

V

(Anuncios)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

OFICINA EUROPEA DE SELECCIÓN DE PERSONAL (EPSO)

CONVOCATORIA DE OPOSICIÓN GENERAL

EPSO/AD/356/18 – ADMINISTRADORES (AD 5)

(2018/C 088 A/01)

Plazo de presentación de las candidaturas: 10 de abril de 2018 a las 12.00 horas, hora central europea (CET)

La Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO) convoca una oposición general con vistas a la constitución de una lista de reserva de la que las instituciones de la Unión Europea podrán contratar nuevos funcionarios en la categoría de **administradores** (grupo de funciones AD).

La presente convocatoria de oposición y sus anexos constituyen el marco jurídico vinculante de este proceso de selección.

Véase el ANEXO II para consultar las normas generales aplicables a las oposiciones generales.

Número de candidatos que se pretende seleccionar: 158.

NATURALEZA DE LAS FUNCIONES

La función general de los administradores es asistir a los responsables de la toma de decisiones en el cumplimiento de la misión de la institución u organismo al que pertenezcan.

AD 5 es el grado en el que la mayor parte de los titulados universitarios empiezan su carrera como administradores en las instituciones europeas.

Las personas contratadas en este grado tras superar la oposición ejecutarán, dentro de un equipo, tareas pertenecientes a uno de estos tres tipos:

- 1) formulación de políticas,
- 2) ejecución operativa, y
- 3) gestión de recursos.

Para más información sobre el tipo de tareas que se tendrán que realizar, véase el ANEXO I.

CONDICIONES DE ADMISIÓN

El formulario de candidatura se divide en dos partes, cada una de ellas con un plazo, que se describen a continuación. Los candidatos deberán reunir TODAS las condiciones generales y específicas que se indican a continuación en la fecha límite de presentación **de la primera parte del formulario de candidatura**.

1) **Condiciones generales**

- Estar en plena posesión de sus derechos como ciudadanos de un Estado miembro de la UE.
- Cumplir cuantas obligaciones les imponga la legislación nacional aplicable en materia de servicio militar.
- Reunir las garantías de integridad requeridas para el ejercicio de las funciones previstas.

2) *Condiciones específicas: lenguas*

Los candidatos deberán tener conocimientos de **al menos 2 lenguas oficiales de la UE**, una con un nivel mínimo de C1 (conocimiento profundo) y la otra con un nivel mínimo de B2 (conocimiento satisfactorio).

Téngase en cuenta que los niveles mínimos exigidos más arriba se aplican a cada aptitud lingüística (expresión oral, expresión escrita, comprensión escrita y comprensión oral) solicitada en el formulario de candidatura. Dichas capacidades son un reflejo de lo dispuesto en el *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas*: <https://europass.cedefop.europa.eu/es/resources/european-language-levels-cefr>.

En la presente convocatoria de oposición, se hará referencia a las lenguas según el esquema siguiente:

- Lengua 1: lengua utilizada para algunas de las pruebas de opciones múltiples por ordenador.
- Lengua 2: lengua empleada para la segunda parte del formulario de candidatura, la prueba de juicio situacional, el ejercicio de bandeja electrónica, el centro de evaluación y la comunicación entre la EPSO y los candidatos que hayan presentado una candidatura válida. Esta lengua deberá ser distinta de la lengua 1.

A efectos de la presente oposición, la EPSO tiene previsto ofrecer como posible lengua 2 **las cinco lenguas que los candidatos mencionen con mayor frecuencia** con un nivel de conocimiento B2 o superior en la primera parte de sus formularios de candidatura, sin perjuicio de la **debida consideración de las necesidades de los servicios según se describe a continuación**.

Razones para la limitación de las lenguas elegibles como lengua 2

Por razones prácticas y de organización, no es posible ofrecer pruebas en 24 lenguas en todas las fases de la oposición. La metodología del centro de evaluación, en particular, exige que los candidatos trabajen en grupo y sean evaluados por un tribunal de oposición común formado por un número limitado de miembros, a fin de garantizar la igualdad de trato.

Además, con el fin de garantizar la homogeneidad al comparar a los candidatos y revisar sus formularios de candidatura, la EPSO y el tribunal trabajarán en un número limitado de lenguas vehiculares.

Por último, el esfuerzo y los recursos necesarios para la inclusión de cada lengua adicional deben ser proporcionales al número de candidatos adicionales que podrían inscribirse en la oposición en caso de ofrecerse esa lengua.

Por estas razones, la EPSO y las instituciones de la UE han acordado que puedan ofrecerse como lengua 2 un máximo de hasta cinco lenguas.

Por los mismos motivos, es razonable limitar la lengua de comunicación entre los candidatos que hayan presentado una candidatura válida y las instituciones, incluida la lengua en la que deberán cumplimentarse los formularios de candidatura, a la lengua 2 elegida por cada candidato.

Método de selección de las lenguas elegibles como lengua 2

Las instituciones de la UE requieren que el personal recién contratado sea, de inmediato, capaz de comunicarse eficazmente para su actividad laboral cotidiana con la mayor parte de sus compañeros de trabajo, los interesados y los ciudadanos. El funcionamiento eficiente de las instituciones se vería gravemente obstaculizado en caso contrario.

Para maximizar el número de candidatos que conozcan una de las cinco lenguas vehiculares ofrecidas según los criterios anteriores, los candidatos han de señalar todas las lenguas oficiales de la UE de las que tengan conocimiento, incluida su lengua principal. La EPSO combinará a continuación todos los formularios de candidatura validados en el primer plazo, a fin de clasificar en orden decreciente las lenguas para las cuales los candidatos hayan manifestado un conocimiento de un nivel B2 o superior y compararlas con las necesidades de los servicios, garantizando así una correspondencia adecuada. La EPSO, actuando como autoridad facultada para proceder a los nombramientos, determinará sobre esta base las cinco lenguas que se utilizarán en la prueba de juicio situacional, la bandeja electrónica y el centro de evaluación (lengua 2), y comunicará su decisión a los candidatos **poco después de que finalice el plazo de presentación de candidaturas**.

3) *Condiciones específicas: cualificaciones y experiencia laboral*

- Tener un nivel de formación correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios **de al menos tres años** de duración, acreditado por un título (que debe haber sido obtenido a más tardar el 31 de julio de 2018).

Véase el ANEXO III para consultar ejemplos de cualificaciones mínimas exigidas.

- No se requiere experiencia profesional.

PROCESO DE SELECCIÓN

1) *Presentación de candidaturas*

El formulario de candidatura se divide en dos partes:

- i) La primera parte deberá ser cumplimentada antes de que finalice el plazo de presentación de candidaturas indicado en la presente convocatoria. Esta parte del formulario puede cumplimentarse en cualquier lengua oficial de la UE.

Al cumplimentar esta primera parte del formulario, se pedirá a los candidatos que confirmen el cumplimiento de las condiciones de admisión a la oposición y que indiquen **su grado de conocimiento de todas las lenguas oficiales de la UE de las que tengan un conocimiento básico, oral y escrito. Sin embargo, los candidatos han de tener en cuenta que para que se admita su solicitud, deberán señalar un mínimo de dos lenguas; una con un nivel mínimo de C1, y otra con un nivel mínimo de B2.**

Poco después de finalizado el plazo de presentación de candidaturas, se les comunicarán las cinco lenguas que se permite utilizar en la prueba de juicio situacional, la bandeja electrónica y el centro de evaluación.

Al validar la primera parte del formulario de candidatura, los candidatos han de declarar por su honor que cumplen todas las condiciones mencionadas en la sección «Condiciones de admisión».

- ii) Si al menos una de las lenguas respecto de las cuales un candidato determinado ha manifestado un conocimiento de nivel B2 o superior en la primera parte del formulario de candidatura está entre las cinco lenguas ofrecidas como lengua 2, se le instará a cumplimentar la segunda parte del formulario **únicamente en la lengua que haya elegido como lengua 2** de entre las posibles (véase la sección «Condiciones específicas: lenguas»), para lo cual se le indicará un nuevo plazo de obligado cumplimiento. En esta parte deberá añadir la información adicional pertinente para esta oposición (por ejemplo, títulos o experiencia laboral). Igualmente, deberá seleccionar sus lenguas 1 y 2 de entre las lenguas cuyo conocimiento haya manifestado en la primera parte del formulario. La lengua 1 puede ser cualquiera de las 24 lenguas oficiales de la UE, y la lengua 2 debe ser una de las cinco lenguas ofrecidas para ello. Aquellos candidatos que no hayan declarado un conocimiento suficiente de ninguna de las cinco lenguas ofrecidas como lengua 2 serán descalificados de la oposición.

Una vez validada cada una de las partes del formulario de candidatura, los candidatos no podrán realizar ninguna modificación.

Es responsabilidad de los propios candidatos cerciorarse de que han cumplimentado y validado tanto la primera como la segunda parte del formulario de candidatura **dentro de los plazos respectivos.**

2) *Pruebas de opciones múltiples por ordenador*

Los candidatos que validen la segunda parte de su formulario de candidatura en su lengua 2 dentro del plazo fijado serán convocados a una serie de pruebas de opciones múltiples por ordenador en uno de los centros acreditados de la EPSO.

Salvo indicación en contrario, los candidatos **deberán reservar** una fecha para las pruebas de opciones múltiples por ordenador, siguiendo las instrucciones que la EPSO facilite al efecto. Por lo general, se ofrecerán a los candidatos varias fechas en las que podrán realizar las pruebas, en diversos lugares. Los períodos de reserva y de realización de pruebas **son limitados.**

Las pruebas de opciones múltiples por ordenador se organizarán del modo siguiente:

Pruebas	Lengua	Preguntas	Duración	Puntuación mínima exigida
Razonamiento verbal	Lengua 1	10 preguntas	18 minutos	5/10
Razonamiento numérico	Lengua 1	10 preguntas	20 minutos	5/10
Razonamiento abstracto	Lengua 1	20 preguntas	20 minutos	10/20
Juicio situacional	Lengua 2	20 preguntas	30 minutos	24/40

Los resultados de las pruebas de razonamiento verbal y numérico **no se tendrán en cuenta** en el cálculo de la puntuación total de las pruebas de opciones múltiples; no obstante, los candidatos deberán alcanzar la puntuación mínima exigida en todas las pruebas y una de **las puntuaciones agregadas totales más elevadas** en las pruebas de razonamiento abstracto y juicio situacional para acceder a la siguiente fase de la oposición.

Se convocará a la siguiente fase de la oposición a **un número aproximadamente igual a 10 veces, pero no superior a 11 veces**, el número de candidatos que se pretende seleccionar. El número exacto será determinado por el director de la EPSO en calidad de autoridad facultada para proceder a los nombramientos y se publicará en el sitio web de la EPSO.

3) Prueba intermedia: ejercicio de bandeja electrónica

Los candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima exigida en todas las pruebas de opciones múltiples por ordenador y que hayan obtenido una de las **puntuaciones agregadas totales más elevadas** en las pruebas de razonamiento abstracto y juicio situacional serán convocados a realizar el ejercicio de la bandeja electrónica en su **lengua 2** en uno de los centros acreditados de la EPSO.

El ejercicio de bandeja electrónica consta de entre 15 y 25 preguntas y permitirá evaluar cuatro competencias generales descritas en el cuadro de competencias del punto 5. Cada competencia se puntuará sobre 10. Los candidatos deberán alcanzar una de las **puntuaciones agregadas totales más elevadas** en este ejercicio para poder acceder a la siguiente fase de la oposición.

4) Comprobación del cumplimiento de las condiciones de admisión

Se comprobará el cumplimiento de las condiciones de admisión establecidas en la sección «Condiciones de admisión» de acuerdo con la información facilitada por los candidatos en sus formularios de candidatura. La EPSO comprobará el cumplimiento de las condiciones generales y el tribunal comprobará el de las condiciones específicas.

La admisibilidad de las candidaturas se evaluará en orden decreciente de la puntuación total obtenida en el ejercicio de bandeja electrónica hasta que el número de candidatos que cumple todas las condiciones de admisión alcance el número de candidatos a los que puede convocarse a participar en el centro de evaluación. No se examinarán los demás expedientes. Se convocará a participar en las pruebas del centro de evaluación a un número **aproximadamente igual a 2 veces, pero no superior a 2,5 veces**, el número de candidatos que se pretende seleccionar.

5) Centro de evaluación

Los candidatos que cumplan las condiciones de admisión conforme a los datos consignados en sus candidaturas en línea y que hayan obtenido una de las **puntuaciones agregadas totales más elevadas** en el ejercicio de bandeja electrónica serán convocados a participar en un centro de evaluación durante uno o dos días (muy probablemente en **Bruselas**), en el que realizarán pruebas en su **lengua 2**.

Salvo indicación en contrario, los candidatos deberán presentar los documentos acreditativos pertinentes (originales o copias certificadas) en el centro de evaluación. El personal de la EPSO escaneará los documentos de los candidatos durante las pruebas y se los devolverá ese mismo día.

En el centro de evaluación se examinarán un total de ocho competencias generales, así como su motivación para trabajar al servicio de las instituciones de la UE, mediante **cinco pruebas** (estudio de caso, presentación oral, entrevista sobre competencias, ejercicio en grupo y entrevista motivacional). Las puntuaciones atribuidas a las pruebas sobre las competencias generales se combinarán con las obtenidas en el ejercicio de bandeja electrónica para obtener una puntuación global sobre 80 puntos conforme se describe en el cuadro siguiente:

Competencias	Pruebas	
1. Análisis y resolución de problemas	Presentación oral	Bandeja electrónica
2. Comunicación	Presentación oral	Estudio de caso
3. Calidad y resultados	Estudio de caso	Bandeja electrónica
4. Aprendizaje y desarrollo	Ejercicio en grupo	Entrevista sobre competencias

Competencias	Pruebas	
5. Determinación de prioridades y organización	Estudio de caso	Bandeja electrónica
6. Resiliencia	Presentación oral	Entrevista sobre competencias
7. Trabajo en equipo	Ejercicio en grupo	Bandeja electrónica
8. Liderazgo	Ejercicio en grupo	Entrevista sobre competencias

Puntuación mínima exigida: 3/10 para cada competencia y 50/80 en total.

Las puntuaciones obtenidas en la entrevista sobre la motivación serán añadidas a las puntuaciones obtenidas en las demás pruebas del centro de evaluación y constituirán la puntuación total y definitiva del candidato.

Prueba	Puntuación mínima exigida
Entrevista motivacional	5/10

6) *Lista de reserva*

Tras comprobar que los candidatos cumplen las condiciones de admisión conforme a sus documentos acreditativos, el tribunal elaborará una lista de reserva —hasta alcanzar el número de candidatos que se pretende seleccionar— con los nombres de los candidatos que cumplan las condiciones de admisión y que hayan obtenido todas las puntuaciones mínimas exigidas y las puntuaciones totales más elevadas una vez concluido el centro de evaluación. Los nombres se incluirán en la lista por orden alfabético.

Tanto la lista de reserva como los pasaportes de competencias de los candidatos aprobados, mediante los que el tribunal proporciona información cualitativamente relevante, se pondrán a disposición de las instituciones de la UE para los procesos de contratación y el desarrollo profesional futuro. El hecho de que el nombre de un candidato figure en una lista de reserva **no constituirá ni un derecho ni una garantía de contratación.**

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y ADAPTACIONES

La EPSO procura aplicar la igualdad de oportunidades, de trato y de acceso a todos los candidatos.

Si los candidatos tienen una discapacidad o una situación médica que pueda afectar a su capacidad para realizar las pruebas, deberán indicarlo en el formulario de candidatura y comunicar el tipo de adaptaciones que necesiten.

Para obtener más información sobre nuestra política de igualdad de oportunidades y sobre el procedimiento para solicitar adaptaciones, consulte nuestro sitio web (https://epso.europa.eu/how-to-apply/equal-opportunities_es) y las normas generales adjuntas a esta convocatoria (punto 1.3. Igualdad de oportunidades y adaptaciones).

PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS: PLAZO Y LUGAR

Para poder presentar la candidatura, es necesario crear primero una cuenta EPSO. Ha de tenerse presente que solo deberá crearse una cuenta para todas las candidaturas de la EPSO.

Primer plazo: Las candidaturas deberán presentarse en línea en el sitio web de la EPSO (<http://jobs.eu-careers.eu>) hasta el:

10 de abril de 2018 a las 12.00 horas, hora central europea (CET).

El período durante el cual deberá cumplimentarse la segunda parte del formulario de candidatura se comunicará a los candidatos invitados a completarla poco después de finalizar el primer plazo.

ANEXO I

FUNCIONES

Las principales funciones que habrán de desempeñar los candidatos aprobados que resulten contratados a partir de esta lista de reserva pueden variar de una institución a otra e incluyen las siguientes:

1. Formulación y desarrollo de políticas

- Análisis y formulación de políticas en los ámbitos de actividad de la UE.
- Contribución y seguimiento proactivos de la ejecución de las políticas en sectores específicos, redacción de notas de análisis y notas informativas.
- Asistencia a los responsables de la toma de decisiones mediante contribuciones escritas u orales.

2. Ejecución operativa

- Concepción, aplicación, supervisión y control de los programas y planes de acción.
- Gestión de las relaciones con los Estados miembros y los grupos de interés externos.
- Seguimiento de la coordinación y la consulta interservicios e interinstitucional en relación con las políticas europeas.
- Coordinación de grupos de trabajo formados por los Estados miembros, las instituciones y otros interlocutores externos.
- Redacción de contratos, preparación de las convocatorias de propuestas y licitaciones y participación en el seguimiento de las propuestas y proyectos.
- Contribución a la comunicación externa así como a la información y comunicación internas.

3. Gestión de recursos

- Gestión de los recursos, incluidos el personal, las finanzas y el equipo.
- Seguimiento de los procedimientos administrativos, financieros y presupuestarios.
- Participación en la elaboración de las previsiones presupuestarias y en la redacción de informes y de las cuentas anuales.
- Gestión de los riesgos operativos, estratégicos, sociales y presupuestarios.

Fin del ANEXO I, pulse aquí para regresar al texto principal.
