

V

(Anuncios)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

OFICINA EUROPEA DE SELECCIÓN DE PERSONAL (EPSO)

CONVOCATORIA DE OPOSICIÓN GENERAL

EPSO/AST/137/16 — Asistentes lingüistas (AST 1)

en las siguientes lenguas: Danés (DA), Maltés (MT), Irlandés (GA), Neerlandés (NL), Croata (HR), Eslovaco (SK), Húngaro (HU), Esloveno (SL)

(2016/C 151 A/01)

Plazo para la inscripción: 31 de mayo de 2016 a las 12:00 horas (mediodía), hora de Bruselas

La Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO) convoca una oposición general basada en pruebas con vistas a la constitución de listas de reserva a partir de las cuales las instituciones de la Unión Europea (UE) seleccionarán nuevos funcionarios en la categoría de «**asistentes lingüistas**» (grupo de funciones AST).

La presente convocatoria de oposiciones, junto con las Normas generales por las que se rigen las oposiciones generales, publicadas en el *Diario Oficial de la Unión Europea* C 70 A, de 27 de febrero de 2015 (<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=OJ:C:2015:070A:TOC>), constituye el marco jurídico vinculante de este procedimiento de selección. No obstante, téngase en cuenta que el anexo II de dichas Normas generales no se aplicará a la presente oposición. Se sustituye por las disposiciones que figuran en el anexo II de la presente convocatoria.

Número de candidatos que figurarán en las listas de reserva:

Danés (DA) — 16	Maltés (MT) — 16
Irlandés (GA) — 13	Neerlandés (NL) — 13
Croata (HR) — 16	Eslovaco (SK) — 12
Húngaro (HU) — 12	Esloveno (SL) — 12

La presente convocatoria de oposición se refiere a 8 lenguas. **Cada candidato solo podrá inscribirse en una de ellas.** Deberá escoger la opción que le interese en el momento de la inscripción electrónica y no podrá modificar dicha elección una vez haya confirmado y validado el formulario de candidatura en línea.

Téngase en cuenta que los puestos que puedan proponerse a los candidatos seleccionados estarán principalmente en Luxemburgo.

FUNCIONES

Los asistentes (grupo de funciones AST) llevan a cabo actividades administrativas, técnicas o de formación que requieren un cierto grado de autonomía, en particular por lo que respecta a la aplicación de normas y reglamentos o instrucciones generales.

Los asistentes lingüistas deberán realizar, en un entorno multilingüe, una gran variedad de tareas, como prestar asistencia a lingüistas o juristas-lingüistas en trabajos de traducción o revisión (realizar el pretratamiento y posttratamiento de documentos utilizando herramientas informáticas, tramitar las solicitudes de traducción y gestionar información y documentación lingüísticas, preparar versiones de referencia de la legislación de la Unión para su adopción e incorporar, de forma autónoma, cambios en textos legislativos o parlamentarios en su lengua).

Para más información sobre las tareas que deben realizarse, véase el ANEXO I.

CONDICIONES DE ADMISIÓN

Los candidatos deberán reunir TODAS las condiciones que se indican a continuación en el momento de validar su candidatura:

Condiciones generales	<ul style="list-style-type: none"> — Estar en plena posesión de sus derechos como ciudadanos de un Estado miembro de la UE. — Estar en situación regular respecto de las leyes de reclutamiento militar aplicables. — Reunir las garantías de integridad requeridas para el ejercicio de las funciones correspondientes.
Condiciones específicas: lenguas	<ul style="list-style-type: none"> — Lengua 1: Nivel mínimo-C2 en la lengua elegida para la oposición: croata, danés, eslovaco, esloveno, húngaro, irlandés, maltés o neerlandés. — Lengua 2: nivel mínimo-B2 en alemán, francés o inglés. <p>Esta oposición va dirigida a los candidatos que poseen un dominio perfecto, tanto a nivel escrito como oral, de la lengua de la oposición (nivel lengua materna o equivalente).</p> <p><i>Para una información más detallada sobre los niveles de lengua, véase el Marco Común de Referencia para las Lenguas</i></p> <p><i>(https://europass.cedefop.europa.eu/es/resources/european-language-levels-cefr)</i></p> <p>El formulario de inscripción deberá cumplimentarse en alemán, francés o inglés.</p> <p>La segunda lengua elegida deberá ser el alemán, el francés o el inglés. Estas tres lenguas son las principales lenguas de trabajo de las instituciones de la UE y, en interés del servicio, el personal recién contratado debe ser operativo de inmediato y capaz de comunicarse eficazmente, en su actividad laboral cotidiana, en al menos una de ellas.</p> <p>Para más información sobre las lenguas requeridas para esta oposición, véase el ANEXO II.</p>
Condiciones específicas: cualificaciones y experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none"> — Un nivel de estudios superiores acreditado por un título en relación con la naturaleza de las funciones, <p style="text-align: center;">o bien</p> <ul style="list-style-type: none"> — Un nivel de enseñanza secundaria, acreditado por un título que dé acceso a los estudios superiores, seguido de una experiencia profesional de un mínimo de tres años en relación con la naturaleza de las funciones,

o bien

- Una formación profesional (equivalente al nivel 4 del Marco Europeo de Cualificaciones — http://ec.europa.eu/ploteus/search/site?f%5B0%5D=im_field_entity_type%3A97) de **al menos un año, seguido de un mínimo de tres años de experiencia profesional**. Tanto la formación como la experiencia profesional deben estar relacionadas con la naturaleza de las funciones.

Para información más detallada sobre los títulos, véase el anexo I de las Normas generales por las que se rigen las oposiciones generales

(<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=OJ:C:2015:070A:TOC>)

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**1) Tests de respuestas múltiples por ordenador**

Los candidatos que hayan validado su formulario de candidatura dentro del plazo fijado serán convocados a participar en una serie de tests de respuestas múltiples por ordenador en uno de los centros acreditados de la EPSO.

Los tests de respuestas múltiples por ordenador se organizarán del modo siguiente:

<i>Tests</i>	<i>Lengua</i>	<i>Preguntas</i>	<i>Duración</i>	<i>Puntuación mínima requerida</i>
Razonamiento verbal	Lengua 1	20 preguntas	35 min	15/20
Razonamiento numérico	Lengua 1	10 preguntas	20 min	Razonamiento numérico + abstracto combinados 10/20
Razonamiento abstracto	Lengua 1	10 preguntas	10 min	
Comprensión lingüística	Lengua 1	12 preguntas	25 min	7/12

Estos tests son eliminatorios y no se tendrán en cuenta a efectos de las demás pruebas que se realicen en el centro de evaluación.

2) Fase de evaluación

Los candidatos que cumplan los requisitos de admisión conforme a los datos recogidos en su formulario de candidatura en línea y que hayan obtenido la puntuación mínima requerida así como una de las **puntuaciones más altas** en los tests de respuestas múltiples serán convocados a un centro de evaluación durante un día, muy probablemente en **Bruselas**, donde realizarán pruebas en sus **lenguas 1 y 2**.

Se convocará a pasar las pruebas del centro de evaluación a **aproximadamente dos veces, pero no más de dos veces y media**, el número de candidatos por lengua que figurarán en la lista de reserva.

Durante esta fase, se evaluarán siete competencias generales, con 10 puntos para cada una, y las competencias específicas requeridas para esta oposición mediante **tres pruebas** (entrevista sobre competencias, estudio de un caso y un ejercicio sobre competencias específicas), como se indica en el siguiente cuadro:

<i>Competencia</i>	<i>Pruebas</i>	<i>Lengua</i>
1. Análisis y resolución de problemas	Estudio de un caso	Lengua 2
2. Comunicación	Entrevista sobre competencias	Lengua 2
3. Calidad y resultados	Estudio de un caso	Lengua 2
4. Aprendizaje y desarrollo	Entrevista sobre competencias	Lengua 2
5. Determinación de prioridades y organización	Estudio de un caso	Lengua 2
6. Resiliencia	Entrevista sobre competencias	Lengua 2
7. Trabajo en equipo	Entrevista sobre competencias	Lengua 2
Puntuación mínima requerida	35/70 en total	

<i>Competencia</i>	<i>Prueba</i>	<i>Lengua</i>
Competencias específicas	Edición de un texto	Lengua 1
Puntuación mínima requerida	60/100	

3) *Lista de reserva*

Tras comprobar los justificantes de los candidatos, el tribunal elaborará una **lista de reserva** por lengua con los nombres de los candidatos admisibles que hayan obtenido las puntuaciones globales más altas tras su paso por el centro de evaluación hasta alcanzar el número deseado de candidatos aprobados. Los nombres se incluirán en la lista por orden alfabético.

PRESENTACIÓN DE LA CANDIDATURA

Las candidaturas deberán presentarse en línea en el sitio de la EPSO: <http://jobs.eu-careers.eu> a más tardar el:

31 de mayo de 2016 a las 12:00 horas (mediodía), hora de Bruselas.

ANEXO I

FUNCIONES

La Comisión y el Parlamento Europeo en Luxemburgo, así como el Consejo y la Comisión en Bruselas están buscando personal para proporcionar asistencia lingüística y administrativa, incluidas tareas ejecutivas y técnicas, en sus servicios lingüísticos.

El Parlamento Europeo y el Consejo en Bruselas están buscando personal para proporcionar asistencia lingüística y administrativa, incluidas tareas ejecutivas y técnicas, en sus servicios de juristas-lingüistas.

Los asistentes (grupo de funciones AST) llevan a cabo actividades administrativas, técnicas o de formación que requieren un cierto grado de autonomía, en particular por lo que respecta a la aplicación de normas y reglamentos o instrucciones generales. Los asistentes lingüistas, además, necesitan conocimientos específicos y un excelente dominio de las lenguas correspondientes.

Los asistentes pueden ser llamados a realizar, en un entorno multilingüe, una gran variedad de tareas, que incluyen:

- prestar asistencia a lingüistas o juristas-lingüistas en trabajos de traducción o revisión (preparación de los documentos en la lengua del equipo, pre y postratamiento de textos conforme a las normas de calidad formales, técnicas y de formato, utilizando las herramientas informáticas, bases de datos y modelos disponibles);
- prestar asistencia a lingüistas o juristas-lingüistas, por ejemplo, en la finalización de traducciones importantes o delicadas, buscando terminología en relación con importantes trabajos de traducción; prestar asistencia a los terminólogos y al responsable de calidad del departamento;
- prestar asistencia a lingüistas o juristas-lingüistas en el uso de herramientas informáticas, actuando de coordinador de asistencia informática local (Helpdesk); dar formación práctica y ayuda a los traductores que utilizan la nueva herramienta informática de traducción (CAT);
- encargarse de la gestión de documentos (recepción, tratamiento y tramitación de las solicitudes de traducción, seguimiento y clasificación de los documentos y del correo, enviar información y documentación a los traductores freelance, etc.);
- gestionar la información y documentación lingüística y jurídico-lingüística (por ejemplo, buscar documentos de referencia y cargar documentos en bases de datos, servidores y sitios web; mantener los recursos lingüísticos y documentales, alimentar y actualizar las memorias de traducción; mantener contactos con los expertos nacionales, colaborando con bibliotecas y socios externos; buscar, recopilar y difundir información);
- prestar asistencia al presidente del Grupo de Juristas-Lingüistas (por ejemplo, preparar documentos para las reuniones, tomar apuntes durante las mismas, informar a las delegaciones de las modificaciones acordadas en las reuniones y elaborar las versiones de los documentos posteriores a las mismas);
- mantener actualizadas las memorias temáticas de traducción en colaboración con los traductores (por ejemplo: gestionar los segmentos en EURAMIS, corregir los alineamientos no revisados, etc.);
- se pedirá también a los asistentes de juristas-lingüistas que colaboren en la preparación de las versiones de referencia de la legislación de la Unión para su adopción y que incorporen, de forma autónoma, cambios en textos legislativos y parlamentarios en su lengua.

Estas funciones requieren un profundo conocimiento de las herramientas informáticas, incluidos el tratamiento de textos, las hojas de cálculo y las bases de datos.

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

ANEXO II

JUSTIFICACIÓN DEL RÉGIMEN LINGÜÍSTICO PARA ESTE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Se trata de una oposición para la contratación de asistentes lingüistas. Las CONDICIONES DE ADMISIÓN recogidas en este anuncio de oposición están en consonancia con los requisitos principales de las instituciones de la UE en cuanto a competencias específicas, experiencia y conocimiento, así como con la necesidad de que las personas recién contratadas sean capaces de trabajar eficazmente, en particular con los otros miembros del personal.

Por esta razón, los candidatos deberán elegir su segunda lengua entre un número limitado de lenguas oficiales de la UE. Esta limitación se debe también a restricciones operativas y presupuestarias, así como a la naturaleza de los métodos de selección de la EPSO descritos en los puntos 1, 2 y 3 que figuran a continuación. Los requisitos lingüísticos para la presente oposición han sido adoptados por el Consejo de Administración de la EPSO teniendo en cuenta estos factores y otros requisitos específicos en relación con la naturaleza de las funciones o las necesidades particulares de las correspondientes instituciones de la UE.

La principal finalidad de esta oposición es constituir una lista de reserva de asistentes lingüistas para las instituciones europeas. Una vez contratados, es esencial que los asistentes lingüísticos sean operativos inmediatamente y capaces de comunicarse con sus colegas y con sus superiores jerárquicos. A la luz de los criterios sobre el uso de las lenguas en los procedimientos de selección de la UE establecidos en el punto 2 siguiente, las instituciones de la UE consideran que el alemán, el francés y el inglés, son las opciones de segunda lengua más adecuadas para la presente oposición.

Teniendo en cuenta la importancia del volumen de traducciones y documentos recibidos en alemán, francés y inglés, que son las lenguas más habladas, traducidas y utilizadas para la comunicación administrativa por parte del personal de las instituciones de la UE, y teniendo en cuenta que las tareas de los asistentes lingüistas implica específicamente prestar asistencia a lingüistas o juristas-lingüistas en trabajos de traducción o revisión, los candidatos deberán tener al menos una de ellas entre sus dos lenguas obligatorias. Las otras lenguas de la oposición que los candidatos podrán elegir dependen de las necesidades específicas de las unidades lingüísticas interesadas.

Los candidatos deberán utilizar su segunda lengua de la oposición (alemán, francés o inglés) para completar el formulario de candidatura en línea y la EPSO deberá utilizar estas lenguas para la comunicación con los candidatos que hayan presentado un formulario de candidatura válido, así como para algunas pruebas descritas en el punto 3.

1. Justificación de la selección de lenguas para cada procedimiento de selección

Las instituciones de la UE consideran que la decisión sobre las lenguas que deben utilizarse en cada procedimiento de selección y, en particular, cualquier limitación en la elección de las lenguas, debe efectuarse sobre la base de las siguientes consideraciones:

i) Necesidad de que el personal recién contratado sea inmediatamente operativo

El personal recién contratado debe ser inmediatamente operativo y capaz de ejecutar las funciones para las que haya sido contratado. Por lo tanto, la EPSO debe asegurarse de que los candidatos aprobados posean un conocimiento suficiente de una combinación de lenguas que les permita desempeñar sus funciones de manera eficaz y, en particular, de que los candidatos seleccionados sean capaces de comunicarse eficazmente en su trabajo diario con sus compañeros y sus superiores jerárquicos.

Por lo tanto, puede ser legítimo organizar determinadas pruebas en un número limitado de lenguas vehiculares para asegurarse de que todos los candidatos puedan trabajar en, al menos, una de ellas, sea cual sea su primera lengua oficial. No hacerlo supondría un riesgo elevado de que una parte importante de los candidatos aprobados no fuesen capaces de llevar a cabo, en un plazo razonable, las tareas para las cuales han sido contratados. Además, iría en contra de la evidente consideración de que los candidatos que presentan su candidatura para trabajar en la administración de la Unión están dispuestos a entrar en una organización internacional que debe hacer uso de lenguas vehiculares para funcionar adecuadamente y llevar a cabo las tareas que le encomiendan los Tratados de la UE.

ii) Naturaleza del procedimiento de selección

En algunos casos, la limitación de las posibilidades de elección de las lenguas por los candidatos también puede justificarse por la naturaleza del procedimiento de selección.

De conformidad con el artículo 27 del Estatuto de los Funcionarios, EPSO evalúa a los candidatos en oposiciones generales que permiten comprobar las competencias de los candidatos y detectar mejor a los que serán capaces de realizar sus funciones.

El centro de evaluación es un método de selección que consiste en evaluar a los candidatos de una forma estandarizada, basándose en diversos escenarios observados por varios miembros del Tribunal. La evaluación utiliza un marco de competencias elaborado previamente por las autoridades facultadas para proceder a los nombramientos, así como un mismo método de puntuación y de toma de decisiones en común.

De este modo, la evaluación de las competencias específicas permite a las instituciones de la Unión evaluar la aptitud de los candidatos para ser inmediatamente operativos en un entorno próximo a aquel en el que deberán trabajar. Un número considerable de investigaciones científicas ha demostrado que los centros de evaluación que simulen situaciones laborales reales son el mejor indicador del rendimiento real. Por lo tanto, los centros de evaluación se utilizan en todo el mundo. Debido a la duración de la carrera profesional y al grado de movilidad dentro de las instituciones de la UE, este tipo de evaluación es fundamental, en particular en la selección de funcionarios.

Para garantizar que los candidatos puedan evaluarse en pie de igualdad y puedan comunicarse directamente con los evaluadores y los demás candidatos que participan en un ejercicio, los candidatos son evaluados conjuntamente en un grupo que utiliza una misma lengua. A menos que el centro de evaluación se lleve a cabo en una oposición con una sola lengua principal, es absolutamente necesario que el centro de evaluación se organice en un número restringido de lenguas.

iii) Limitaciones presupuestarias y operativas

Por varias razones, el Consejo de Administración de la EPSO considera que sería muy poco práctico organizar la fase del centro de evaluación de una única oposición en todas las lenguas oficiales de la UE.

En primer lugar, este enfoque tendría graves consecuencias en términos de recursos, lo que haría imposible para las instituciones de la UE cubrir sus necesidades de contratación dentro del actual marco presupuestario. Además, la relación coste/beneficio no sería razonable ni eficaz para el contribuyente europeo.

En segundo lugar, la realización de las pruebas del centro de evaluación en todas las lenguas oficiales exigiría que un considerable número de intérpretes trabajasen en las oposiciones de la EPSO, así como la utilización de instalaciones adecuadas con cabinas de interpretación.

En tercer lugar, haría falta un número mucho mayor de miembros del tribunal para cubrir las diferentes lenguas utilizadas por los candidatos.

2. Justificación de la selección de lenguas para cada procedimiento de selección

Si se pide a los candidatos que elijan entre un número limitado de lenguas oficiales de la UE, el Consejo de Administración de la EPSO deberá determinar, caso por caso, las lenguas que se vayan a utilizar para las oposiciones generales, teniendo en cuenta lo siguiente:

- i) cualquier norma interna específica sobre el uso de las lenguas en la institución o instituciones u órganos de que se trate;
- ii) los requisitos específicos relacionados con la naturaleza de las funciones y las necesidades particulares de la institución o instituciones de que se trate;
- iii) las lenguas más utilizadas en la institución o instituciones de que se trate, sobre la base de:
 - los conocimientos lingüísticos, declarados y demostrados, de nivel B2 o superior del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas de los funcionarios de la UE en activo;
 - las lenguas de llegada más frecuentes a las que se traducen los documentos destinados al uso interno en las instituciones de la UE;
 - las lenguas de partida más frecuentes de las que se traducen los documentos producidos internamente por las instituciones de la UE y destinados al exterior;
- iv) las lenguas utilizadas para la comunicación administrativa en la institución o instituciones de que se trate.

3. Lenguas de comunicación

La presente sección describe las disposiciones generales relativas a la utilización de las lenguas en la comunicación entre EPSO y los candidatos potenciales. Otros requisitos específicos podrán establecerse en cualquier convocatoria.

La EPSO tiene debidamente en cuenta el derecho que tienen los candidatos, como ciudadanos de la UE, a comunicarse en su lengua materna. También reconoce que los candidatos que hayan validado su candidatura son potenciales futuros miembros de la función pública europea, que se benefician de los derechos y obligaciones que les confiere el Estatuto. Por tanto, las instituciones de la UE consideran que la EPSO debe, en la medida de lo posible, comunicar con los candidatos y proporcionarles la información referente a su candidatura en todas las lenguas oficiales de la UE. Para lograrlo, los elementos estables del sitio web de la EPSO, las convocatorias de oposición y las Normas generales aplicables a las oposiciones generales se publicarán en todas las lenguas oficiales.

Las lenguas que deben utilizarse para cumplimentar los formularios de candidatura en línea se especificarán en cada convocatoria de oposición. Las instrucciones para cumplimentar el formulario de candidatura deberán facilitarse en todas las lenguas oficiales. Estas disposiciones se aplicarán durante el período de transición necesario para poner en marcha un primer formulario de candidatura en línea en todas las lenguas oficiales.

A fin de comunicarse de forma rápida y eficiente, una vez que el candidato haya validado su formulario de candidatura inicial, la comunicación de la EPSO con grandes grupos de candidatos se hará en un número limitado de lenguas oficiales de la UE. Serán la primera o segunda lengua del candidato que figure en la convocatoria de la oposición correspondiente.

Los candidatos podrán dirigirse a la EPSO en cualquiera de las lenguas oficiales de la UE pero, para que la EPSO pueda tratar su consulta de forma más eficaz, se sugiere que los candidatos elijan entre un número limitado de lenguas en las que el personal de la EPSO puede proporcionar cobertura lingüística inmediata sin necesidad de recurrir a la traducción.

Determinadas pruebas también podrán realizarse en un número limitado de lenguas oficiales de la UE para comprobar que los candidatos cuentan con los conocimientos lingüísticos necesarios para participar en la fase de evaluación de las oposiciones generales. Las lenguas de las distintas pruebas se especificarán en cada convocatoria de oposición.

Las instituciones de la UE consideran que estas disposiciones garantizan un equilibrio adecuado y justo entre los intereses del servicio y el principio del multilingüismo y de la no discriminación por lengua. La obligación de que los candidatos elijan una segunda lengua distinta de la primera (normalmente, su lengua materna o equivalente) garantiza que puedan compararse en pie de igualdad.

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