V

(Dictámenes)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

OFICINA EUROPEA DE SELECCIÓN DE PERSONAL (EPSO)

CONVOCATORIA DE OPOSICIÓN GENERAL EPSO/AD/177/10 — ADMINISTRADORES (AD 5)

(2010/C 64 A/01)

¿Está interesado en desarrollar una carrera en nuestras instituciones?
¿Su perfil se ajusta a nuestros criterios?
Inscríbase
Aproveche esta oportunidad

La Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO) organiza pruebas de acceso y una oposición general para la constitución de una lista de reserva para la contratación de administradores (*):

EPSO/AD/177/10 — ADMINISTRADORES (AD 5)

en los siguientes ámbitos:

1. **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EUROPEA**

2. **DERECHO**

3. **ECONOMÍA**

4. **AUDITORÍA**

5. **TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN (TIC)**

La presente convocatoria tiene por objeto establecer listas de reserva destinadas a cubrir puestos vacantes en las instituciones de la Unión Europea.

Antes de presentar su candidatura, debe leer atentamente la Guía publicada en el Diario Oficial C 57 A de 9 de marzo de 2010, así como en el sitio Internet de la EPSO.

Dicha Guía, que forma parte integrante de la convocatoria de oposición, le ayudará a comprender las normas relativas a los procedimientos y modalidades de inscripción.

(*) Toda referencia hecha en la presente convocatoria a una persona de sexo masculino se entenderá hecha asimismo a una persona de sexo femenino.

ÍNDICE

I. **CONTEXTO GENERAL**

II. **NATURALEZA DE LAS FUNCIONES**

III. **CONDICIONES DE ADMISIÓN**

IV. **TEST DE ACCESO**

V. **OPOSICIÓN GENERAL**

VI. **LISTAS DE RESERVA**

VII. **CÓMO PARTICIPAR**

I. CONTEXTO GENERAL

1. Número de candidatos aprobados por ámbito	**1. = 105** **2. = 43** **3. = 39** **4. = 64** **5. = 72**
2. Observaciones	Tan solo puede inscribirse en uno de estos cinco ámbitos. Esta elección deberá hacerse en el momento de la inscripción electrónica y no podrá modificarse una vez validado y enviado el formulario de candidatura por vía electrónica.

II. NATURALEZA DE LAS FUNCIONES

El grado AD 5 es el grado en que los titulados universitarios empiezan su carrera de administrador en las instituciones europeas. Los administradores contratados en este grado pueden efectuar, bajo supervisión, tres tipos esenciales de tareas en las instituciones: formulación de políticas, prestaciones operativas y gestión de recursos. Buscamos muy especialmente candidatos con perspectivas de evolución de carrera.

En el anexo encontrará una descripción detallada de los distintos ámbitos.

El perfil general buscado por las instituciones se describe en el punto 1.2 de la Guía para las oposiciones generales.

III. CONDICIONES DE ADMISIÓN

En la fecha de cierre fijada para la inscripción electrónica, deberá cumplir todas las condiciones generales y específicas siguientes:

1. Condiciones generales

— ser ciudadano de uno de los Estados miembros de la Unión Europea,
— estar en plena posesión de los derechos civiles,
— estar en situación regular respecto de las leyes de reclutamiento militar aplicables,
— reunir las garantías de moralidad requeridas para el ejercicio de las funciones de que se trate.

2. Condiciones específicas

2.1.	**Titulación: véase el anexo**
2.2.	**Experiencia profesional** No se requiere experiencia profesional.

2.3.	**Conocimientos lingüísticos** **Las lenguas oficiales de la Unión Europea son las siguientes:** BG (búlgaro) FI (finés) NL (neerlandés) CS (checo) FR (francés) PL (polaco) DA (danés) GA (irlandés) PT (portugués) DE (alemán) HU (húngaro) RO (rumano) EL (griego) IT (italiano) SK (eslovaco) EN (inglés) LT (lituano) SL (esloveno) ES (español) LV (letón) SV (sueco) ET (estonio) MT (maltés)
a) Lengua 1	**Lengua principal:** excelente conocimiento de una de las lenguas oficiales de la Unión Europea
y	
b) Lengua 2	**Segunda lengua (distinta necesariamente de la lengua 1):** conocimiento satisfactorio del alemán, el francés o el inglés.

IV. **TEST DE ACCESO**

1. Será invitado a los test:	**si, al efectuar la inscripción electrónica**, ha declarado que cumple las condiciones generales y específicas del título III.	
2. Naturaleza y puntuación de los test	Una serie de pruebas basadas en preguntas de tipo test en las que se evaluarán las aptitudes y competencias generales de los candidatos en materia de:	
Test a)	razonamiento verbal	puntuación: de 0 a 20 puntos mínimo exigido: 10 puntos
Test b)	razonamiento numérico	puntuación: de 0 a 10 puntos
Test c)	razonamiento abstracto	puntuación: de 0 a 10 puntos
		El mínimo exigido es de 10 puntos para el conjunto de los test b) y c).
3. Lengua de los test	Lengua 2 (alemán, francés o inglés)	
4. Test de juicio situacional	Una serie de preguntas de tipo test destinadas a evaluar las competencias de juicio situacional de los candidatos.	La evaluación de este test se comunicará al tribunal **únicamente** como dictamen de experto y contribución técnica al proceso de decisión para los **candidatos admitidos al Centro de Evaluación**.
5. Lengua del test	Lengua 2 (alemán, francés o inglés)	

V. **OPOSICIÓN GENERAL**

1. Será admitido (*) al Centro de Evaluación:	si ha obtenido (1) una de las mejores notas (2) y el mínimo exigido en los test de acceso **y si, según sus declaraciones al efectuar la inscripción electrónica**, cumple las condiciones generales y específicas del título III. **(*) La admisión** se confirmará a reserva de la comprobación posterior de los justificantes adjuntados a su expediente. Los justificantes de aquellos candidatos que cumplan las condiciones de admisión y hayan obtenido las mejores notas en el Centro de Evaluación serán sometidos a examen, por orden decreciente de puntos, hasta alcanzar el número de candidatos aprobados indicado en el presente anuncio de oposición. No se examinarán los justificantes de los candidatos que se sitúen por debajo de este límite.
2. Centro de Evaluación	Se le invitará a participar en un Centro de Evaluación que generalmente se desarrollará en Bruselas y durará un día. Se evaluarán sus competencias específicas con respecto al ámbito que haya elegido, así como las siguientes competencias generales: — **Análisis y resolución de problemas** — **Comunicación** — **Calidad y resultados** — **Aprendizaje y desarrollo** — **Determinación de prioridades y organización** — **Perseverancia** — **Trabajo en equipo** — **Capacidad de dirección** La definición de estas competencias figura en el punto 1.2 de la Guía para las oposiciones generales. Estas competencias se evaluarán a través de las siguientes pruebas: a) estudio de caso en el ámbito elegido; b) ejercicio en grupo; c) presentación oral; d) entrevista estructurada.
3. Lenguas del Centro de Evaluación	Lengua 2 (alemán, francés o inglés) El conocimiento de su lengua principal (lengua 1) será igualmente examinado en el estudio de caso (elemento a).
4. Puntuación	De 0 a 20 puntos para sus competencias específicas en el ámbito elegido. Mínimo exigido: 10 puntos. De 0 a 10 puntos para cada una de las competencias generales. Mínimo exigido: — 3 puntos por cada competencia, **y** — 50 puntos sobre 80 para el conjunto de las ocho competencias generales.

(1) En caso de que, para la última plaza, varios candidatos hayan obtenido la misma puntuación, todos ellos serán invitados al Centro de Evaluación.

(2) El número de candidatos admitidos al Centro de Evaluación será aproximadamente el triple del número de candidatos aprobados indicado en el presente anuncio de oposición y se publicará en el sitio internet de la EPSO (www.eu-careers.eu).

VI. **LISTAS DE RESERVA**

1. Inscripción en las listas de reserva	Si figura entre los candidatos ([3]) que han obtenido los mínimos exigidos y una de las mejores notas para el conjunto de los elementos del Centro de Evaluación (véase el número de candidatos aprobados, título I, punto 1) y si, **tras el examen de los justificantes**, se comprueba que cumple todas las condiciones de admisión, el tribunal inscribirá su nombre en la lista de reserva.
2. Clasificación	Las listas se establecerán por ámbito, por grupo de mérito (cuatro grupos como máximo) y por orden alfabético dentro de cada grupo.

VII. **CÓMO PARTICIPAR**

1. Inscripción electrónica	Debe inscribirse por vía electrónica, siguiendo el procedimiento indicado en el sitio internet de la EPSO. **Plazo: 15 de abril de 2010 a las 12.00 horas (mediodía)**, hora de Bruselas.
2. Transmisión del expediente de candidatura	**En una fase posterior** y siempre que figure entre los candidatos admitidos al Centro de Evaluación, se le invitará a transmitir un expediente de candidatura completo (formulario electrónico de candidatura firmado y justificantes). **Plazo:** el plazo le será comunicado a su debido tiempo a través de su cuenta EPSO. **Modalidades:** véase el punto 2.2 de la Guía para las oposiciones generales.

([3]) En caso de que, para la última plaza, varios candidatos hayan obtenido la misma puntuación, todos ellos serán inscritos en la lista de reserva.

ANEXO

1. **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EUROPEA**

1. **Naturaleza de las funciones**

En general, la función de los administradores en el ámbito de la administración pública europea consiste en apoyar a los responsables de la toma de decisiones en la aplicación de la misión de la institución u organismo al que pertenecen.

Entre sus principales tareas, que pueden variar de una institución a otra, figuran las siguientes:

— concepción, aplicación, seguimiento y control de los programas y planes de acción,

— gestión de los recursos y, en particular, de los recursos humanos, financieros y materiales,

— asistencia a los responsables de la toma de decisiones a través de contribuciones escritas u orales,

— redacción de notas sobre análisis estratégicos,

— comunicación externa, así como información y comunicación interna,

— coordinación y consulta interservicios e interinstitucional, y desarrollo de las relaciones con los interlocutores externos.

2. **Titulación**

Los candidatos deberán poseer un nivel de estudios que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios de tres años como mínimo, sancionado por un título.

2. **DERECHO**

1. **Naturaleza de las funciones**

En general, la función de los administradores en el ámbito del Derecho consiste en apoyar a los responsables de la toma de decisiones en la aplicación de la misión de la institución u organismo al que pertenecen y en brindar asesoramiento jurídico a los gestores o unidades operativas de su servicio, asegurando el cumplimiento de la legislación europea y nacional.

Entre sus principales tareas, que pueden variar de una institución a otra, figuran las siguientes:

— asistencia a los responsables de la toma de decisiones a través de contribuciones escritas u orales,

— análisis, investigación, asesoramiento y asistencia en materia jurídica, así como supervisión de las cuestiones jurídicas,

— redacción de documentos jurídicos,

— información y comunicación interna sobre cuestiones jurídicas,

— coordinación y consulta interservicios sobre cuestiones jurídicas,

— gestión de los recursos y, en particular, de los recursos humanos, financieros y materiales,

— concepción, aplicación, seguimiento y control de los programas y planes de acción.

2. **Titulación**

Los candidatos deberán poseer un nivel de estudios que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios de tres años como mínimo, sancionado por un título en Derecho,

o

un nivel de estudios que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios de tres años como mínimo, sancionado por un título, y un título que les permita ejercer la profesión de abogado.

3. **ECONOMÍA**

1. **Naturaleza de las funciones**

En general, la función de los administradores en el ámbito de la economía consiste en apoyar a los responsables de la toma de decisiones en la aplicación de la misión de la institución u organismo al que pertenecen y en proporcionar los análisis económicos o estadísticos necesarios para la puesta en marcha, el desarrollo, la gestión o la evaluación de las políticas de la Unión Europea.

Entre sus principales tareas, que pueden variar de una institución a otra, figuran las siguientes:

— asistencia a los responsables de la toma de decisiones a través de contribuciones escritas u orales,

— análisis estratégico, así como definición y aplicación de métodos y estudios de análisis político, y, en particular, de métodos empíricos en el ámbito de la economía,

— comunicación externa sobre política económica, así como información y comunicación interna,

— relaciones con otras instituciones de la UE y con otros servicios internos, así como con interlocutores externos,

— coordinación y consulta interservicios sobre la política económica,

— análisis de impacto y evaluación de los riesgos,

— concepción, aplicación, seguimiento y control de los programas y planes de acción,

— gestión de los recursos y, en particular, de los recursos humanos, financieros y materiales.

2. **Titulación**

Los candidatos deberán poseer un nivel de estudios que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios de tres años como mínimo, sancionado por un título en Economía,

o

un nivel de estudios que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios de tres años como mínimo, sancionado por un título, y un título de posgrado en Economía.

4. AUDITORÍA

1. **Naturaleza de las funciones**

En general, la función de los administradores en el ámbito de la auditoría consiste en apoyar a los responsables de la toma de decisiones en la aplicación de la misión de la institución u organismo al que pertenecen.

En este grado, trabajan en ámbitos tales como la auditoría financiera, la auditoría de gestión y la auditoría interna. Los auditores prestan servicios de control y asesoramiento en todos los ámbitos operativos de la Unión Europea con el fin de mejorar la gobernanza y la gestión, lo que puede implicar intervenciones en los 27 Estados miembros y también en terceros países.

Entre sus principales tareas, que pueden variar de una institución a otra, figuran las siguientes:

— auditoría externa, auditorías financieras y examen de la buena gestión financiera, incluidas la aplicación y la elaboración de informes,

— controles e inspecciones externos, y mejora de los sistemas de control,

— auditoría interna, apoyo metodológico, asesoramiento y formación,

— coordinación y consulta interservicios sobre cuestiones de auditoría,

— información y asesoramiento sobre cuestiones de auditoría.

2. **Titulación**

Los candidatos deberán poseer un nivel de estudios que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios de tres años como mínimo, sancionado por un título relacionado con la naturaleza de las funciones, o una formación/cualificación profesional relacionada con la naturaleza de las funciones y de nivel equivalente.

Los candidatos deben tener en cuenta que se les podrá exigir presentar pruebas formales de las materias estudiadas para que el tribunal pueda decidir si sus cualificaciones son pertinentes.

5. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN (TIC)

1. **Naturaleza de las funciones**

En general, la función de los administradores en el ámbito de las tecnologías de la información y de la comunicación consiste en apoyar a los responsables de la toma de decisiones en la aplicación de la misión de la institución u organismo al que pertenecen. En particular, definen, ejecutan, controlan y gestionan estrategias, políticas, procedimientos, sistemas o infraestructuras y proyectos en el ámbito de las TIC. Aportan asimismo las competencias técnicas necesarias en materia de apoyo informático y para la gestión de los contratos informáticos.

Entre sus principales tareas, que pueden variar de una institución a otra, figuran las siguientes:

— gestión de proyectos y procesos,

— control, análisis y gestión de los productos y procesos en el ámbito de las TIC, en estrecha colaboración con los interlocutores internos y externos,

— análisis y asesoramiento técnicos, incluida la asistencia al personal que participa en los proyectos,

— coordinación y consulta interservicios,

— gestión de los contratos y ejecución presupuestaria,

— gestión de los recursos y, en particular, de los recursos humanos, financieros y materiales.

2. **Titulación**

Los candidatos deberán poseer un nivel de estudios que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios de tres años como mínimo, sancionado por un título relacionado con las tecnologías de la información y de la comunicación,

o

un nivel de estudios que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios de tres años como mínimo, sancionado por un título, y un título de posgrado en tecnologías de la información y de la comunicación.