de estudio		Certificados o títulos obtenidos. Indique la duración oficial del ciclo y las materias principales.
	de	a (²)	

B. Estudios superiores			
Universidad o centro (ciudad, país)	Períodos de estudio		Títulos o diplomas obtenidos. Indique la duración oficial del ciclo y las materias principales.
	de	a (²)	

C. Estudios posuniversitarios			
Universidad o centro (ciudad, país)	Períodos de estudio		Títulos o certificados obtenidos
	de	a (²)	

(²) Precise la fecha (mes, año) de fin de los estudios y/o de obtención del título o del certificado.

10. Publicaciones (indique las publicaciones que tengan relación con el puesto solicitado; adjunte en caso necesario una hoja adicional):

.....

11. Conocimientos de las técnicas ofimáticas (complétese de forma obligatoria para las oposiciones de las categorías B y C):

Mecanografía: ☐ SÍ ☐ NO

Velocidad:

Tipo de teclado utilizado habitualmente:

☐ AZERTY ☐ QWERTY ☐ QWERTZ ☐ QZERTY ☐ GRIEGO ☐ OTRO

Taquigrafía: ☐ SÍ ☐ NO

Velocidad:

Tratamiento de texto: ☐ SÍ ☐ NO

Programa utilizado:

[illegible]

12. Experiencia profesional (adjunte las fotocopias de los documentos justificativos).

Indique el/los empleo/s que ha ocupado hasta la fecha, así como toda experiencia profesional adquirida:

[illegible]

Utilice hojas suplementarias si fuera necesario.

13. Estancias **importantes** en el extranjero (países, fechas, motivos):

.....

.....

.....

14. ¿Tiene usted alguna discapacidad física que pueda plantear dificultades durante el desarrollo de las pruebas? ☐ SÍ ☐ NO
En caso afirmativo, aporte precisiones (con el fin de que la Administración pueda adoptar, si es posible, las medidas necesarias):

.....

.....

15. Nombre, dirección y número de teléfono de las personas que habría que contactar en caso de ausencia (padres u otros):

.....

.....

16. Condenas penales:

.....

17. ¿Está usted habilitado/a para tener acceso a informaciones confidenciales?

☐ SÍ ☐ NO (En caso afirmativo, precise el nivel y la fecha de caducidad de la habilitación):

.....

DECLARACIÓN JURADA

El/la abajo firmante declara que las indicaciones incluidas en el presente impreso de candidatura son verídicas y completas.

Declaro asimismo:

- a) ser nacional de uno de los Estados miembros y estar en pleno goce de sus derechos civiles,
- b) encontrarse en situación regular respecto de las leyes de reclutamiento militar que le son aplicables,
- c) reunir las garantías de moralidad requeridas para el ejercicio de las funciones.

El/la abajo firmante autoriza/no autoriza (táchese lo que no proceda) al Parlamento Europeo a incluir su nombre en la lista de aptitud que se publicará en el *Diario Oficial de las Comunidades Europeas*.

Se compromete a suministrar, tan pronto como se le solicite, los documentos justificativos relativos a las letras a), b) y c) anteriores, y entiende que cualquier declaración falsa u omisión, incluso involuntaria, por su parte podrá acarrear la anulación de su candidatura.

Acepta someterse al examen médico reglamentario con objeto de comprobar que posee las condiciones de aptitud física requeridas para el ejercicio de las funciones.

Acepta someterse a las investigaciones de seguridad que puedan organizarse para el puesto en cuestión.

Fecha y firma:

Anexos: número ☐ ☐

¡NO OLVIDE FIRMAR!

12. Experiencia profesional (adjunte las fotocopias de los documentos justificativos).

Indique el/los empleo/s que ha ocupado hasta la fecha, así como toda experiencia profesional adquirida:

[illegible]

Utilice hojas suplementarias si fuera necesario.

13. Estancias **importantes** en el extranjero (países, fechas, motivos):

.....

.....

.....

14. ¿Tiene usted alguna discapacidad física que pueda plantear dificultades durante el desarrollo de las pruebas? ☐ SÍ ☐ NO
En caso afirmativo, aporte precisiones (con el fin de que la Administración pueda adoptar, si es posible, las medidas necesarias):

.....

.....

15. Nombre, dirección y número de teléfono de las personas que habría que contactar en caso de ausencia (padres u otros):

.....

.....

16. Condenas penales:

.....

17. ¿Está usted habilitado/a para tener acceso a informaciones confidenciales?

☐ SÍ ☐ NO (En caso afirmativo, precise el nivel y la fecha de caducidad de la habilitación):

.....

DECLARACIÓN JURADA

El/la abajo firmante declara que las indicaciones incluidas en el presente impreso de candidatura son verídicas y completas.

Declaro asimismo:

- a) ser nacional de uno de los Estados miembros y estar en pleno goce de sus derechos civiles,
- b) encontrarse en situación regular respecto de las leyes de reclutamiento militar que le son aplicables,
- c) reunir las garantías de moralidad requeridas para el ejercicio de las funciones.

El/la abajo firmante autoriza/no autoriza (táchese lo que no proceda) al Parlamento Europeo a incluir su nombre en la lista de aptitud que se publicará en el *Diario Oficial de las Comunidades Europeas*.

Se compromete a suministrar, tan pronto como se le solicite, los documentos justificativos relativos a las letras a), b) y c) anteriores, y entiende que cualquier declaración falsa u omisión, incluso involuntaria, por su parte podrá acarrear la anulación de su candidatura.

Acepta someterse al examen médico reglamentario con objeto de comprobar que posee las condiciones de aptitud física requeridas para el ejercicio de las funciones.

Acepta someterse a las investigaciones de seguridad que puedan organizarse para el puesto en cuestión.

Fecha y firma:

Anexos: número ☐ ☐

¡NO OLVIDE FIRMAR!

12. Experiencia profesional (adjunte las fotocopias de los documentos justificativos).

Indique el/los empleo/s que ha ocupado hasta la fecha, así como toda experiencia profesional adquirida:

[illegible]

Utilice hojas suplementarias si fuera necesario.

13. Estancias **importantes** en el extranjero (países, fechas, motivos):

.....

.....

.....

14. ¿Tiene usted alguna discapacidad física que pueda plantear dificultades durante el desarrollo de las pruebas? ☐ SÍ ☐ NO
En caso afirmativo, aporte precisiones (con el fin de que la Administración pueda adoptar, si es posible, las medidas necesarias):

.....

.....

15. Nombre, dirección y número de teléfono de las personas que habría que contactar en caso de ausencia (padres u otros):

.....

.....

16. Condenas penales:

.....

17. ¿Está usted habilitado/a para tener acceso a informaciones confidenciales?

☐ SÍ ☐ NO (En caso afirmativo, precise el nivel y la fecha de caducidad de la habilitación):

.....

DECLARACIÓN JURADA

El/la abajo firmante declara que las indicaciones incluidas en el presente impreso de candidatura son verídicas y completas.

Declaro asimismo:

- a) ser nacional de uno de los Estados miembros y estar en pleno goce de sus derechos civiles,
- b) encontrarse en situación regular respecto de las leyes de reclutamiento militar que le son aplicables,
- c) reunir las garantías de moralidad requeridas para el ejercicio de las funciones.

El/la abajo firmante autoriza/no autoriza (táchese lo que no proceda) al Parlamento Europeo a incluir su nombre en la lista de aptitud que se publicará en el *Diario Oficial de las Comunidades Europeas*.

Se compromete a suministrar, tan pronto como se le solicite, los documentos justificativos relativos a las letras a), b) y c) anteriores, y entiende que cualquier declaración falsa u omisión, incluso involuntaria, por su parte podrá acarrear la anulación de su candidatura.

Acepta someterse al examen médico reglamentario con objeto de comprobar que posee las condiciones de aptitud física requeridas para el ejercicio de las funciones.

Acepta someterse a las investigaciones de seguridad que puedan organizarse para el puesto en cuestión.

Fecha y firma:

Anexos: número ☐ ☐

¡NO OLVIDE FIRMAR!

12. Experiencia profesional (adjunte las fotocopias de los documentos justificativos).

Indique el/los empleo/s que ha ocupado hasta la fecha, así como toda experiencia profesional adquirida:

[illegible]

Utilice hojas suplementarias si fuera necesario.

13. Estancias **importantes** en el extranjero (países, fechas, motivos):

.....

.....

.....

14. ¿Tiene usted alguna discapacidad física que pueda plantear dificultades durante el desarrollo de las pruebas? ☐ SÍ ☐ NO
En caso afirmativo, aporte precisiones (con el fin de que la Administración pueda adoptar, si es posible, las medidas necesarias):

.....

.....

15. Nombre, dirección y número de teléfono de las personas que habría que contactar en caso de ausencia (padres u otros):

.....

.....

16. Condenas penales:

.....

17. ¿Está usted habilitado/a para tener acceso a informaciones confidenciales?

☐ SÍ ☐ NO (En caso afirmativo, precise el nivel y la fecha de caducidad de la habilitación):

.....

DECLARACIÓN JURADA

El/la abajo firmante declara que las indicaciones incluidas en el presente impreso de candidatura son verídicas y completas.

Declaro asimismo:

- a) ser nacional de uno de los Estados miembros y estar en pleno goce de sus derechos civiles,
- b) encontrarse en situación regular respecto de las leyes de reclutamiento militar que le son aplicables,
- c) reunir las garantías de moralidad requeridas para el ejercicio de las funciones.

El/la abajo firmante autoriza/no autoriza (táchese lo que no proceda) al Parlamento Europeo a incluir su nombre en la lista de aptitud que se publicará en el *Diario Oficial de las Comunidades Europeas*.

Se compromete a suministrar, tan pronto como se le solicite, los documentos justificativos relativos a las letras a), b) y c) anteriores, y entiende que cualquier declaración falsa u omisión, incluso involuntaria, por su parte podrá acarrear la anulación de su candidatura.

Acepta someterse al examen médico reglamentario con objeto de comprobar que posee las condiciones de aptitud física requeridas para el ejercicio de las funciones.

Acepta someterse a las investigaciones de seguridad que puedan organizarse para el puesto en cuestión.

Fecha y firma:

Anexos: número ☐ ☐

¡NO OLVIDE FIRMAR!

VI. EVALUACIÓN SOBRE LA BASE DE TÍTULOS

El tribunal, sobre la base de criterios previamente decididos, procederá a la calificación de los títulos de los candidatos admitidos a participar y establecerá la lista de los **23 mejores candidatos** que serán admitidos a las pruebas orales.

Calificación: 0 a 20 puntos.

VII. CONVOCATORIA A LAS PRUEBAS

La convocatoria para participar en las pruebas se enviará por correo no certificado. El candidato será responsable de notificar a la secretaría del tribunal los eventuales cambios de sus datos personales y/o de dirección postal (véase el punto 3 del título XI).

VIII. NATURALEZA DE LAS PRUEBAS, DURACIÓN Y CALIFICACIÓN

NOTA El tribunal podrá decidir la exclusión de las pruebas de todo candidato cuyo comportamiento durante las pruebas obstaculice el correcto desarrollo de éstas.

Los candidatos que figuren en la lista indicada en el título VI serán convocados a una prueba oral que permitirá al tribunal, sobre la base de los criterios previamente decididos:

- evaluar los conocimientos y las capacidades de los candidatos, así como su aptitud para ejercer las tareas descritas en el epígrafe «Naturaleza de las funciones», y para trabajar en una institución europea, y
- examinar los conocimientos de los candidatos respecto de las lenguas oficiales de la Unión Europea (véase el punto 2 de la parte B del título III).

Duración máxima de la prueba: 1 hora

Calificación: 0 a 40 puntos.

Toda puntuación inferior a 24 puntos será eliminatoria.

IX. INCLUSIÓN EN LA LISTA DE APTITUD

1. La lista de aptitud incluirá, por orden de mérito, los nombres de **los 9 mejores candidatos** que hayan obtenido el mayor número de puntos en la totalidad del procedimiento (evaluación de los títulos y las pruebas).

2. Se informará individualmente a los candidatos de sus resultados y la lista de aptitud se publicará en el *Diario Oficial de las Comunidades Europeas* ⁽¹⁾.

X. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

1. Los candidatos que sean incluidos en la lista de aptitud podrán ser contratados a medida que vayan siendo necesitados en los servicios de la Secretaría General del Parlamento Europeo.

Llegado el caso, por necesidades del servicio o habida cuenta de la naturaleza del puesto, podrá proponerse a los candidatos que hayan superado la oposición un contrato de agente temporal; en este caso, su nombre continuará figurando en la lista de aptitud.

La validez de la lista de aptitud expirará el 31 de diciembre de 2005, pero podrá ser prorrogada. En este caso, se informará con tiempo suficiente a los candidatos inscritos en la lista.

2. Se señala a la atención de los candidatos que la edad obligatoria de jubilación del personal cubierto por el Estatuto y el Régimen aplicable a los otros agentes es de 65 años.
3. Categoría y grado:

La reserva de contratación de oficiales adjuntos de la oposición PE/133/C corresponde a los grados 5 y 4 de la categoría C. La contratación se hará, en principio, en el grado C 5.

NOTA La Comisión ha enviado oficialmente al Consejo una propuesta de modificación del Estatuto. Esta propuesta entraña en particular un nuevo sistema de carrera. Los candidatos seleccionados por esta oposición podrían recibir una oferta de contratación con arreglo a nuevas disposiciones estatutarias una vez adoptadas éstas por el Consejo.

XI. PRESENTACIÓN DE LAS CANDIDATURAS

Antes de rellenar el impreso de candidatura, se ruega a los candidatos que lean detenidamente la guía y su anexo, que figuran en el presente Diario Oficial.

1. Deberán cumplimentarse debidamente el impreso de candidatura y el formulario de lectura óptica que acompañan a la convocatoria de oposición (véase el punto 2 del título IV).

⁽¹⁾ Véase la declaración jurada que figura en el impreso de candidatura.

So pena de exclusión, el candidato deberá cumplimentar debidamente y firmar el impreso de candidatura y adjuntar el formulario de lectura óptica, así como las fotocopias de los documentos que justifiquen que reúne las condiciones particulares de admisión a participar (véase la parte B título III) y que permitan al tribunal verificar la exactitud de las indicaciones proporcionadas en el impreso de candidatura.

Cada página de las fotocopias de los documentos justificativos enviados deberá estar obligatoriamente numerada.

La totalidad de los justificantes adjuntos al impreso de candidatura deberá estar incluida obligatoriamente en un índice en el que habrá de figurar la designación de cada documento, así como el número o los números de páginas correspondientes.

Para la constitución de su expediente los candidatos no podrán remitirse a documentos, impresos de candidatura ni informaciones ya presentados con motivo de candidaturas anteriores.

No se devolverá a los candidatos ningún documento constitutivo de su expediente.

2. El impreso de candidatura, el formulario de lectura óptica y las fotocopias de los documentos deberán ser remitidos, por correo certificado ⁽¹⁾, a más tardar el **31 de enero de 2003** (de lo cual dará fe el matasellos de correos), a la dirección siguiente:

Parlamento Europeo
Servicio de Concursos/Oposiciones y Procedimientos de Selección — KAD 0E007
Oposición general PE/133/C (precise la referencia de la oposición)
L-2929 Luxembourg

Los puntos 1 y 2 se aplicarán a todos los candidatos, incluidos los funcionarios y otros agentes de las Comunidades Europeas.

No obstante, los funcionarios y otros agentes de las Comunidades Europeas destinados en las Oficinas de Información del Parlamento Europeo, en las Representaciones de la Comisión Europea, en los organismos europeos asimilados a las instituciones europeas (véase la «zona 14: Instituciones» de las instrucciones relativas al formulario de lectura óptica), fuera de los lugares habituales de trabajo, y en las Delegaciones exteriores de la Unión Europea podrán anunciar su candidatura por telefax al Servicio de Concursos [(352) 4300 277 40], a más tardar el **31 de enero de 2003** a las 12.00 horas (hora de Luxemburgo), de lo cual dará fe la fecha y la hora de salida del fax.

Sin embargo, para que su candidatura sea aceptada deberán enviar por correo certificado ⁽¹⁾ los documentos necesarios (véanse los puntos 1 y 2 anteriores) en los diez días hábiles siguientes a la fecha límite de presentación de las candidaturas, dando fe de ello el matasellos de correos.

3. En toda la correspondencia relativa a una candidatura presentada bajo un apellido determinado deberá hacerse mención de dicho apellido y del número de la oposición.

La dirección ⁽²⁾ indicada por el candidato en el impreso de candidatura y en el formulario de lectura óptica (lógicamente idénticas) será la dirección a la que se enviará toda la correspondencia relativa a la oposición, incluidas las convocatorias a las pruebas. Dicha dirección se considerará como el sitio del que saldrá el candidato hacia el lugar más cercano en el que se organicen las pruebas.

Por razones imperiosas de organización, dicha dirección no podrá modificarse una vez que se hayan enviado las convocatorias a las pruebas, salvo por motivos que la administración del Parlamento Europeo considere absolutamente excepcionales, debidamente justificados por escrito por el candidato, y equivalentes a un caso de fuerza mayor o caso fortuito. En cualquier caso, no se aceptará ninguna modificación en los quince días anteriores a la fecha de las pruebas.

Incumbe al candidato la responsabilidad de señalar por escrito al Servicio de Concursos/Oposiciones, en plazo útil, cualquier cambio de dirección, dirigiéndose al:

Parlamento Europeo
Servicio de Concursos/Oposiciones y Procedimientos de Selección — KAD 0E005
Secretaría de la oposición general PE/133/C
(precise la referencia de la oposición)
L-2929 Luxembourg.

⁽¹⁾ El envío por medio de un servicio de correo privado equivale a un envío certificado. En este caso, dará fe la fecha que figure en el impreso de entrega.

⁽²⁾ Si, por motivos particulares y excepcionales, un candidato solicitara recibir en una dirección distinta de la que corresponde a su lugar real de instalación la correspondencia relativa a la oposición, deberá explicar en hoja aparte y de forma muy detallada y exhaustiva las razones de esta solicitud. Cualquier declaración de este tipo recibirá un tratamiento absolutamente confidencial.

4. Se invita a los candidatos afectados por una minusvalía física a adjuntar al impreso de candidatura, en hoja aparte, precisiones sobre las disposiciones que consideren necesarias para facilitar su participación en las pruebas.
5. Los candidatos inscritos en la lista de aptitud a los que se ofrezca un empleo deberán presentar posteriormente, para su comprobación, los originales de sus diplomas, títulos y certificados de trabajo.

XII. INVESTIGACIONES DE SEGURIDAD

Al presentar su impreso de candidatura, los interesados declaran aceptar someterse a las verificaciones de seguridad que puedan organizarse para estos puestos.

Los candidatos que estén habilitados para tener acceso a las informaciones confidenciales deberán mencionar este hecho en el impreso de candidatura. Si procede, se solicitará la presentación del título pertinente en el momento de efectuarse la contratación.

ANEXO I

Cuadro indicativo de los títulos que dan acceso a las oposiciones de categoría C

BELGIQUE/BELGIË	Diplôme ou certificat de l'enseignement secondaire inférieur ou équivalent (*) Diploma of getuigschrift van het lager secundair onderwijs of gelijkwaardig getuigschrift (*)
DANMARK	Folkeskolens udvidede afgangsprøver efter 10. Klasse Realeksamen og tilsvarende (*)
DEUTSCHLAND	Mittlere Reife, Realschulabschluss oder gleichwertiger Schulabschluss (*)
ΕΛΛΑΔΑ	Απολυτήριο σπουδών πρώτου κύκλου μέσης εκπαίδευσης (3 τάξιο γυμνάσιο) ή ισότιμο (*)
ESPAÑA	Graduado escolar o equivalente (*)
FRANCE	Brevet des collèges d'études du premier cycle de l'enseignement secondaire ou équivalent (*)
IRELAND	6 passes — Intermediate Certificate or equivalent (*)
ITALIA	Licenza di scuola media o equipollente (*)
LUXEMBOURG	Certificat de fin d'études moyennes ou équivalent (*)
NEDERLAND	MAVO-D of gelijkwaardig diploma (*)
ÖSTERREICH	Berufsbildende mittlere Schule, kaufmännische Berufsschule oder vergleichbarer Abschluß (*)
PORTUGAL	Curso geral do ensino secundário — Certificado do ensino unificado (9.º ano de escolaridade) ou equivalente (*)
SUOMI/FINLAND	Peruskoulu + yhden vuoden opiskelu toisen asteen koulutuksesta tai vastaava (*) Grundskola + ett års studier i utbildning på andra studiet eller motsvarande (*)
SVERIGE	2-årig gymnasial utbildning eller motsvarande (*)
UNITED KINGDOM	General Certificate of Secondary Education (5 passes) or equivalent qualifications (*)

LOS TÍTULOS OBTENIDOS FUERA DE LA UNIÓN EUROPEA DEBERÁN ESTAR HOMOLOGADOS POR UNA AUTORIDAD NACIONAL COMPETENTE DE UN ESTADO MIEMBRO.

(*) Se considerará caso por caso.

ANEXO II

SOLICITUDES DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA — VÍAS DE RECURSO — RECLAMACIÓN AL DEFENSOR DEL PUEBLO EUROPEO

En cualquier etapa de la oposición, todo candidato que considere que una decisión le es lesiva, podrá solicitar información complementaria relativa a dicha decisión, interponer un recurso o presentar una reclamación al Defensor del Pueblo Europeo.

— Solicitud de información complementaria

Enviar una solicitud de información complementaria, en forma de carta motivada, a:

Parlamento Europeo
Servicio de Concursos/Oposiciones, Procedimientos de Selección — KAD 0F002
Oposición PE/133/C
L-2929 Luxembourg

en un plazo de 30 días naturales a partir de la fecha de envío de la carta en la que se le comunica dicha decisión (dará fe de ello el matasellos de correos). El tribunal le notificará su respuesta a la mayor brevedad posible.

— Vías de recurso

- Ya sea presentar una reclamación sobre la base del apartado 2 del artículo 90 del Estatuto de los funcionarios de las Comunidades Europeas, que habrá de dirigirse a: Secretario General del Parlamento Europeo:

Parlamento Europeo
Bât. Schuman
L-2929 Luxembourg,

- ya sea interponer un recurso, sobre la base del artículo 236 (nuevo) del Tratado CE y del artículo 91 del Estatuto, ante el:

Tribunal de Primera Instancia de las Comunidades Europeas
Boulevard Konrad Adenauer
L-2925 Luxembourg.

Los plazos obligatorios para estos dos tipos de procedimiento (véase el Estatuto publicado en el *Diario Oficial de las Comunidades Europeas* L 56 de 4.3.1968) comenzarán a contar a partir de la notificación del acto lesivo.

— Reclamación al Defensor del Pueblo Europeo

Presentar una reclamación, como cualquier ciudadano de la Unión Europea a:

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

de conformidad con el apartado 1 del artículo 195 del Tratado CE y en las condiciones establecidas en la Decisión del Parlamento Europeo de 9 de marzo de 1994 sobre el estatuto del Defensor del Pueblo Europeo y sobre las condiciones generales del ejercicio de sus funciones, publicada en el *Diario Oficial de las Comunidades Europeas* L 113 de 4.5.1994.

Se señala a la atención de los candidatos que la presentación de una reclamación al Defensor del Pueblo Europeo no interrumpe el plazo obligatorio establecido en el artículo 91 del Estatuto para interponer un recurso ante el Tribunal de Primera Instancia sobre la base del artículo 236 (nuevo) del Tratado CE.

CONVOCATORIA DE OPOSICIÓN GENERAL PE/134/C

(2002/C 303 A/05)

El Parlamento Europeo organiza una oposición general basada en títulos y pruebas con el fin de constituir una lista de aptitud que sirva de reserva para la contratación de

OFICIALES ADJUNTOS (C 5-C 4)

(ambos sexos)

EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD GENERAL**ÍNDICE**

- I. INTRODUCCIÓN
- II. NATURALEZA DE LAS FUNCIONES
- III. CONDICIONES DE ADMISIÓN A LA OPOSICIÓN
- IV. ADMISIÓN A LA OPOSICIÓN Y A LAS PRUEBAS
- V. SOLICITUDES DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA — VÍAS DE RECURSO — RECLAMACIÓN AL DEFENSOR DEL PUEBLO EUROPEO
- VI. EVALUACIÓN SOBRE LA BASE DE TÍTULOS
- VII. CONVOCATORIA A LAS PRUEBAS
- VIII. NATURALEZA DE LAS PRUEBAS, DURACIÓN Y CALIFICACIÓN
- IX. INCLUSIÓN EN LA LISTA DE APTITUD
- X. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN
- XI. PRESENTACIÓN DE LAS CANDIDATURAS
- XII. INVESTIGACIONES DE SEGURIDAD
- ANEXO I CUADRO INDICATIVO DE LOS TÍTULOS QUE DAN ACCESO A LAS OPOSICIONES DE CATEGORÍA C
- ANEXO II SOLICITUDES DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA — VÍAS DE RECURSO — RECLAMACIÓN AL DEFENSOR DEL PUEBLO EUROPEO

I. INTRODUCCIÓN

de proveer las vacantes que se produzcan y que no puedan proveerse mediante traslado, concurso interno o transferencia de funcionarios en servicio en las demás instituciones de las Comunidades Europeas.

1. Generalidades

El Parlamento Europeo organiza la oposición PE/134/C, que tiene como objetivo el establecimiento de una lista de aptitud con vistas a constituir una reserva de contratación de oficiales adjuntos en el ámbito de la seguridad general (grados 5 y 4 de la categoría C), a fin

Esta oposición tiene como finalidad la contratación de personal con títulos de enseñanza media general o técnica y que haya adquirido una formación específica y una experiencia profesional en sectores relacionados con la «Naturaleza de las funciones» descritas en el título II.

El tribunal se encargará de evaluar, con arreglo a criterios comparables, las aptitudes particulares que el Parlamento Europeo trata de verificar mediante estos procedimientos, al margen de cualquier característica particular especialmente en materia de experiencia profesional.

El Parlamento Europeo insiste, en particular, en la aptitud para comprender problemas de naturaleza diversa, para reaccionar con rapidez a los cambios de circunstancias, para comunicar con eficacia y para elaborar informes. Los candidatos deberán ser capaces de trabajar en equipo en un medio laboral multicultural y deberán demostrar una gran disponibilidad, flexibilidad y capacidad de adaptación a cargas de trabajo variables. Finalmente, habrán de interesarse en su perfeccionamiento profesional durante toda su carrera.

Se ruega a los candidatos que lean atentamente las condiciones de admisión definidas seguidamente para la oposición.

Para más información sobre la contratación, se puede consultar la «Guía dirigida a los candidatos» incluida en este número del Diario Oficial.

2. Igualdad de oportunidades

El Parlamento Europeo practica una política de igualdad de oportunidades y fomenta las candidaturas de mujeres y hombres cualificados, excluyendo toda discriminación basada en discapacidades, raza, religión, edad u orientación sexual.

3. Lugares de destino

Luxemburgo, Bruselas o cualquier otro lugar de actividades de los Servicios de la Secretaría General del Parlamento Europeo.

Estos puestos pueden requerir desplazamientos, en particular a los demás lugares de trabajo del Parlamento Europeo.

4. Calendario indicativo del desarrollo de la oposición

- Evaluación sobre la base de títulos: abril de 2003
- Prueba oral: junio de 2003
- Disponibilidad de la lista de aptitud: junio de 2003.

Se ha de señalar que el desarrollo de una oposición puede durar por término medio un año, o incluso más en el caso de candidaturas muy numerosas. Se ruega a los candidatos que NO LLAMEN POR TELÉFONO para interesarse por el calendario de los trabajos.

Habida cuenta de los datos que figuran en el calendario indicativo, se pide a los candidatos, en función del deber de diligencia que les incumbe, que envíen un fax [(352) 4300 277 40] o una carta al Servicio de Concursos/Oposiciones si antes del 31 de marzo de 2003 no reciben carta alguna en relación con su candidatura.

5. Recomendaciones

Antes de rellenar el impreso de candidatura, se ruega a los candidatos que lean detenidamente la convocatoria de oposición, así como la «Guía dirigida a los candidatos» y su anexo, incluidos en el presente *Diario Oficial de las Comunidades Europeas*. (Se recomienda a los candidatos que conserven en su poder un ejemplar del presente Diario Oficial).

Allí encontrarán información sobre las condiciones que deben reunir, sobre la manera de rellenar el impreso de candidatura y el formulario de lectura óptica, así como sobre las carreras y condiciones de trabajo.

6. 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 al candidato que infrinja esta disposición.

7. La fecha límite de presentación de las candidaturas queda fijada en el 31 de enero de 2003.

II. NATURALEZA DE LAS FUNCIONES

Funcionario encargado de efectuar, bajo la autoridad del administrador responsable de la seguridad general, los trabajos siguientes:

- ejecución de misiones de vigilancia y protección,
- control de la organización de las rondas efectuadas por el personal perteneciente a la empresa de vigilancia,
- puesta en práctica de las medidas de protección interna,
- centralización y transmisión de cualquier anomalía e información facilitada por el personal de vigilancia.

III. CONDICIONES DE ADMISIÓN A LA OPOSICIÓN

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

A. CONDICIONES GENERALES

De conformidad con el artículo 28 del Estatuto de los funcionarios de las Comunidades Europeas, se requiere en particular:

- ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea,
- estar en pleno goce de sus derechos civiles,
- encontrarse en situación regular respecto de las leyes de reclutamiento al servicio militar que les sean aplicables,
- ofrecer las garantías de moralidad requeridas para el ejercicio de sus funciones.

IMPORTANTE: Se ruega a los candidatos que lean detenidamente la «declaración» que figura al final del impreso de candidatura.

B. CONDICIONES PARTICULARES

1. Títulos y experiencia profesional exigidos

- a) Estudios de nivel de enseñanza media general o técnica acreditados por un título o certificado de fin de estudios oficial reconocido cuya lista figura con carácter indicativo en el anexo I.
- b) Experiencia profesional reciente de al menos cinco años adquirida en el sector de la seguridad general pública o privada.

La formación, los estudios y la experiencia profesional estarán vinculados necesariamente a la «Naturaleza de las funciones», como se recogen en el título II, deberán precisarse con detalle en el impreso de candidatura y acompañarse de los documentos justificativos correspondientes.

2. Conocimientos lingüísticos

Los candidatos poseerán un profundo conocimiento de una de las lenguas oficiales de la Unión Europea ⁽¹⁾ y buen conocimiento de otra de estas lenguas.

⁽¹⁾ Las lenguas oficiales de la Unión Europea son: alemán, danés, español, finés, francés, griego, inglés, italiano, neerlandés, portugués y sueco.

Por motivos de índole funcional es deseable un buen conocimiento del francés.

3. Documentos justificativos exigidos

La experiencia profesional a que se refiere el punto 1 de la parte B del título III deberá justificarse mediante la presentación de uno o varios de los siguientes documentos justificativos que se enumeran seguidamente con carácter indicativo:

- contratos o certificados de trabajo, cartas o certificados de contratación en los que se señale la naturaleza exacta de la actividad, acompañados obligatoriamente de las nóminas en las que se indiquen claramente las fechas de comienzo y final de la experiencia profesional,
- en caso de actividad profesional en curso, la última nómina que demuestre la duración de la actividad,
- pruebas de la actividad como independiente (por ejemplo, declaraciones de impuestos, IVA, registro de comercio, seguridad social, facturas).

El currículum vitae no se considerará documento justificativo.

Cuando ello no se deduzca claramente de los títulos, TODA afirmación de conocimientos de lenguas oficiales, incluidas la lengua materna o principal, deberá apoyarse en documentos justificativos adjuntos al impreso de candidatura. En caso contrario, los candidatos deben explicar, en una hoja aparte, de modo muy pormenorizado y exhaustivo, cómo han adquirido estos conocimientos.

Esta norma también se aplica a los funcionarios y otros agentes de las Comunidades Europeas.

IV. ADMISIÓN A LA OPOSICIÓN Y A LAS PRUEBAS

La oposición se basará en **títulos y pruebas**.

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 XI) y que cumplan las condiciones generales detalladas en la parte A del título III. A continuación, dicha lista se transmitirá junto con los expedientes, al tribunal.

2. Por consiguiente, quedarán eliminados de oficio los candidatos que:

- hayan enviado su expediente fuera de plazo, dando fe de ello el matasellos de correos o la fecha que figure en el impreso de entrega,
- no hayan firmado el impreso de candidatura,
- no hayan utilizado y debidamente cumplimentado el impreso de candidatura obligatorio, así como el formulario de lectura óptica⁽¹⁾ incluidos en el presente Diario Oficial, y/o
- no reúnan las condiciones generales de admisión.

Se informará a los candidatos de esta exclusión **después de la fecha límite de presentación de candidaturas.**

3. El tribunal examinará los expedientes y establecerá la lista de los candidatos que cumplen las condiciones particulares indicadas en la parte B del título III.

Para ello, se basará **exclusivamente** en los datos indicados en el impreso de candidatura **que estarán acompañados de los documentos justificativos.**

Se excluirá de esta fase a aquellos candidatos que no cumplan las condiciones de admisión detalladas en la parte B del título III o que no hayan justificado sus declaraciones en los plazos previstos con los documentos pertinentes.

4. El tribunal, sobre la base de los criterios previamente decididos (véase título VI), procederá a la evaluación de los títulos de los candidatos admitidos a la oposición y establecerá la lista de los **30 mejores candidatos** que serán admitidos a las pruebas orales.

5. Para verificar los conocimientos y las capacidades de los candidatos, así como su aptitud para ejercer las funciones descritas en el epígrafe «Naturaleza de las funciones», el tribunal organizará pruebas orales con arreglo a criterios que habrá decidido previamente.

Sobre la base de los resultados obtenidos, establecerá la lista de los **12 candidatos** que juzgue más aptos para ejercer las funciones indicadas en el título II de la presente convocatoria de oposición.

6. Se informará a cada candidato individualmente, mediante carta no certificada, de las decisiones del tribunal relativas a su admisión a las pruebas.

7. Se advierte muy especialmente a los candidatos de la posibilidad de que el Tribunal declare NULA la admisión de un candidato a la oposición cuando conste, en cualquier fase del procedimiento, que éste

- no reúne una o varias de las condiciones generales, particulares o específicas para participar en la oposición, o
- ha facilitado en el impreso de candidatura datos que no van acompañados de los documentos justificativos exigidos o que resulten ser inexactos.

V. SOLICITUDES DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA — VÍAS DE RECURSO — RECLAMACIÓN AL DEFENSOR DEL PUEBLO EUROPEO

Los diferentes procedimientos relativos a las solicitudes de información complementaria, vías de recurso y reclamación al Defensor del Pueblo Europeo figuran en el anexo II de la presente convocatoria de oposición.

VI. EVALUACIÓN SOBRE LA BASE DE TÍTULOS

El tribunal, sobre la base de criterios previamente decididos, procederá a la calificación de los títulos de los candidatos admitidos a participar y establecerá la lista de los **30 mejores candidatos** que serán admitidos a las pruebas orales.

Calificación: 0 a 20 puntos.

VII. CONVOCATORIA A LAS PRUEBAS

La convocatoria para participar en las pruebas se enviará por correo no certificado. El candidato será responsable de notificar a la secretaría del tribunal los eventuales cambios de sus datos personales y/o de dirección postal (véase el punto 3 del título XI).

⁽¹⁾ Únicamente se considerarán originales el impreso de candidatura y el formulario de lectura óptica incluidos en el Diario Oficial impreso por la Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas. Por consiguiente, no se aceptarán fotocopias ni ningún otro tipo de copia (obtenida, por ejemplo, por vía electrónica) de estos documentos.

VIII. NATURALEZA DE LAS PRUEBAS, DURACIÓN Y CALIFICACIÓN

NOTA **El tribunal podrá decidir la exclusión de las pruebas de todo candidato cuyo comportamiento durante las pruebas obstaculice el correcto desarrollo de éstas.**

Los candidatos que figuren en la lista indicada en el título VI serán convocados a una prueba oral que permitirá al tribunal, sobre la base de los criterios previamente decididos:

- evaluar los conocimientos y las capacidades de los candidatos, así como su aptitud para ejercer las tareas descritas en el epígrafe «Naturaleza de las funciones», y para trabajar en una institución europea, y
- examinar los conocimientos de los candidatos respecto de las lenguas oficiales de la Unión Europea (véase el punto 2 de la parte B del título III).

Duración máxima de la prueba: 1 hora

Calificación: 0 a 40 puntos.

Toda puntuación inferior a 24 puntos será eliminatoria.

IX. INCLUSIÓN EN LA LISTA DE APTITUD

1. La lista de aptitud incluirá, por orden de mérito, los nombres de los **12 mejores candidatos** que hayan obtenido el mayor número de puntos en la totalidad del procedimiento (evaluación de los títulos y las pruebas).
2. Se informará individualmente a los candidatos de sus resultados y la lista de aptitud se publicará en el *Diario Oficial de las Comunidades Europeas* ⁽¹⁾.

X. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

1. Los candidatos que sean incluidos en la lista de aptitud podrán ser contratados a medida que vayan siendo necesitados en los servicios de la Secretaría General del Parlamento Europeo.

Llegado el caso, por necesidades del servicio o habida cuenta de la naturaleza del puesto, podrá proponerse a los candidatos que hayan superado la oposición un contrato de agente temporal; en este caso, su nombre continuará figurando en la lista de aptitud.

⁽¹⁾ Véase la declaración jurada que figura en el impreso de candidatura.

La validez de la lista de aptitud expirará el 31 de diciembre de 2005; podrá ser prorrogada. En este caso, se informará con tiempo suficiente a los candidatos inscritos en la lista.

2. Se señala a la atención de los candidatos que la edad obligatoria de jubilación del personal cubierto por el Estatuto y el Régimen aplicable a los otros agentes es de 65 años.
3. Categoría y grado:

La reserva de contratación de oficiales adjuntos de la oposición PE/134/C corresponde a los grados 5 y 4 de la categoría C. La contratación se hará, en principio, en el grado C 5.

NOTA **La Comisión ha enviado oficialmente al Consejo una propuesta de modificación del Estatuto. Esta propuesta entraña en particular un nuevo sistema de carrera. Los candidatos seleccionados por esta oposición podrían recibir una oferta de contratación con arreglo a nuevas disposiciones estatutarias una vez adoptadas éstas por el Consejo.**

XI. PRESENTACIÓN DE LAS CANDIDATURAS

Antes de rellenar el impreso de candidatura, se ruega a los candidatos que lean detenidamente la «Guía dirigida a los candidatos» y su anexo, que figuran en el presente Diario Oficial.

1. Deberán cumplimentarse debidamente el impreso de candidatura y el formulario de lectura óptica que acompañan a la convocatoria de oposición (véase el punto 2 d el título IV).

So pena de exclusión, el candidato deberá cumplimentar debidamente y firmar el impreso de candidatura y adjuntar el formulario de lectura óptica, así como las fotocopias de los documentos que justifiquen que reúne las condiciones particulares de admisión a participar (véase la parte B del título III) y que permitan al tribunal verificar la exactitud de las indicaciones proporcionadas en el impreso de candidatura.

Cada página de las fotocopias de los documentos justificativos enviados deberá estar obligatoriamente numerada.

La totalidad de los justificantes adjuntos al impreso de candidatura deberá estar incluida obligatoriamente en un índice en el que habrá de figurar la designación de cada documento, así como el número o los números de páginas correspondientes.

Para la constitución de su expediente, los candidatos no podrán remitirse a documentos, impresos de candidatura ni informaciones ya presentados con motivo de candidaturas anteriores.

No se devolverá a los candidatos ningún documento constitutivo de su expediente.

2. El impreso de candidatura, el formulario de lectura óptica y las fotocopias de los documentos deberán ser remitidos, por correo certificado ⁽¹⁾, a más tardar el **31 de enero de 2003** (de lo cual dará fe el matasellos de correos), a la dirección siguiente:

PARLAMENTO EUROPEO

Servicio de Concursos/Oposiciones y Procedimientos de Selección — KAD 0E007

Oposición general PE/134/C (no se olvide de precisar el número de referencia de la oposición)

L-2929 Luxembourg.

Los puntos 1 y 2 se aplicarán a todos los candidatos, incluidos los funcionarios y otros agentes de las Comunidades Europeas.

No obstante, los funcionarios y otros agentes de las Comunidades Europeas destinados en las Oficinas de Información del Parlamento Europeo, en las Representaciones de la Comisión Europea, en los organismos europeos asimilados a las instituciones europeas (véase la «Zona 14: Instituciones» de las instrucciones relativas al formulario de lectura óptica), fuera de los lugares habituales de trabajo, y en las Delegaciones exteriores de la Unión Europea podrán anunciar su candidatura por telefax al Servicio de Concursos [(352) 4300 277 40], a más tardar el **31 de enero de 2003** a las 12.00 horas (hora de Luxemburgo), de lo cual dará fe la fecha y la hora de salida del fax.

Sin embargo, para que su candidatura sea aceptada deberán enviar por **correo certificado** ⁽¹⁾ los documentos necesarios (véanse los puntos 1 y 2 anteriores) en los diez días hábiles siguientes a la fecha límite de presentación de las candidaturas, dando fe de ello el matasellos de correos.

3. En toda la correspondencia relativa a una candidatura presentada bajo un apellido determinado deberá hacerse mención de dicho apellido y del número de la oposición.

La dirección ⁽²⁾ indicada por el candidato en el impreso de candidatura y en el formulario de lectura óptica

⁽¹⁾ El envío por medio de un servicio de correo privado equivale a un envío certificado. En este caso, dará fe la fecha que figure en el impreso de entrega.

⁽²⁾ Si, por motivos particulares y excepcionales, un candidato solicitará recibir en una dirección distinta de la que corresponde a su lugar real de instalación la correspondencia relativa a la oposición, deberá explicar en hoja aparte y de forma muy detallada y exhaustiva las razones de esta solicitud. Cualquier declaración de este tipo recibirá un tratamiento absolutamente confidencial.

(lógicamente idénticas) será la dirección a la que se enviará toda la correspondencia relativa a la oposición, incluidas las convocatorias a las pruebas. Dicha dirección se considerará como el sitio del que saldrá el candidato hacia el lugar más cercano en el que se organicen las pruebas.

Por razones imperiosas de organización, dicha dirección no podrá modificarse una vez que se hayan enviado las convocatorias a las pruebas, salvo por motivos que la administración del Parlamento Europeo considere absolutamente excepcionales, debidamente justificados por escrito por el candidato, y equivalentes a un caso de fuerza mayor o caso fortuito. En cualquier caso, no se aceptará ninguna modificación en los quince días anteriores a la fecha de las pruebas.

Incumbe al candidato la responsabilidad de señalar por escrito al Servicio de Concursos/Oposiciones, en plazo útil, cualquier cambio de dirección, dirigiéndose al:

Parlamento Europeo

Servicio de Concursos/Oposiciones y Procedimientos de Selección — KAD 0E005

Secretaría de la oposición general PE/134/C

(no se olvide de precisar el número de referencia de la oposición)

L-2929 Luxembourg.

4. Se invita a los candidatos afectados por una minusvalía física a adjuntar al impreso de candidatura, en hoja aparte, precisiones sobre las disposiciones que consideren necesarias para facilitar su participación en las pruebas.
5. Los candidatos inscritos en la lista de aptitud a los que se ofrezca un empleo deberán presentar posteriormente, para su comprobación, los originales de sus diplomas, títulos y certificados de trabajo.

XII. INVESTIGACIONES DE SEGURIDAD

Al presentar su impreso de candidatura, los interesados declaran aceptar someterse a las verificaciones de seguridad que puedan organizarse para estos puestos.

Los candidatos que estén habilitados para tener acceso a las informaciones confidenciales deberán mencionar este hecho en el impreso de candidatura. Si procede, se solicitará la presentación del título pertinente en el momento de efectuarse la contratación.

ANEXO I

Cuadro indicativo de los títulos que dan acceso a las oposiciones de categoría C

BELGIQUE/BELGIË	Diplôme ou certificat de l'enseignement secondaire inférieur ou équivalent (*) Diploma of getuigschrift van het lager secundair onderwijs of gelijkwaardig getuigschrift (*)
DANMARK	Folkeskolens udvidede afgangsprøver efter 10. Klasse Realeksamen og tilsvarende (*)
DEUTSCHLAND	Mittlere Reife, Realschulabschluss oder gleichwertiger Schulabschluss (*)
ΕΛΛΑΔΑ	Απολυτήριο σπουδών πρώτου κύκλου μέσης εκπαίδευσης (3 τάξιο γυμνάσιο) ή ισότιμο (*)
ESPAÑA	Graduado escolar o equivalente (*)
FRANCE	Brevet des collèges d'études du premier cycle de l'enseignement secondaire ou équivalent (*)
IRELAND	6 passes — Intermediate Certificate or equivalent (*)
ITALIA	Licenza di scuola media o equipollente (*)
LUXEMBOURG	Certificat de fin d'études moyennes ou équivalent (*)
NEDERLAND	MAVO-D of gelijkwaardig diploma (*)
ÖSTERREICH	Berufsbildende mittlere Schule, kaufmännische Berufsschule oder vergleichbarer Abschluß (*)
PORTUGAL	Curso geral do ensino secundário — Certificado do ensino unificado (9º ano de escolaridade) ou equivalente (*)
SUOMI/FINLAND	Peruskoulu + yhden vuoden opiskelu toisen asteen koulutuksesta tai vastaava (*) Grundskola + ett års studier i utbildning på andra studiet eller motsvarande (*)
SVERIGE	2-årig gymnasial utbildning eller motsvarande (*)
UNITED KINGDOM	General Certificate of Secondary Education (5 passes) or equivalent qualifications (*)

LOS TÍTULOS OBTENIDOS FUERA DE LA UNIÓN EUROPEA DEBERÁN ESTAR HOMOLOGADOS POR UNA AUTORIDAD NACIONAL COMPETENTE DE UN ESTADO MIEMBRO.

(*) Se considerará caso por caso.

ANEXO II

SOLICITUDES DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA — VÍAS DE RECURSO — RECLAMACIÓN AL DEFENSOR DEL PUEBLO EUROPEO

En cualquier etapa de la oposición, todo candidato que considere que una decisión le es lesiva, podrá solicitar información complementaria relativa a dicha decisión, interponer un recurso o presentar una reclamación al Defensor del Pueblo Europeo.

— Solicitud de información complementaria

Enviar una solicitud de información complementaria, en forma de carta motivada, a:

Parlamento Europeo
Servicio de Concursos/Oposiciones, Procedimientos de Selección — KAD 0F002
Oposición PE/134/C
L-2929 Luxembourg,

en un plazo de 30 días naturales a partir de la fecha de envío de la carta en la que se le comunica dicha decisión (dará fe de ello el matasellos de correos). El tribunal le notificará su respuesta a la mayor brevedad posible.

— Vías de recurso

- Ya sea presentar una reclamación sobre la base del apartado 2 del artículo 90 del Estatuto de los funcionarios de las Comunidades Europeas, que habrá de dirigirse a: Secretario General del Parlamento Europeo:

Parlamento Europeo
Bât. Schuman
L-2929 Luxembourg,

- ya sea interponer un recurso, sobre la base del artículo 236 (nuevo) del Tratado CE y del artículo 91 del Estatuto, ante el:

Tribunal de Primera Instancia de las Comunidades Europeas
Boulevard Konrad Adenauer
L-2925 Luxembourg.

Los plazos obligatorios para estos dos tipos de procedimiento (véase el Estatuto publicado en el *Diario Oficial de las Comunidades Europeas* L 56 de 4.3.1968) comenzarán a contar a partir de la notificación del acto lesivo.

— Reclamación al Defensor del Pueblo Europeo

Presentar una reclamación, como cualquier ciudadano de la Unión Europea a:

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

de conformidad con el apartado 1 del artículo 195 del Tratado CE y en las condiciones establecidas en la Decisión del Parlamento Europeo de 9 de marzo de 1994 sobre el estatuto del Defensor del Pueblo Europeo y sobre las condiciones generales del ejercicio de sus funciones, publicada en el *Diario Oficial de las Comunidades Europeas* L 113 de 4.5.1994.

Se señala a la atención de los candidatos que la presentación de una reclamación al Defensor del Pueblo Europeo no interrumpe el plazo obligatorio establecido en el artículo 91 del Estatuto para interponer un recurso ante el Tribunal de Primera Instancia sobre la base del artículo 236 (nuevo) del Tratado CE.

CONVOCATORIA DE OPOSICIÓN GENERAL PE/22/D

(2002/C 303 A/06)

El Parlamento Europeo organiza una oposición general basada en títulos y pruebas con el fin de constituir una lista de aptitud que sirva de reserva para la contratación de

AGENTES CUALIFICADOS (D 3/D 2)

(ambos sexos)

EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD GENERAL**ÍNDICE**

- I. INTRODUCCIÓN
- II. NATURALEZA DE LAS FUNCIONES
- III. CONDICIONES DE ADMISIÓN A LA OPOSICIÓN
- IV. ADMISIÓN A LA OPOSICIÓN Y A LAS PRUEBAS
- V. SOLICITUDES DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA — VÍAS DE RECURSO — RECLAMACIÓN AL DEFENSOR DEL PUEBLO EUROPEO
- VI. EVALUACIÓN SOBRE LA BASE DE TÍTULOS
- VII. CONVOCATORIA A LAS PRUEBAS
- VIII. NATURALEZA DE LAS PRUEBAS, DURACIÓN Y CALIFICACIÓN
- IX. INCLUSIÓN EN LA LISTA DE APTITUD
- X. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN
- XI. PRESENTACIÓN DE LAS CANDIDATURAS
- XII. INVESTIGACIONES DE SEGURIDAD
- ANEXO I CUADRO INDICATIVO DE LOS TÍTULOS QUE DAN ACCESO A LAS OPOSICIONES DE CATEGORÍA D
- ANEXO II SOLICITUDES DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA — VÍAS DE RECURSO — RECLAMACIÓN AL DEFENSOR DEL PUEBLO EUROPEO

I. INTRODUCCIÓN**1. Generalidades**

El Parlamento Europeo organiza la oposición PE/22/D, que tiene como objetivo el establecimiento de una lista de aptitud con vistas a constituir una reserva de contratación de agentes cualificados en el ámbito de la seguridad general (grados 3 y 2 de la categoría D), a fin de proveer las vacantes que se produzcan y que no puedan proveerse mediante traslado, concurso interno o

transferencia de funcionarios en servicio en las demás instituciones de las Comunidades Europeas.

Esta oposición tiene como finalidad la contratación de personas que hayan realizado estudios de nivel de enseñanza primaria y que hayan adquirido una formación profesional en sectores relacionados con la «Naturaleza de las funciones» descritas en el título II.

El tribunal se encargará de evaluar, con arreglo a criterios comparables, las aptitudes particulares que el Parlamento Europeo trata de verificar mediante estos procedimientos, al margen de cualquier característica particular especialmente en materia de experiencia profesional.

Los candidatos deberán ser aptos para realizar un uso básico de las herramientas informáticas y ser capaces de trabajar en equipo en un medio laboral multicultural, así como demostrar una gran disponibilidad, flexibilidad y capacidad de adaptación a cargas de trabajo variables. Finalmente, habrán de interesarse en su perfeccionamiento profesional durante toda su carrera.

Se ruega a los candidatos que lean atentamente las condiciones de admisión a la oposición definidas seguidamente.

Para más información sobre la contratación, se puede consultar la «Guía dirigida a los candidatos» incluida en este número del Diario Oficial.

2. Igualdad de oportunidades

El Parlamento Europeo practica una política de igualdad de oportunidades y fomenta las candidaturas de mujeres y hombres cualificados, excluyendo toda discriminación basada en discapacidades, raza, religión, edad u orientación sexual.

3. Lugares de destino

Luxemburgo, Bruselas o cualquier otro lugar de actividades de los servicios de la Secretaría General del Parlamento Europeo.

Estos puestos pueden requerir desplazamientos, en particular a los demás lugares de trabajo del Parlamento Europeo.

4. Calendario indicativo del desarrollo de la oposición

- Evaluación sobre la base de títulos: abril de 2003
- Prueba oral: junio de 2003
- Disponibilidad de la lista de aptitud: junio de 2003.

Se ha de señalar que el desarrollo de una oposición puede durar por término medio un año, o incluso más en el caso de candidaturas muy numerosas. Se ruega a los candidatos que NO LLAMEN POR TELÉFONO para interesarse por el calendario de los trabajos.

Habida cuenta de los datos que figuran en el calendario indicativo, se pide a los candidatos, en función del deber de diligencia que les incumbe, que envíen un fax [(352) 4300 277 40] o una carta al Servicio de Concursos/Oposiciones si antes del 31 de marzo de 2003 no reciben carta alguna en relación con su candidatura.

5. Recomendaciones

Antes de rellenar el impreso de candidatura, se ruega a los candidatos que lean detenidamente la convocatoria de oposición, así como la «Guía dirigida a los candidatos» y su anexo, incluidos en el presente *Diario Oficial de las Comunidades Europeas*. (Se recomienda a los candidatos que conserven en su poder un ejemplar del presente Diario Oficial).

Allí encontrarán información sobre las condiciones que deben reunir, sobre la manera de rellenar el impreso de candidatura y el formulario de lectura óptica, así como sobre las carreras y condiciones de trabajo.

6. Queda terminantemente prohibido todo intento de influir directa o indirectamente en el tribunal. La Autoridad Facultada para Proceder a los Nombres se reserva el derecho de excluir al candidato que infrinja esta disposición.

7. La fecha límite de presentación de las candidaturas queda fijada en el 31 de enero de 2003.

II. NATURALEZA DE LAS FUNCIONES

Funcionarios encargados de efectuar, bajo la autoridad del administrador responsable de la seguridad general, trabajos en uno de los ámbitos siguientes:

- observación del funcionamiento de los *dispatchings* o centros de control (ejecución de los trabajos y las consignas, incidentes, tareas operativas),
- contribución a investigaciones a raíz de incidentes como robo, pérdida, agresión, destrozos o daños de cualquier tipo,
- de la protección de proximidad de las personas amenazadas en la institución y la participación en los planes preventivos de protección.

III. CONDICIONES DE ADMISIÓN A LA OPOSICIÓN

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

A. CONDICIONES GENERALES

De conformidad con el artículo 28 del Estatuto de los funcionarios de las Comunidades Europeas, se requiere en particular:

- ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea,
- estar en pleno goce de sus derechos civiles,
- encontrarse en situación regular respecto de las leyes de reclutamiento al servicio militar que les sean aplicables,
- ofrecer las garantías de moralidad requeridas para el ejercicio de sus funciones.

IMPORTANTE: Se ruega a los candidatos que lean detenidamente la «Declaración» que figura al final del impreso de candidatura.

B. CONDICIONES PARTICULARES

1. Títulos y experiencia profesional exigidos

- a) Estudios de nivel de enseñanza primaria.
- b) Experiencia profesional reciente de al menos tres años adquirida en el sector de la seguridad general pública o privada.

La formación, los estudios y la experiencia profesional estarán vinculados necesariamente a la «Naturaleza de las funciones», como se recogen en el título II, deberán precisarse con detalle en el impreso de candidatura y acompañarse de los documentos justificativos correspondientes.

2. Conocimientos lingüísticos

Los candidatos poseerán un profundo conocimiento de una de las lenguas oficiales de la Unión Europea ⁽¹⁾ y buen conocimiento de otra de estas lenguas.

Por motivos de índole funcional es deseable un buen conocimiento de francés y/o el inglés.

3. Documentos justificativos exigidos

La experiencia profesional a que se refiere el punto 1 de la parte B del título III deberá justificarse mediante la presentación de uno o varios de los siguientes documentos justificativos que se enumeran seguidamente con carácter indicativo:

- contratos o certificados de trabajo, cartas o certificados de contratación en los que se señale la naturaleza exacta de la actividad, acompañados obligatoriamente de las nóminas en las que se indiquen claramente las fechas de comienzo y final de la experiencia profesional,
- en caso de actividad profesional en curso, la última nómina que demuestre la duración de la actividad,
- pruebas de la actividad como independiente (por ejemplo, declaraciones de impuestos, IVA, registro de comercio, seguridad social, facturas).

El currículum vitae no se considerará documento justificativo.

Cuando ello no se deduzca claramente de los títulos, TODA afirmación de conocimientos de lenguas oficiales, incluidas la lengua materna o principal, deberá apoyarse en documentos justificativos adjuntos al impreso de candidatura. En caso contrario, los candidatos deben explicar, en una hoja aparte, de modo muy pormenorizado y exhaustivo cómo han adquirido estos conocimientos.

Esta norma también se aplica a los funcionarios y otros agentes de las Comunidades Europeas.

IV. ADMISIÓN A LA OPOSICIÓN Y A LAS PRUEBAS

La oposición se basará en **títulos y pruebas**.

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 XI) y que cumplan las condiciones generales detalladas en la parte A del título III. A continuación, dicha lista se transmitirá junto con los expedientes, al tribunal.
2. Por consiguiente, quedarán eliminados de oficio los candidatos que:

- hayan enviado su expediente fuera de plazo, dando fe de ello el matasellos de correos o la fecha que figure en el impreso de entrega,

⁽¹⁾ Las lenguas oficiales de la Unión Europea son: alemán, danés, español, finés, francés, griego, inglés, italiano, neerlandés, portugués y sueco.

- no hayan firmado el impreso de candidatura,
- no hayan utilizado y debidamente cumplimentado el impreso de candidatura obligatorio, así como el formulario de lectura óptica⁽¹⁾ incluidos en el presente Diario Oficial, y/o
- no reúnan las condiciones generales de admisión.

Se informará a los candidatos de esta exclusión **después de la fecha límite de presentación de candidaturas**.

3. El tribunal examinará los expedientes y establecerá la lista de los candidatos que cumplen las condiciones particulares indicadas en la parte B del título III.

Para ello, se basará **exclusivamente** en los datos indicados en el impreso de candidatura **que estarán acompañados de los documentos justificativos**.

Se excluirá de esta fase a aquellos candidatos que no cumplan las condiciones de admisión detalladas en la parte B del título III o que no hayan justificado sus declaraciones en los plazos previstos con los documentos pertinentes.

4. El tribunal, sobre la base de los criterios previamente decididos (véase el título VI), procederá a la evaluación de los títulos de los candidatos admitidos a la oposición y establecerá la lista de los **38 mejores candidatos** que serán admitidos a las pruebas orales.
5. Para verificar los conocimientos y las capacidades de los candidatos, así como su aptitud para ejercer las funciones descritas en el epígrafe «Naturaleza de las funciones», el tribunal organizará pruebas orales con arreglo a criterios que habrá decidido previamente.

Sobre la base de los resultados obtenidos, establecerá la lista de los **15 candidatos** que juzgue más aptos para ejercer las funciones indicadas en el título II de esta convocatoria de oposición.

6. Se informará a cada candidato individualmente, mediante carta no certificada, de las decisiones del tribunal relativas a su admisión a las pruebas.

7. Se advierte muy especialmente a los candidatos de la posibilidad de que el Tribunal declare NULA la admisión de un candidato a la oposición cuando conste, en cualquier fase del procedimiento, que éste

- no reúne una o varias de las condiciones generales, particulares o específicas para participar en la oposición, o
- ha facilitado en el impreso de candidatura datos que no van acompañados de los documentos justificativos exigidos o que resulten ser inexactos.

V. SOLICITUDES DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA — VÍAS DE RECURSO — RECLAMACIÓN AL DEFENSOR DEL PUEBLO EUROPEO

Los diferentes procedimientos relativos a las solicitudes de información complementaria, vías de recurso y reclamación al Defensor del Pueblo Europeo figuran en el anexo II de la presente convocatoria de oposición.

VI. EVALUACIÓN SOBRE LA BASE DE TÍTULOS

El tribunal, sobre la base de criterios previamente decididos, procederá a la calificación de los títulos de los candidatos admitidos a participar y establecerá la lista de los **38 mejores candidatos** que serán admitidos a las pruebas orales.

Calificación: 0 a 20 puntos.

VII. CONVOCATORIA A LAS PRUEBAS

La convocatoria para participar en las pruebas se enviará por correo no certificado. El candidato será responsable de notificar a la secretaría del tribunal los eventuales cambios de sus datos personales y/o de dirección postal (véase el punto 3 del título XI).

VIII. NATURALEZA DE LAS PRUEBAS, DURACIÓN Y CALIFICACIÓN

NOTA **El tribunal podrá decidir la exclusión de las pruebas de todo candidato cuyo comportamiento durante las pruebas obstaculice el correcto desarrollo de éstas.**

⁽¹⁾ Únicamente se considerarán originales el impreso de candidatura y el formulario de lectura óptica incluidos en el Diario Oficial impreso por la Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas. Por consiguiente, no se aceptarán fotocopias ni ningún otro tipo de copia (obtenida, por ejemplo, por vía electrónica) de estos documentos.

Los candidatos que figuren en la lista indicada en el título VI serán convocados a una prueba oral que permitirá al tribunal, sobre la base de los criterios previamente decididos:

- evaluar los conocimientos y las capacidades de los candidatos, así como su aptitud para ejercer las tareas descritas en el epígrafe «Naturaleza de las funciones», y para trabajar en una institución europea, y
- examinar los conocimientos de los candidatos respecto de las lenguas oficiales de la Unión Europea (véase el punto 2 de la parte B del título III).

Duración máxima de la prueba: 1 hora

Calificación: 0 a 40 puntos.

Toda puntuación inferior a 24 puntos será eliminatoria.

IX. INCLUSIÓN EN LA LISTA DE APTITUD

1. La lista de aptitud incluirá, por orden de mérito, los nombres de los **15 mejores candidatos** que hayan obtenido el mayor número de puntos en la totalidad del procedimiento (evaluación de los títulos y las pruebas).
2. Se informará individualmente a los candidatos de sus resultados y la lista de aptitud se publicará en el *Diario Oficial de las Comunidades Europeas* ⁽¹⁾.

X. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

1. Los candidatos que sean incluidos en la lista de aptitud podrán ser contratados a medida que vayan siendo necesitados en los servicios de la Secretaría General del Parlamento Europeo.

Llegado el caso, por necesidades del servicio o habida cuenta de la naturaleza del puesto, podrá proponerse a los candidatos que hayan superado la oposición un contrato de agente temporal; en este caso, su nombre continuará figurando en la lista de aptitud.

La validez de la lista de aptitud expirará el 31 de diciembre de 2005, pero podrá ser prorrogada. En este caso, se informará con tiempo suficiente a los candidatos inscritos en la lista.

2. Se señala a la atención de los candidatos que la edad obligatoria de jubilación del personal cubierto por el Estatuto y el Régimen aplicable a los otros agentes es de 65 años.

3. Categoría y grado:

La reserva de contratación de agentes cualificados de la oposición PE/22/D corresponde a los grados 3 y 2 de la categoría D. La contratación se hará, en principio, en el grado D 3.

NOTA La Comisión ha enviado oficialmente al Consejo una propuesta de modificación del Estatuto. Esta propuesta entraña en particular un nuevo sistema de carrera. Los candidatos seleccionados por esta oposición podrían recibir una oferta de contratación con arreglo a nuevas disposiciones estatutarias una vez adoptadas éstas por el Consejo.

XI. PRESENTACIÓN DE LAS CANDIDATURAS

Antes de rellenar el impreso de candidatura, se ruega a los candidatos que lean detenidamente la «Guía dirigida a los candidatos» y su anexo, que figuran en el presente Diario Oficial.

1. Deberán cumplimentarse debidamente el impreso de candidatura y el formulario de lectura óptica que acompañan a la convocatoria de oposición (véase el punto 2 del título IV).

So pena de exclusión, el candidato deberá cumplimentar debidamente y firmar el impreso de candidatura y adjuntar el formulario de lectura óptica, así como las fotocopias de los documentos que justifiquen que reúne las condiciones particulares de admisión a participar (véase la parte B del título III) y que permitan al tribunal verificar la exactitud de las indicaciones proporcionadas en el impreso de candidatura.

Cada página de las fotocopias de los documentos justificativos enviados deberá estar obligatoriamente numerada. La totalidad de los justificantes adjuntos al impreso de candidatura deberá estar incluida obligatoriamente en un índice en el que habrá de figurar la designación de cada documento, así como el número o los números de páginas correspondientes.

Para la constitución de su expediente los candidatos no podrán remitirse a documentos, impresos de candidatura ni informaciones ya presentados con motivo de candidaturas anteriores.

No se devolverá a los candidatos ningún documento constitutivo de su expediente.

⁽¹⁾ Véase la declaración jurada que figura en el impreso de candidatura.

2. El impreso de candidatura, el formulario de lectura óptica y las fotocopias de los documentos deberán ser remitidos, por correo certificado⁽¹⁾, a más tardar el **31 de enero de 2003** (de lo cual dará fe el matasellos de correos), a la dirección siguiente:

PARLAMENTO EUROPEO

Servicio concursos/Oposiciones, Procedimientos de Selección — KAD 0E007

Oposición general PE/22/D (no se olvide de precisar el número de referencia de la oposición)

L-2929 Luxembourg.

Los puntos 1 y 2 se aplicarán a todos los candidatos, incluidos los funcionarios y otros agentes de las Comunidades Europeas.

No obstante, los funcionarios y otros agentes de las Comunidades Europeas destinados en las Oficinas de Información del Parlamento Europeo, en las Representaciones de la Comisión Europea, en los organismos europeos asimilados a las instituciones europeas (véase la «Zona 14: Instituciones», de las instrucciones relativas al formulario de lectura óptica), fuera de los lugares habituales de trabajo, y en las Delegaciones exteriores de la Unión Europea podrán anunciar su candidatura por telefax al Servicio de Concursos [(352) 4300 277 40], a más tardar el **31 de enero de 2003** a las 12.00 horas (hora de Luxemburgo), de lo cual dará fe la fecha y la hora de salida del fax.

Sin embargo, para que su candidatura sea aceptada deberán enviar por correo certificado⁽¹⁾ los documentos necesarios (véanse los puntos 1 y 2 anteriores) en los diez días hábiles siguientes a la fecha límite de presentación de las candidaturas, dando fe de ello el matasellos de correos.

3. En toda la correspondencia relativa a una candidatura presentada bajo un apellido determinado deberá hacerse mención de dicho apellido y del número de la oposición.

La dirección⁽²⁾ indicada por el candidato en el impreso de candidatura y en el formulario de lectura óptica

(lógicamente idénticas) será la dirección a la que se enviará toda la correspondencia relativa a la oposición, incluidas las convocatorias a las pruebas. Dicha dirección se considerará como el sitio del que saldrá el candidato hacia el lugar más cercano en el que se organicen las pruebas.

Por razones imperiosas de organización, dicha dirección no podrá modificarse una vez que se hayan enviado las convocatorias a las pruebas, salvo por motivos que la administración del Parlamento Europeo considere absolutamente excepcionales, debidamente justificados por escrito por el candidato, y equivalentes a un caso de fuerza mayor o caso fortuito. En cualquier caso, no se aceptará ninguna modificación en los quince días anteriores a la fecha de las pruebas.

Incumbe al candidato la responsabilidad de señalar por escrito al Servicio de Concursos/Oposiciones, en plazo útil, cualquier cambio de dirección, dirigiéndose al:

PARLAMENTO EUROPEO

Servicio Concursos/Oposiciones, Procedimiento de Selección — KAD 0E005

Secretaría de la oposición general PE/22/D

(no se olvide de precisar el número de referencia de la oposición)

L-2929 Luxembourg.

4. Se invita a los candidatos afectados por una minusvalía física a adjuntar al impreso de candidatura, en hoja aparte, precisiones sobre las disposiciones que consideren necesarias para facilitar su participación en las pruebas.
5. Los candidatos inscritos en la lista de aptitud a los que se ofrezca un empleo deberán presentar posteriormente, para su comprobación, los originales de sus diplomas, títulos y certificados de trabajo.

XII. INVESTIGACIONES DE SEGURIDAD

Al presentar su impreso de candidatura, los interesados declaran aceptar someterse a las verificaciones de seguridad que puedan organizarse para estos puestos.

Los candidatos que estén habilitados para tener acceso a las informaciones confidenciales deberán mencionar este hecho en el impreso de candidatura. Si procede, se solicitará la presentación del título pertinente en el momento de efectuarse la contratación.

(1) El envío por medio de un servicio de correo privado equivale a un envío certificado. En este caso, dará fe la fecha que figure en el impreso de entrega.

(2) Si, por motivos particulares y excepcionales, un candidato solicitara recibir en una dirección distinta de la que corresponde a su lugar real de instalación la correspondencia relativa a la oposición, deberá explicar en hoja aparte y de forma muy detallada y exhaustiva las razones de esta solicitud. Cualquier declaración de este tipo recibirá un tratamiento absolutamente confidencial.

ANEXO I

Cuadro indicativo de los títulos que dan acceso a las oposiciones de categoría D

BELGIQUE/BELGIË	Certificat d'études de base/Getuigsschrift van het basisonderwijs
DANMARK	Folkeskolens afgangsprøver efter 9. Klasse
DEUTSCHLAND	Hauptschulabschluss
ΕΛΛΑΔΑ	Απολυτήριο στοιχειώδους εκπαίδευσης
ESPAÑA	Certificado de escolaridad
FRANCE	Attestation de fin d'études primaires
IRELAND	Proof of completion of compulsory education
ITALIA	Licenza di scuola elementare
LUXEMBOURG	Certificat de fin d'études complémentaires
NEDERLAND	MAVO-C, LBO
ÖSTERREICH	Pflichtschulabschluss
PORTUGAL	Certidão de segundo ano do ensino preparatório
SUOMI/FINLAND	Peruskoulu Grundskola
SVERIGE	Grundskola
UNITED KINGDOM	Proof of completion of compulsory education

LOS TÍTULOS OBTENIDOS FUERA DE LA UNIÓN EUROPEA DEBERÁN ESTAR HOMOLOGADOS POR UNA AUTORIDAD NACIONAL COMPETENTE DE UN ESTADO MIEMBRO.

ANEXO II

SOLICITUDES DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA — VÍAS DE RECURSO — RECLAMACIÓN AL DEFENSOR DEL PUEBLO EUROPEO

En cualquier etapa de la oposición, todo candidato que considere que una decisión le es lesiva, podrá solicitar información complementaria relativa a dicha decisión, interponer un recurso o presentar una reclamación al Defensor del Pueblo Europeo.

— Solicitud de información complementaria

Enviar una solicitud de información complementaria, en forma de carta motivada, a:

Parlamento Europeo
Servicio de Concursos/Oposiciones, Procedimientos de Selección — KAD 0F002
Oposición PE/22/D
L-2929 Luxembourg,

en un plazo de 30 días naturales a partir de la fecha de envío de la carta en la que se le comunica dicha decisión (dará fe de ello el matasellos de correos). El tribunal le notificará su respuesta a la mayor brevedad posible.

— Vías de recurso

- Ya sea presentar una reclamación sobre la base del apartado 2 del artículo 90 del Estatuto de los funcionarios de las Comunidades Europeas, que habrá de dirigirse a: Secretario General del Parlamento Europeo:

Parlamento Europeo
Bât. Schuman
L-2929 Luxembourg,

- ya sea interponer un recurso, sobre la base del artículo 236 (nuevo) del Tratado CE y del artículo 91 del Estatuto, ante el:

Tribunal de Primera Instancia de las Comunidades Europeas
Boulevard Konrad Adenauer
L-2925 Luxembourg.

Los plazos obligatorios para estos dos tipos de procedimiento (véase el Estatuto publicado en el *Diario Oficial de las Comunidades Europeas* L 56 de 4.3.1968) comenzarán a contar a partir de la notificación del acto lesivo.

— Reclamación al Defensor del Pueblo Europeo

Presentar una reclamación, como cualquier ciudadano de la Unión Europea a:

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

de conformidad con el apartado 1 del artículo 195 del Tratado CE y en las condiciones establecidas en la Decisión del Parlamento Europeo de 9 de marzo de 1994 sobre el estatuto del Defensor del Pueblo Europeo y sobre las condiciones generales del ejercicio de sus funciones, publicada en el *Diario Oficial de las Comunidades Europeas* L 113 de 4.5.1994.

Se señala a la atención de los candidatos que la presentación de una reclamación al Defensor del Pueblo Europeo no interrumpe el plazo obligatorio establecido en el artículo 91 del Estatuto para interponer un recurso ante el Tribunal de Primera Instancia sobre la base del artículo 236 (nuevo) del Tratado CE.
