V

(Anuncios)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

OFICINA EUROPEA DE SELECCIÓN DE PERSONAL (EPSO)

CONVOCATORIA DE OPOSICIÓN GENERAL

EPSO/AD/400/22 — ADMINISTRADORES (AD 7) Y EXPERTOS (AD 9) EN LOS ÁMBITOS DE LA INDUSTRIA DE LA DEFENSA Y EL ESPACIO

(2022/C 233 A/01)

Plazo para la presentación de candidaturas: 19 de julio de 2022 a las 12.00 horas, hora de Bruselas

CONTENIDO

Página

1. DISPOSICIONES GENERALES . . . 3
2. NATURALEZA DE LAS FUNCIONES . . . 3
3. CONDICIONES DE ADMISIÓN . . . 3
   - 3.1. Condiciones generales . . . 3
   - 3.2. Condiciones específicas — lenguas . . . 3
   - 3.3. Condiciones específicas — cualificaciones y experiencia laboral . . . 3
4. PROCESO DE SELECCIÓN . . . 4
   - 4.1. Resumen del proceso de selección . . . 4
   - 4.2. Lenguas utilizadas en esta oposición . . . 4
     - 4.2.1. Requisitos lingüísticos . . . 4
     - 4.2.2. Lenguas de la candidatura y de las pruebas . . . 5
     - 4.2.3. Lenguas de comunicación . . . 5
   - 4.3. Fases de la oposición . . . 6
     - 4.3.1. Solicitud de la candidatura . . . 6
     - 4.3.2. Comprobación del cumplimiento de las condiciones de admisión 6 . . . 6
     - 4.3.3. «Talent screener» (evaluador de talentos) 6 . . . 6
     - 4.3.4. Centro de evaluación . . . 6
     - 4.3.5. Comprobación de los documentos justificativos y establecimiento de listas de reserva . . . 8

Página

5. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y ADAPTACIONES RAZONABLES 8

ANEXO I — Funciones habituales 9

ANEXO II — Normas generales aplicables a las oposiciones generales 10

ANEXO III — Ejemplos de cualificaciones mínimas 18

ANEXO IV — «Talent screener» (evaluador de talentos): criterios y procedimiento de selección 31 27

1. **DISPOSICIONES GENERALES**

La Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO) convoca una oposición general mediante el sistema de concurso-oposición con vistas a la constitución de listas de reserva a partir de la cual la Comisión Europea, en concreto su Dirección General de Industria de Defensa y Espacio (DG DEFIS) podrá contratar nuevos funcionarios **(grupo de funciones AD 7 y AD 9**).

La presente convocatoria de oposición y sus anexos constituyen el marco jurídico vinculante de esta oposición.

Número de candidatos que se pretende seleccionar:

Ámbito 1	Industria de defensa	AD 7	**32**
		AD 9	**16**
Ámbito 2	Espacio	AD 7	**35**
		AD 9	**17**

Esta convocatoria de oposición abarca dos ámbitos y cada uno de ellos incluye dos grados. **Los candidatos solo podrán presentar su candidatura para un ámbito y, dentro de dicho ámbito, para un solo grado**. Los candidatos deberán escoger la opción que les interese en el momento de presentar su candidatura y no podrán cambiarla una vez validado su formulario de candidatura. No obstante, bajo determinadas condiciones, el tribunal de la oposición podrá reasignar una candidatura para el grado AD 9 al grado AD 7 (véase la sección 4.3.2).

2. **NATURALEZA DE LAS FUNCIONES**

Le rogamos que consulte el anexo I para obtener información acerca de las funciones que tendrán que desempeñar habitualmente los candidatos seleccionados.

En caso de ser contratados, los candidatos seleccionados deben estar dispuestos a someterse a un procedimiento de habilitación de seguridad como se indica en la sección 5 de las Normas generales aplicables a las oposiciones generales (el anexo II de la presente convocatoria de oposición).

3. **CONDICIONES DE ADMISIÓN**

Los candidatos deberán reunir **todas** las condiciones generales y específicas de admisión que se indican a continuación en la fecha límite fijada para la presentación de candidaturas.

3.1. **Condiciones generales**

Para que se admita su candidatura, el candidato deberá:

a) estar en plena posesión de sus derechos como ciudadano de un Estado miembro de la UE;

b) encontrarse en situación regular respecto de la legislación aplicable en materia de servicio militar;

c) reunir las garantías de integridad requeridas para el ejercicio de las funciones previstas.

3.2. **Condiciones específicas — lenguas**

Para que se admita su candidatura, el candidato deberá tener conocimientos de al menos **dos de las 24 lenguas oficiales de la UE, tal como se establece en la sección 4.2.1.**

3.3. **Condiciones específicas — cualificaciones y experiencia laboral**

Para que se admita su candidatura para el **grado AD 7 en cualquiera de los dos ámbitos**, el candidato deberá disponer de:

a) un nivel de formación que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios de **al menos cuatro años**, acreditado por un título, seguido de **un período mínimo de seis años** de experiencia profesional pertinente,

o bien

b) un nivel de formación que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios de **al menos tres años**, acreditado por un título, seguido de **un período mínimo de siete años** de experiencia profesional pertinente.

Para que se admita su candidatura para el **grado AD 9 en cualquiera de los dos ámbitos**, el candidato deberá disponer de:

a) un nivel de formación correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios de **al menos cuatro años**, acreditado por un título, seguido de **un período mínimo de diez años** de experiencia profesional pertinente,

o bien

b) un nivel de formación que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios de **al menos tres años**, acreditado por un título, seguido de **un período mínimo de once años** de experiencia profesional pertinente.

Para ambos grados, se considerará como experiencia profesional pertinente si:

i) se adquiere **en el ámbito de defensa**, incluida la investigación y el desarrollo (I+D) y la contratación pública en materia de defensa o la política industrial de defensa; **y/o en el ámbito espacial**, incluida, entre otras, la I+D espacial, la economía espacial, el Derecho espacial o la navegación por satélite,

así como

ii) si es pertinente para la naturaleza de las funciones indicadas en el anexo I.

En el anexo III se recogen ejemplos de cualificaciones mínimas.

4. **PROCESO DE SELECCIÓN**

4.1. **Resumen del proceso de selección**

La oposición constará de las siguientes fases:

— Presentación de las candidaturas (véase la sección 4.3.1).

— Comprobación del cumplimiento de las condiciones de admisión (véase la sección 4.3.2).

— «Talent screener» (evaluador de talentos) (véase la sección 4.3.3).

— Centro de evaluación (véase la sección 4.3.4):

  i) pruebas de razonamiento;

  ii) pruebas de evaluación de las competencias generales: una entrevista situacional sobre competencias y una presentación oral;

  iii) pruebas para evaluar las competencias relacionadas con el ámbito: una entrevista y una prueba escrita.

— Comprobación de los documentos justificativos y establecimiento de listas de reserva (véase la sección 4.3.5).

En la carta de convocatoria a las pruebas se especificará el modo de realización de las pruebas (a distancia/presencialmente), así como las instrucciones y los detalles necesarios.

Para las pruebas de razonamiento y para la prueba escrita, los candidatos deberán reservar una fecha siguiendo las instrucciones que la EPSO facilite al efecto. Por lo general, la EPSO ofrecerá a los candidatos varias fechas para realizar las pruebas de razonamiento y una fecha para realizar la prueba escrita. Los períodos de reserva y de realización de las pruebas son limitados.

Si las pruebas se llevan a cabo de forma presencial, la EPSO velará por que los candidatos las realicen en condiciones acordes con las recomendaciones formuladas por las autoridades sanitarias competentes (el Centro Europeo para la Prevención y el Control de las Enfermedades y otras autoridades internacionales, europeas y nacionales).

4.2. **Lenguas utilizadas en esta oposición**

4.2.1. ***Requisitos lingüísticos***

Los candidatos de estas oposiciones deberán tener un conocimiento profundo (**nivel C1 mínimo**) de, al menos, una de las 24 lenguas oficiales de la UE y un conocimiento satisfactorio (**nivel B2 mínimo**) de otra lengua oficial de la UE. Una de estas lenguas debe ser el inglés.

Los niveles mínimos antes indicados se refieren a cada una de las competencias lingüísticas (expresión oral, expresión escrita, comprensión oral y comprensión escrita) que figuran en el formulario de candidatura. Dichas competencias corresponden a las descritas en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Con los requisitos lingüísticos de estas oposiciones, es decir, que ciertas pruebas deban llevarse a cabo en inglés, se tiene en cuenta la especificidad de las funciones del personal de la DG DEFIS. Los mismos requisitos se aplican a ambos ámbitos y grados cubiertos por la presente convocatoria de oposición.

El personal de la DG DEFIS utiliza principalmente el inglés para el trabajo analítico; la comunicación interna y las reuniones; la comunicación con partes interesadas externas; la elaboración de informes, reuniones informativas, discursos y legislación; la preparación de publicaciones, y para otras tareas mencionadas en el anexo I, así como para la participación en cursos de formación especializados. El inglés también se utiliza en las consultas interservicios, la comunicación interinstitucional y los procedimientos de auditoría. Un buen dominio del inglés es esencial para que los candidatos estén en condiciones de asumir sus funciones inmediatamente después de su contratación.

El conocimiento de otros idiomas se considera una ventaja ya que se utilizan otros idiomas en casos concretos como, por ejemplo, en trabajos específicos de un país. Sin embargo, los candidatos seleccionados deberán poseer al menos un conocimiento satisfactorio (nivel B2) de inglés para poder desempeñar las funciones enumeradas en el anexo I.

Por todo ello, el inglés debe figurar entre las lenguas que los candidatos dominan. Esto también determina el uso de las lenguas en el formulario de candidatura y en las pruebas (véase la sección 4.2.2).

4.2.2. ***Lenguas de la candidatura y de las pruebas***

En las diferentes fases de la oposición, las lenguas se utilizarán como sigue:

Fase de la oposición	Pruebas	Lengua
Solicitud de la candidatura	—	Cualquiera de las 24 lenguas oficiales de la UE, excepto para la sección «Talent screener» (evaluador de talentos), que debe completarse en inglés.
Centro de evaluación	Pruebas de razonamiento	Lengua oficial de la UE diferente del inglés
	Entrevista situacional sobre competencias	Inglés
	Presentación oral	Inglés
	Entrevista relacionada con el ámbito	Inglés
	Prueba escrita relacionada con el ámbito	Inglés

Los candidatos deberán cumplimentar la parte de «Talent screener» (evaluador de talentos) de su formulario de candidatura en inglés ya que sus respuestas serán objeto de una evaluación comparativa por parte del tribunal de la oposición. Además, el tribunal podrá utilizar la parte de «Talent screener» (evaluador de talentos) de la solicitud como documento de referencia durante la entrevista relacionada con el ámbito.

4.2.3. ***Lenguas de comunicación***

En la comunicación entre los candidatos y la EPSO se aplicarán las disposiciones siguientes:

a) Para toda comunicación **a través de la cuenta EPSO o por correo electrónico** entre la EPSO y los candidatos que hayan presentado una candidatura válida, la EPSO se dirigirá a dichos candidatos en una de las lenguas de las que hayan declarado tener conocimientos de nivel B2 o superior en el apartado de «comprensión escrita» dentro de su formulario de candidatura.

b) En casos de solicitudes y reclamaciones a que hacen referencia las secciones 4.2.1 y 4.2.2 de las Normas generales aplicables a las oposiciones generales (que pueden consultarse en el anexo II de la presente convocatoria), se anima a los candidatos a presentarlas en inglés o francés. La EPSO responderá conforme a lo indicado en la letra a) de la presente sección.

c) Para todas las demás **preguntas de los candidatos a la EPSO** a través del formulario de contacto en línea, los candidatos podrán dirigirse a la EPSO en cualquiera de las 24 lenguas oficiales de la UE y la EPSO les responderá en una de las lenguas en las que hayan indicado estar dispuestos a recibir una respuesta.

4.3. **Fases de la oposición**

4.3.1. ***Solicitud de la candidatura***

Para poder presentar una candidatura, es necesario tener una cuenta EPSO. Los candidatos que aún no dispongan de una cuenta EPSO tendrán que crearla. **Cada candidato solo podrá crear una cuenta para todas sus candidaturas a la EPSO**.

Las candidaturas deberán presentarse en línea en el sitio web de la EPSO https://epso.europa.eu/job-opportunities a más tardar el día:

19 de julio de 2022 a las 12.00 horas, hora de Bruselas.

El formulario de candidatura en línea está disponible en las 24 lenguas oficiales de la UE. Los candidatos podrán rellenar el formulario de candidatura en cualquiera de ellas, con excepción de la sección «**Talent screener» (evaluador de talentos), que deberá cumplimentarse en inglés**.

Al validar su formulario de candidatura, los candidatos declaran por su honor que cumplen todas las condiciones mencionadas en la sección «Condiciones de admisión». Una vez validado el formulario de candidatura, los candidatos no podrán introducir en él ninguna modificación. Es responsabilidad de los candidatos cerciorarse de que han cumplimentado y validado el formulario de candidatura en el plazo establecido.

Salvo que se indique otra cosa, los candidatos deberán cargar en su cuenta EPSO copias escaneadas de los documentos justificativos de las declaraciones realizadas en su formulario de candidatura, incluido en la sección «Talent Screener» (evaluador de talentos). La EPSO les facilitará más detalles e instrucciones al respecto.

4.3.2. ***Comprobación del cumplimiento de las condiciones de admisión***

La comprobación del cumplimiento de las condiciones de admisión implica verificar si se cumplen todos los requisitos de la sección 3 («Condiciones de admisión») de la presente convocatoria. Esto se hará basándose en las declaraciones de los candidatos en el formulario de candidatura.

Si el tribunal considera que un candidato al grado AD 9 no cumple los requisitos de admisión para ese grado, podrá reasignar su candidatura al grado AD 7 en el mismo ámbito siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

a) según los datos que figuran en la solicitud, el candidato en cuestión cumple los requisitos de admisión para el grado AD 7,

y

b) el candidato en cuestión dio su consentimiento en el formulario de candidatura para la reclasificación en el grado AD 7.

En caso de reclasificación, el candidato será considerado candidato al grado AD 7 para el resto de la oposición.

4.3.3. ***«Talent screener» (evaluador de talentos)***

El tribunal de la oposición llevará a cabo una selección basada en las cualificaciones de los candidatos que considere que cumplen las condiciones de admisión. Para ello, el tribunal realizará una evaluación comparativa de los méritos de todos los candidatos que cumplen las condiciones de admisión en función de la información proporcionada en el formulario de candidatura. Para más información, véase el anexo IV de la presente convocatoria. Como resultado de esta evaluación, el tribunal elaborará una lista de candidatos por ámbito y por grado, por orden de puntuación total. Quienes hayan obtenido las puntuaciones más altas serán convocados al centro de evaluación.

4.3.4. ***Centro de evaluación***

El número de candidatos convocados a la fase del centro de evaluación **será, como máximo, el triple** del número de candidatos que se pretende seleccionar para cada ámbito.

El objetivo del centro de evaluación es evaluar aptitudes de razonamiento y competencias generales, así como las competencias relacionadas con el ámbito elegido por los candidatos.

a) *Pruebas de razonamiento*

Se organizarán una serie de pruebas de razonamiento del siguiente modo:

Pruebas	Lengua	Preguntas	Duración	Puntuación	Puntuación mínima exigida
Razonamiento verbal	Lengua oficial de la UE diferente del inglés	20 preguntas	35 minutos	De 0 a 20	20/40
Razonamiento numérico		10 preguntas	20 minutos	De 0 a 10	
Razonamiento abstracto		10 preguntas	10 minutos	De 0 a 10	

No se exige una puntuación mínima para cada prueba. Sin embargo, los candidatos deben alcanzar una puntuación mínima total de 20 sobre 40 en el conjunto de pruebas. La puntuación que se haya obtenido en estas pruebas **no se contabilizará** para la calificación definitiva.

b) *Pruebas de evaluación de las competencias generales*

Las competencias generales se evaluarán mediante dos pruebas, realizadas **en inglés**, tal como se indica en el cuadro siguiente:

Competencia	Prueba	Puntuación	Puntuación mínima exigida
1. Análisis y resolución de problemas	Presentación oral	De 0 a 10	Puntuación combinada mínima exigida: 40/80
2. Comunicación	Presentación oral	De 0 a 10	
3. Calidad y resultados	Presentación oral	De 0 a 10	
4. Aprendizaje y desarrollo	Entrevista situacional sobre competencias	De 0 a 10	
5. Determinación de prioridades y organización	Entrevista situacional sobre competencias	De 0 a 10	
6. Resiliencia	Presentación oral	De 0 a 10	
7. Trabajo en equipo	Entrevista situacional sobre competencias	De 0 a 10	
8. Liderazgo	Entrevista situacional sobre competencias	De 0 a 10	

No se exige una puntuación mínima por competencia. Sin embargo, los candidatos deben alcanzar una puntuación mínima total de 40/80 en el conjunto de competencias. La puntuación obtenida **se contabilizará** para la calificación definitiva.

c) *Pruebas para evaluar las competencias relacionadas con el ámbito*

Las competencias relacionadas con el ámbito se evaluarán mediante dos pruebas, realizadas **en inglés**, tal como se indica en el cuadro siguiente:

Prueba	Puntuación	Puntuación mínima exigida
Entrevista relacionada con el ámbito	De 0 a 50	25/50
Prueba escrita relacionada con el ámbito	De 0 a 50	25/50

La puntuación obtenida **se contabilizará** para la calificación definitiva.

d) *Organización de las pruebas del centro de evaluación*

Los resultados de las pruebas de razonamiento se notificarán a los candidatos en cuanto haya concluido dicha parte de la evaluación y se hayan procesado los resultados. Cuando los candidatos no alcancen la puntuación mínima exigida para las pruebas de razonamiento, se anulará automáticamente su convocatoria y su reserva para las demás pruebas del centro de evaluación. Entonces, los candidatos ya no podrán realizar dichas pruebas. Si, entre tanto, algún candidato ha realizado ya alguna de ellas, sus resultados no se procesarán ni se le notificarán.

Se comprobarán los documentos justificativos de los candidatos que obtengan todas las puntuaciones mínimas exigidas en la fase del centro de evaluación, así como de aquellos que obtengan una de las puntuaciones más altas en las pruebas de evaluación de las competencias generales y específicas, tal como se especifica en la sección 4.3.5.

4.3.5. ***Comprobación de los documentos justificativos y establecimiento de listas de reserva***

El tribunal comprobará los documentos justificativos de los candidatos al término de la fase del centro de evaluación y antes de establecer las listas de reserva. Para ello, verificará si las declaraciones realizadas en los formularios de candidatura (en las secciones «Títulos y formación», «Experiencia profesional» y «Talent screener») están respaldadas por los documentos que hayan cargado en su cuenta EPSO.

Para elaborar las listas de reserva, el tribunal comprobará los expedientes de los candidatos con las puntuaciones más altas, en orden decreciente de puntuación, hasta alcanzar el número de candidatos que se pretende seleccionar para cada lista. No se comprobarán los expedientes de los demás candidatos.

Por lo tanto, solo aparecerán en la lista de reserva los nombres de aquellos candidatos que cumplan las condiciones de admisión y hayan obtenido las puntuaciones mínimas exigidas en todas las pruebas, así como las puntuaciones totales más altas, sobre 180 puntos, en las pruebas de evaluación de las competencias generales y especializadas.

Los nombres figurarán en la lista por orden alfabético. Las listas de reserva se pondrán a disposición de los servicios de contratación.

Los pasaportes de competencias de las personas seleccionadas, con las observaciones cualitativas del tribunal, se pondrán a disposición de los servicios de contratación y de las personas seleccionadas.

La inclusión en una lista de reserva no constituye ni un derecho ni una garantía de contratación.

5. **IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y ADAPTACIONES RAZONABLES**

La EPSO hace todo lo posible por aplicar una política de igualdad de oportunidades a todos los candidatos.

Toda persona que sufra una discapacidad o se encuentre en una situación médica que pueda afectar a su capacidad para realizar las pruebas deberá indicarlo en el formulario de candidatura y seguir el procedimiento de solicitud de adaptaciones razonables, tal como se describe en las Normas generales adjuntas a la presente convocatoria (anexo III, sección 1.3). Tras examinar su solicitud, así como los documentos justificativos pertinentes, la EPSO podrá autorizar adaptaciones razonables cuando se considere necesario.

Para más información sobre la política de igualdad de oportunidades de la EPSO y cómo solicitar adaptaciones razonables, véase el sitio web de la EPSO.

ANEXO I

FUNCIONES HABITUALES

En este anexo se muestran ejemplos de tareas típicas que pueden ser requeridas a los candidatos seleccionados en esta oposición.

1. **ÁMBITO 1 — INDUSTRIA DE LA DEFENSA**

1.1. **Administradores en el ámbito de la industria de la defensa (AD 7)**

1. Concepción, elaboración, seguimiento y análisis de la política industrial y de mercado interior de la UE en el ámbito de la defensa, incluida la legislación, los programas de financiación y las actividades de apoyo. Desarrollo de análisis jurídicos, financieros y económicos.

2. Contribución al establecimiento de prioridades de financiación, a la elaboración de documentos legislativos y al diseño de procedimientos de apoyo a la ejecución de los programas europeos de defensa.

3. Participación en la evaluación de las propuestas colaborativas de financiación a la investigación y desarrollo (I + D) en materia de defensa. Negociación, preparación, seguimiento y supervisión de la aplicación de proyectos colaborativos de I + D seleccionados para ser financiados por los programas europeos de defensa.

4. Seguimiento y análisis de las tendencias tecnológicas y del mercado en materia de defensa.

5. Desarrollo y aplicación de procedimientos y sistemas (incluidos los informáticos) para garantizar la gestión de la información sensible, incluida la información clasificada de la UE.

6. Diseño y seguimiento de actividades de apoyo al emprendimiento y a la industria de la UE en materia de defensa, sobre todo aquellas que apoyan a empresas emergentes y a pequeñas y medianas empresas.

1.2. **Expertos en el ámbito de la industria de la defensa (AD 9)**

Los expertos en el ámbito de la industria de la defensa desempeñan funciones equivalentes a las asignadas a los administradores del mismo ámbito (véase la sección 1.1). Además de estas, los expertos son responsables de las siguientes funciones:

1. Negociación y seguimiento de acuerdos jurídicos y administrativos complejos con organizaciones que apoyan a la Comisión en la aplicación de programas europeos de defensa.

2. Representación de la Comisión en los debates y negociaciones con las principales partes interesadas del sector de la defensa y con los agentes y los grupos interinstitucionales pertinentes, entre los que se incluyen los ministerios de defensa de los Estados miembros de la UE, la OTAN, el Consejo de la UE, el Parlamento Europeo y los representantes de la industria.

3. Coordinación y supervisión de equipos que trabajen en las funciones típicas mencionadas en el ámbito de la industria de la defensa.

2. **ÁMBITO 2 — ESPACIO**

2.1. **Administradores en el ámbito del espacio (AD 7)**

1. Contribución a la concepción y al desarrollo de la política espacial de la UE en materia del acceso de la UE al espacio, a las infraestructuras espaciales y a los servicios espaciales.

2. Contribución a la aplicación del Programa Espacial de la UE y de los futuros programas en materia del espacio, así como a la investigación espacial de la UE, principalmente para promover la innovación.

3. Supervisión de las actividades del Programa Espacial, incluida la contratación pública relacionada con los sistemas espaciales de la UE, ejecutadas a través de las entidades encargadas y la contribución a la prestación de servicios asociados.

4. Diseño de acciones innovadoras y actividades de seguimiento que apoyen el emprendimiento y la industria de la UE en materia del espacio (sobre todo en apoyo del nuevo ecosistema industrial europeo Nuevo Espacio) a través de la nueva iniciativa de emprendimiento espacial «CASSINI».

5. Diseño de acciones innovadoras y actividades de seguimiento para profundizar y ampliar la introducción en el mercado de los datos, aplicaciones y servicios espaciales de la UE.

6. Concepción, desarrollo y supervisión de acciones para mejorar las sinergias de la política y el programa espacial de la UE con otras políticas de la Unión, entre ellas las del sector de defensa.

7. Representación de la Comisión e interacción con otras instituciones europeas, Estados miembros de la UE, terceros países, organizaciones internacionales pertinentes y otras partes interesadas (por ejemplo, organizaciones industriales), en particular mediante actividades de divulgación y comunicación.

2.2. **Expertos en el ámbito del espacio (AD 9)**

Los expertos en el ámbito del espacio desempeñan funciones equivalentes a las asignadas a los administradores del mismo ámbito (véase la sección 2.1). Además de estas, los expertos son responsables de las siguientes funciones:

1. Negociación y seguimiento de convenios de contribución jurídicos y administrativos complejos con organizaciones que apoyan a la Comisión en la ejecución de actividades relacionadas con programas espaciales europeos.

2. Coordinación y supervisión de equipos que trabajen en las funciones típicas mencionadas en el ámbito del espacio.

Fin del anexo I: pulse aquí para regresar al texto principal.

ANEXO II

NORMAS GENERALES APLICABLES A LAS OPOSICIONES GENERALES

INFORMACIÓN GENERAL

En el marco de los procesos de selección organizados por la EPSO, toda referencia a personas de un determinado género se entenderá también como hecha a personas de cualquier otro género.

En caso de que haya varios candidatos con la misma puntuación para el último puesto en cualquier fase de la oposición, todos ellos accederán a la siguiente fase. Todos los candidatos que sean readmitidos en virtud de la estimación de un recurso serán asimismo convocados a la siguiente fase.

En caso de que haya varios candidatos con la misma nota para el último puesto disponible en la lista de reserva, todos ellos serán incluidos en dicha lista. Todos los candidatos que sean readmitidos en virtud de la estimación de un recurso en esta fase del proceso serán asimismo añadidos a la lista de reserva.

1. **CONDICIONES DE ADMISIÓN**

1.1 **Condiciones generales y específicas**

Las condiciones generales y específicas (incluido el conocimiento de lenguas) para cada ámbito o perfil se indican en la sección «Condiciones de admisión».

Las condiciones específicas relativas a las cualificaciones, la experiencia profesional y el conocimiento de lenguas varían en función del perfil solicitado. Conviene que los candidatos aporten en su candidatura la mayor información posible en lo que se refiere a sus cualificaciones y experiencia profesional (según se les requiera), conforme se indica en la sección «Condiciones de admisión» de la presente convocatoria, ***que guarden relación con las funciones por realizar***.

a) **Títulos y diplomas:** las titulaciones, hayan sido expedidas en países pertenecientes a la UE o no, deberán estar homologadas por un organismo oficial de un Estado miembro de la UE, por ejemplo el Ministerio de Educación de un Estado miembro. El tribunal de oposición tomará en consideración las diferencias entre los sistemas de enseñanza.

   En el caso de las titulaciones de enseñanza superior y de formación técnica, profesional o especializada, los candidatos deberán indicar las materias cursadas, la duración y si se trató de cursos a tiempo completo o a tiempo parcial, o de estudios nocturnos.

b) **La experiencia profesional** (cuando se requiera) solo se tendrá en cuenta si guarda relación con las funciones contempladas y cumple las condiciones siguientes:

   — constituye un trabajo real y efectivo;

   — está remunerada;

   — supone una relación de subordinación o la prestación de un servicio, y

   — reúne, además, las condiciones siguientes:

      — **trabajo voluntario:** está remunerado y su duración y el número de horas semanales que implica son equivalentes a los de un empleo regular;

      — **prácticas profesionales**: son remuneradas;

      — **servicio militar obligatorio:** se ha realizado antes o después de obtenerse la titulación requerida por un período no superior a la duración legal en el Estado miembro del candidato;

      — **permiso por maternidad/paternidad/adopción**: en el marco de un contrato de trabajo;

      — **doctorado:** se ha realizado durante un período máximo de tres años, siempre que se haya obtenido realmente la titulación de doctor y con independencia de que el trabajo fuese remunerado, y

      — **trabajo a tiempo parcial:** se ha calculado proporcionalmente en función del número de horas trabajadas; por ejemplo, si se ha trabajado seis meses a media jornada, se computarán tres meses.

1.2. **Documentos acreditativos**

Los candidatos deberán presentar, en momentos diferentes del proceso de selección, un documento oficial acreditativo de su nacionalidad (por ejemplo, el pasaporte o el documento de identidad) que deberá estar en vigor en la fecha límite de presentación del formulario de candidatura (fecha límite de presentación de la primera parte del formulario de candidatura, en el caso de que el formulario tenga que presentarse en dos partes).

Todos los períodos de actividad profesional deberán acreditarse mediante originales o fotocopias certificadas de los documentos siguientes:

— **referencias del empleador o empleadores anteriores y del empleador o empleadores actuales** que indiquen la naturaleza y el nivel de las funciones ejercidas y las fechas de inicio y finalización, con el membrete y el sello oficiales de la empresa y el nombre y la firma del responsable, o

— **el contrato o los contratos de trabajo, la primera nómina y la última,** con una descripción detallada de las funciones desempeñadas;

— - (en el caso de actividades profesionales por cuenta propia, por ejemplo trabajadores autónomos, profesiones liberales, etc.), **las facturas u órdenes de pedido** que especifiquen las actividades ejercidas o cualquier otro documento acreditativo oficial pertinente;

— (en el caso de los intérpretes de conferencias a quienes se exija experiencia profesional) documentos que certifiquen **el número de días**, y **las lenguas interpretadas** (lengua de origen y lengua de destino), específicamente relacionados con la interpretación de conferencias.

En general, no se exigirá ningún documento acreditativo de los conocimientos lingüísticos, salvo para determinados perfiles lingüísticos o especializados.

Se podrá pedir a los candidatos información o documentación adicional en cualquier fase del proceso. La EPSO comunicará a los candidatos qué documentos acreditativos deberán presentar y el plazo para hacerlo.

1.3. **Igualdad de oportunidades y adaptaciones razonables**

Todo candidato que tenga una discapacidad o una situación médica que pueda afectar a su capacidad para realizar las pruebas deberá indicarlo en el formulario de candidatura y comunicar el tipo de adaptaciones razonables que necesite. Si la discapacidad o la situación médica sobrevienen después de haber validado el formulario de candidatura, los candidatos deberán informar a la EPSO lo antes posible, utilizando la información que se indica a continuación.

Los candidatos deberán enviar a la EPSO un certificado expedido por la autoridad nacional de su país o un certificado médico para que sus solicitudes puedan ser tenidas en cuenta. Los documentos acreditativos se examinarán para que se puedan realizar, dentro de lo razonable, las adaptaciones necesarias.

En caso de problemas de accesibilidad o si necesitan más información, los candidatos podrán ponerse en contacto con el equipo de accesibilidad de la EPSO a través de los medios siguientes:

— por correo electrónico (EPSO-accessibility@ec.europa.eu); o

— por correo postal:

Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO)
ACCESIBILIDAD EPSO
L107 02/DCS
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

2. **ÓRGANOS DE EVALUACIÓN**

Se nombra un tribunal de oposición para comparar y seleccionar a los mejores candidatos en función de sus competencias, aptitudes y cualificaciones, de conformidad con las condiciones establecidas en la presente convocatoria de oposición. El tribunal de oposición determinará el nivel de dificultad de las pruebas y aprobará su contenido sobre la base de las propuestas de la EPSO.

A fin de garantizar la independencia del tribunal de oposición, queda prohibido terminantemente a los candidatos o a cualquier persona ajena al tribunal intentar ponerse en contacto con alguno de sus miembros, excepto en el marco de las pruebas que exijan la interacción directa entre los candidatos y el tribunal.

Los candidatos que deseen manifestar sus observaciones o hacer valer sus derechos deberán hacerlo por escrito, y remitirán su correspondencia dirigida al tribunal de oposición a la EPSO, que la transmitirá a dicho tribunal. Queda prohibida, so pena de descalificación, toda intervención directa o indirecta de los candidatos que no se atenga a dichos procedimientos.

La existencia de un vínculo de parentesco o una relación jerárquica entre un candidato y un miembro del tribunal de oposición, en particular, dará lugar a un conflicto de interés. Se pedirá a los tribunales de oposición que declaren esta circunstancia a la EPSO tan pronto como tengan conocimiento de ella. La EPSO evaluará cada caso individualmente y adoptará las medidas oportunas. El incumplimiento de estas normas podrá exponer a los miembros del tribunal de oposición a una sanción disciplinaria y acarrear la descalificación de los candidatos de la oposición (véase la sección 4.4).

Los nombres de los miembros del tribunal de oposición se publican en el sitio web de la EPSO (www.eu-careers.eu) antes del comienzo de la fase o centro de evaluación.

3. **COMUNICACIÓN**

3.1. **Comunicación con la EPSO**

Se recomienda a los candidatos consultar su cuenta EPSO **como mínimo dos veces por semana** para mantenerse al corriente de su progreso en la oposición. En caso de que no puedan hacerlo debido a un problema técnico de la EPSO, deberán informar de ello a la EPSO de inmediato, exclusivamente a través de su sitio web (https://epso.europa.eu/help_es).

La EPSO se reserva el derecho a no facilitar información que ya se indique claramente en la convocatoria de oposición, en sus anexos o en la página web de la EPSO, incluida su sección «Preguntas frecuentes».

En toda la correspondencia relativa a una candidatura, los candidatos deberán indicar su **nombre** y apellidos (tal como figuren en su cuenta EPSO), su **número de candidatura** y el **número de referencia del proceso de selección**.

La EPSO se reserva el derecho a poner fin a cualquier intercambio de correspondencia inadecuada (es decir, que sea repetitiva, ofensiva o no pertinente).

3.2. **Acceso a la información**

Los candidatos tienen derechos específicos de acceso a determinada información que les atañe personalmente, los cuales se otorgan en virtud de la obligación de motivación, para permitir recurrir contra las decisiones denegatorias.

Esta obligación de motivación debe conciliarse con el respeto de la confidencialidad de las actuaciones del tribunal, que garantiza su independencia y la objetividad de la selección. Esa confidencialidad implica que no podrán divulgarse las posturas adoptadas por los distintos miembros de los tribunales de oposición o las evaluaciones comparativas de los candidatos.

Estos derechos de acceso a la información corresponden exclusivamente a los candidatos a oposiciones generales y la legislación sobre el acceso público a los documentos no podrá dar lugar a derechos distintos de los indicados en la presente sección.

3.2.1. ***Comunicación automática***

Los candidatos **recibirán automáticamente** la información siguiente a través de su cuenta EPSO después de cada fase del proceso de selección organizado para una oposición concreta:

— **pruebas de opciones múltiples por ordenador:** sus resultados y un cuadro con sus respuestas y las respuestas correctas por número o letra de referencia. El acceso a **la formulación de las preguntas y respuestas está expresamente excluido**;

— **cumplimiento de las condiciones de admisión:** si han sido admitidos; en caso contrario, las condiciones de admisión no cumplidas;

— **«Talent screener» (evaluador de talentos):** sus resultados y un cuadro con la ponderación de las respuestas, la puntuación atribuida a sus respuestas y su puntuación total;

— **pruebas preliminares:** sus resultados;

— **pruebas intermedias:** sus resultados si no están entre los candidatos admitidos a la siguiente fase;

— **fase o centro de evaluación:** si no han sido excluidos, su pasaporte de competencias, en el que figurarán su puntuación global para cada competencia y las observaciones del tribunal de oposición, que proporcionan información cuantitativa y cualitativa sobre su prestación en la fase o centro de evaluación.

En general, la EPSO no comunicará a los candidatos los textos originales o los ejercicios de las pruebas, por estar prevista su reutilización en futuras oposiciones. No obstante, en el caso de determinadas pruebas, podrá publicar excepcionalmente los textos originales o los ejercicios en su sitio web si:

— las pruebas han finalizado;

— los resultados se han determinado y comunicado a los candidatos, y

— no está previsto reutilizar los textos originales o los ejercicios en futuras oposiciones.

3.2.2. ***Solicitudes de información***

Los candidatos podrán solicitar una copia **no corregida** de sus respuestas a las pruebas escritas en los casos en que **no esté previsto reutilizar** su contenido en futuras oposiciones, quedando excluidas expresamente las respuestas a las pruebas de la bandeja electrónica y a los estudios de caso.

Los documentos con las respuestas de los candidatos corregidas y los detalles de la puntuación están amparados, en particular, por el secreto de las actuaciones del tribunal de oposición y **no se divulgarán**.

La EPSO se esforzará por facilitar la máxima información posible a los candidatos, de conformidad con su obligación de motivación, el carácter secreto de las actuaciones de los tribunales de oposición y las normas relativas a la protección de los datos personales. Todas las solicitudes de información se evaluarán en consonancia con estas obligaciones.

Las solicitudes de información deberán presentarse a través del sitio web de la EPSO (https://epso.europa.eu/help_es) en el plazo de diez días naturales a partir de la fecha de publicación de los resultados de los candidatos en su cuenta EPSO.

4. **RECLAMACIONES Y ANOMALÍAS**

4.1. **Cuestiones técnicas y organizativas**

Si los candidatos observan un problema grave de carácter técnico u organizativo en cualquier fase del proceso de selección, deberán **informar de ello a la EPSO exclusivamente** a través de su sitio web (https://epso.europa.eu/help_es) a fin de que esta pueda investigar el asunto y adoptar medidas correctoras.

En toda la correspondencia de los candidatos, estos deberán indicar su **nombre y apellidos** (tal como figuren en su cuenta EPSO), su **número de candidatura** y el **número de referencia del proceso de selección**.

Si el problema se plantea en un centro de pruebas, los candidatos deberán:

— advertir inmediatamente a los vigilantes para que puedan buscar una solución. En cualquier caso, deberán pedirles que registren su reclamación por escrito, y

— ponerse en contacto con la EPSO, a más tardar en el plazo de tres días naturales desde la fecha de celebración de la prueba, a través de su sitio web (https://epso.europa.eu/help_es) y proporcionarle una breve descripción del problema.

En el caso de los **problemas que se planteen fuera de los centros** (por ejemplo, problemas relacionados con la reserva de pruebas, o problemas técnicos durante las pruebas a distancia antes de conectarse a un vigilante), deberán seguir las instrucciones dadas en su cuenta EPSO y en el sitio web de la EPSO o ponerse en contacto inmediatamente con la EPSO a través de su sitio web (https://epso.europa.eu/help_es).

Para las cuestiones relacionadas con su candidatura, los candidatos deberán ponerse inmediatamente en contacto con la EPSO, en cualquier caso antes de la expiración del plazo de presentación de candidaturas, a través de su sitio web (https://epso.europa.eu/help_es). Es posible que las preguntas enviadas menos de cinco días hábiles antes de la fecha límite para la presentación de candidaturas no se contesten antes de que finalice el plazo.

4.2. **Procedimientos internos de revisión**

4.2.1 ***Errores en las pruebas de opciones múltiples por ordenador***

La base de datos de las pruebas de opciones múltiples por ordenador está sujeta a un control de calidad exhaustivo permanente por parte de la EPSO y los tribunales de oposición.

Si los candidatos consideran que un error en una o varias de las pruebas de opciones múltiples por ordenador ha afectado a su capacidad de respuesta, tendrán el derecho a solicitar que el tribunal de oposición examine la pregunta o preguntas (en el marco del procedimiento de «neutralización»).

Con arreglo a ese procedimiento, el tribunal de oposición podrá decidir anular la pregunta errónea y repartir los puntos entre las restantes preguntas de la prueba. Únicamente los candidatos que hayan recibido esta pregunta se verán afectados por el nuevo cálculo. La puntuación de las pruebas se mantendrá según lo indicado en las secciones correspondientes de la presente convocatoria de oposición.

Los trámites que deben seguirse en las reclamaciones relativas a las pruebas de opciones múltiples por ordenador son los siguientes:

— **procedimiento:** los candidatos deberán ponerse en contacto con la EPSO **únicamente a través de su sitio web** (https://epso.europa.eu/help_es);

— **plazo: tres días naturales** a partir de la fecha de realización de las correspondientes pruebas de opciones múltiples por ordenador;

— **información adicional:** los candidatos deberán describir el contenido de la pregunta o preguntas impugnadas a fin de identificarla(s), y explicar la naturaleza del supuesto error de la forma más clara posible.

No se tendrán en cuenta las reclamaciones recibidas fuera de plazo o que no describan claramente la pregunta o preguntas impugnadas y el supuesto error.

En particular, no se tendrán en cuenta las reclamaciones que simplemente aleguen presuntos problemas de traducción sin especificar claramente el problema.

Se aplicará el mismo procedimiento de revisión en lo que respecta a los errores que se produzcan en el ejercicio de bandeja electrónica.

4.2.2. ***Solicitudes de revisión***

Los candidatos podrán presentar una solicitud de revisión de cualquier **decisión** adoptada por el tribunal de oposición o por la EPSO que establezca sus resultados o determine si acceden a la siguiente fase de la oposición o si quedan excluidos.

Las solicitudes de revisión podrán basarse en:

— una irregularidad sustancial en el proceso de oposición, y/o

— el incumplimiento por el tribunal de oposición o la EPSO del Estatuto de los funcionarios, la convocatoria de oposición, sus anexos y/o la jurisprudencia.

Los candidatos han de tener en cuenta que no estarán autorizados a impugnar la validez de la evaluación del tribunal de oposición en lo que respecta a la calidad de su prestación en una prueba o a la pertinencia de sus cualificaciones y experiencia profesional. Esta evaluación es un juicio de valor realizado por el tribunal de oposición y el desacuerdo de los candidatos con la evaluación por dicho tribunal de sus pruebas, experiencia o cualificaciones no supondrá que el tribunal haya cometido un error. Las solicitudes de revisión presentadas sobre esta base no obtendrán una respuesta positiva.

Los trámites que deben seguirse en las solicitudes de revisión son los siguientes:

— **procedimiento:** los candidatos deberán ponerse en contacto con la EPSO únicamente a través de su sitio web (https://epso.europa.eu/help_es);

— **plazo: diez días naturales** a partir de la fecha en que la decisión impugnada haya sido publicada en la cuenta EPSO del candidato;

— **información adicional:** los candidatos deberán indicar claramente la decisión que deseen impugnar y los motivos de la impugnación.

Las solicitudes recibidas fuera de plazo no se tomarán en consideración.

Los candidatos que soliciten la revisión recibirán un acuse de recibo en el plazo de quince días hábiles. El órgano que adoptó la decisión impugnada (bien la EPSO, bien el tribunal de oposición) analizará la solicitud del candidato y este recibirá una respuesta motivada en el plazo más breve posible.

En caso de que el resultado sea positivo, el candidato será readmitido en el proceso de selección en la fase en la que haya sido excluido, con independencia de cuánto haya avanzado el proceso de la oposición hasta el momento de la readmisión.

4.3. **Otras formas de impugnación**

4.3.1 ***Reclamaciones administrativas***

Los candidatos de las oposiciones generales tienen derecho a presentar una reclamación administrativa ante el director de la EPSO, en su calidad de autoridad facultada para proceder a los nombramientos.

Podrán presentar una reclamación contra una decisión, o la no adopción de una decisión, que afecte directa e inmediatamente a su situación jurídica como candidatos, únicamente si las normas que regulan el proceso de selección han sido claramente vulneradas. **El director de la EPSO no podrá invalidar un juicio de valor realizado por un tribunal de oposición** (véase la sección 4.2.2).

Los trámites que deben seguirse en las reclamaciones administrativas son los siguientes:

— **procedimiento:** los candidatos deberán ponerse en contacto con la EPSO únicamente a través de su sitio web (https://epso.europa.eu/help_es);

— **plazo: tres meses** a partir de la notificación de la decisión impugnada o de la fecha en que debería haberse tomado una decisión;

— **información adicional:** los candidatos deberán indicar claramente la decisión que deseen impugnar y los motivos de la impugnación.

Las solicitudes recibidas fuera de plazo no se tomarán en consideración.

4.3.2. ***Recursos judiciales***

Como candidato en una oposición, tiene derecho a interponer un recurso ante el Tribunal General, de conformidad con el artículo 270 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y el artículo 91 del Estatuto de los funcionarios.

Tenga en cuenta que los recursos contra las decisiones adoptadas por la EPSO, en lugar de por el tribunal de la oposición, no serán admisibles ante el Tribunal General, a menos que se haya presentado una reclamación administrativa basada en el artículo 90, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios (véase el apartado 4.3.1). Este es el caso, en particular, de las decisiones relativas a los criterios generales de admisión, que son adoptados por la EPSO y no por el tribunal de la oposición.

Los trámites que deben seguirse en los recursos judiciales son los siguientes:

— **procedimiento:** véase el sitio web del Tribunal General (https://curia.europa.eu/jcms/).

4.3.3. ***Defensor del Pueblo Europeo***

Cualquier ciudadano de la UE o residente en ella puede presentar una reclamación ante el Defensor del Pueblo Europeo.

Antes de presentar una reclamación ante el Defensor del Pueblo Europeo, los candidatos deberán haber efectuado los trámites administrativos pertinentes ante las instituciones u organismos correspondientes (véanse las secciones 4.1 a 4.3).

La presentación de una reclamación ante el Defensor del Pueblo Europeo no ampliará los plazos para la presentación de reclamaciones administrativas o recursos judiciales.

Los trámites que deben seguirse en las reclamaciones ante el Defensor del Pueblo Europeo son los siguientes:

— **procedimiento:** véase el sitio web del Defensor del Pueblo Europeo (https://www.ombudsman.europa.eu/).

4.4. **Descalificación del proceso de selección**

Los candidatos podrán ser descalificados en cualquier fase del proceso de selección, si la EPSO descubre que:

— han creado más de una cuenta EPSO;

— han presentado candidaturas a ámbitos o perfiles incompatibles entre sí;

— no cumplen todas las condiciones de admisión;

— han realizado declaraciones falsas o no sustentadas en documentos adecuados;

— no han respondido a ninguna de las preguntas del evaluador de talentos:

— no han respetado las condiciones de las pruebas organizadas a distancia;

— no han reservado sus pruebas o no se han presentado a una o varias de ellas;

— han cometido fraude durante las pruebas;

— no han señalado en su candidatura las lenguas exigidas en la presente convocatoria de oposición, o los niveles mínimos requeridos para dichas lenguas;

— han intentado ponerse en contacto con un miembro del tribunal de oposición de forma no autorizada;

— no han informado a la EPSO de un posible conflicto de interés con un miembro del tribunal de oposición;

— han presentado su candidatura en una lengua distinta de las especificadas en la presente convocatoria de oposición (podrá admitirse el uso de otra lengua en lo que respecta a nombres propios, títulos oficiales y denominaciones de los puestos de trabajo que se indiquen en los documentos acreditativos o en los membretes o denominaciones de los títulos), y/o

— han firmado o han realizado una marca distintiva en las pruebas escritas o prácticas corregidas de forma anónima.

Por otra parte, la EPSO se reserva el derecho de no reprogramar el examen de los candidatos que no hayan participado en el ensayo de conectividad, pero posteriormente hayan tomado parte en las pruebas a distancia y experimenten problemas de conectividad.

Los candidatos que deseen ser contratados por las instituciones de la UE deberán demostrar la máxima integridad. Cualquier fraude o intento de fraude podrá dar lugar a una sanción y poner en peligro su admisión a futuras oposiciones.

5. **HABILITACIÓN DE SEGURIDAD**

El personal que maneje información sensible y clasificada que requiera un alto grado de confidencialidad («información clasificada de la UE») deberá disponer del nivel adecuado de autorización de seguridad.

Por consiguiente, para determinados puestos, puede exigirse a los candidatos seleccionados de una oposición que dispongan de un certificado de habilitación personal de seguridad válido o estén en condiciones de obtenerlo a su debido tiempo.

Esto puede suponer que, como requisito previo para la contratación para determinados puestos, los candidatos seleccionados deban someterse al procedimiento de habilitación de seguridad llevado a cabo por la autoridad nacional competente del Estado miembro del que sean nacionales.

Se aconseja a los candidatos que se informen sobre dicho procedimiento antes de presentar su candidatura a la presente oposición.

Estos requisitos se indicarán claramente en el anuncio de vacante del puesto correspondiente.

6. **PROTECCIÓN DE DATOS**

Los datos personales deben tratarse de conformidad con el Reglamento (UE) 2018/1725 del Parlamento Europeo y del Consejo ([1]).

Véase también la declaración de confidencialidad específica sobre la protección de datos personales en el marco de una oposición general ([2]).

Fin del anexo II: pulse aquí para regresar al texto principal.

([1]) Reglamento (UE) 2018/1725 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2018, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por las instituciones, órganos y organismos de la Unión, y a la libre circulación de esos datos, y por el que se derogan el Reglamento (CE) n.º 45/2001 y la Decisión n.º 1247/2002/CE, (DO L 295 de 21.11.2018, p. 39).

([2]) https://epso.europa.eu/content/specific-privacy-statement-personal-data-protection-within-framework-open-competition_en.

ANEXO III

EJEMPLOS DE CUALIFICACIONES MÍNIMAS POR ESTADO MIEMBRO Y EN EL REINO UNIDO Y POR GRADOS QUE CORRESPONDEN, EN PRINCIPIO, A LAS EXIGIDAS POR LAS CONVOCATORIAS DE OPOSICIONES

Pulse aquí para acceder a una versión de lectura fácil de estos ejemplos

PAÍS	De AST-SC 1 a AST-SC 6 De AST 1 a AST 7	De AST 3 a AST 11	De AD 5 a AD 16	
	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza postsecundaria (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de cuatro años)
Belgique — België — Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/Getuigschrift van hoger secundair onderwijs Diplôme d'enseignement professionnel/Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature/Kandidaat Graduat/Gegradueerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по …		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър
Česko	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor

PAÍS	De AST-SC 1 a AST-SC 6 De AST 1 a AST 7	De AST 3 a AST 11	De AD 5 a AD 16	
	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza postsecundaria (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de cuatro años)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA eller BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)

PAÍS	De AST-SC 1 a AST-SC 6 De AST 1 a AST 7	De AST 3 a AST 11	De AD 5 a AD 16	
	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza postsecundaria (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de cuatro años)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht, Grád D3, I 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta/National Certificate Gnáthchéim bhaitsiléara/Ordinary bachelor degree Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitsiléara (4 bliana/240 ECTS)/Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile/University degree Céim mháistir (60-120 ECTS)/Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht/Doctorate
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (ΙΕΚ)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/Ingeniero técnico	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor

PAÍS	De AST-SC 1 a AST-SC 6 De AST 1 a AST 7	De AST 3 a AST 11	De AD 5 a AD 16	
	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza postsecundaria (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de cuatro años)
France	Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)	Licence	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat
Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea — L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)

PAÍS	De AST-SC 1 a AST-SC 6 De AST 1 a AST 7	De AST 3 a AST 11	De AD 5 a AD 16	
	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza postsecundaria (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de cuatro años)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen

PAÍS	De AST-SC 1 a AST-SC 6 De AST 1 a AST 7	De AST 3 a AST 11	De AD 5 a AD 16	
	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza postsecundaria (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de cuatro años)
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including Systems of Knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma	Bachelor's degree	Bachelor's degree Master of Arts Doctorate
Nederland	Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of «Ingenieur»	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat

PAÍS	De AST-SC 1 a AST-SC 6 De AST 1 a AST 7	De AST 3 a AST 11	De AD 5 a AD 16	
	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza postsecundaria (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de cuatro años)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/Akademiediplom	Fachhochschuldiplom/ Bakkalaureus/Bakkalaurea	Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Doktortitel
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Licencjat/Inżynier	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (colegiu universitar) Învățământ preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor

PAÍS	De AST-SC 1 a AST-SC 6 De AST 1 a AST 7	De AST 3 a AST 11	De AD 5 a AD 16	
	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza postsecundaria (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de cuatro años)
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma Magisterij Specializacija Doktorat
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Magisterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

PAÍS	De AST-SC 1 a AST-SC 6 De AST 1 a AST 7	De AST 3 a AST 11	De AD 5 a AD 16	
	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza postsecundaria (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de cuatro años)
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/ Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) — Licentiatexamen — Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	(Honours) Bachelor degree *NB:* Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate
	NOTE: UK diplomas awarded in 2020 (until 31 December 2020) are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.			

Fin del anexo III: pulse aquí para regresar al texto principal

ANEXO IV

«TALENT SCREENER» (EVALUADOR DE TALENTOS): CRITERIOS Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

A. **CRITERIOS DE SELECCIÓN**

A.1. **Criterios de selección para el ámbito 1 — Industria de la defensa**

A.1.1. ***Ámbitos pertinentes de la industria de defensa***

Los candidatos al ámbito 1 deberán tener conocimientos y experiencia acreditados en uno o varios de los siguientes ámbitos:

1. Seguimiento y análisis de la tecnología y del mercado para la defensa.

2. Desarrollo de la política industrial y del mercado interior de la defensa.

3. Investigación, desarrollo tecnológico y/o desarrollo impulsado por las capacidades en materia de defensa.

4. Programas multinacionales colaborativos de defensa.

5. Economía y financiación de la defensa

6. Contratación pública en el sector de la defensa.

7. Planificación y toma de decisiones en materia de defensa, incluido el desarrollo de capacidades.

8. Derecho y/o ética militar.

9. Legislación en materia de defensa, incluida la referente al control de las exportaciones.

A.1.2. ***Criterios de selección para administradores en el ámbito de la industria de la defensa (AD 7)***

El tribunal aplicará los siguientes criterios de selección en la fase «Talent Screener» (evaluador de talentos) de la oposición:

1. Experiencia profesional en el desarrollo, la aplicación y el seguimiento de la política, la legislación y/o los estudios en uno o varios de los ámbitos enumerados en la sección A.1.1.

2. Experiencia profesional en el seguimiento y el análisis de las tendencias tecnológicas y del mercado industrial en materia de defensa.

3. Experiencia profesional en la presentación de cuestiones complejas en uno o varios de los ámbitos enumerados en la sección A.1.1 de una forma comprensible para los responsables de la toma de decisiones no especializados o el público en general.

4. Experiencia profesional en relaciones con instituciones públicas y partes interesadas, incluida la industria, en uno o varios de los ámbitos enumerados en la sección A.1.1.

5. Experiencia profesional en la gestión de programas o proyectos colaborativos de investigación y desarrollo en materia de defensa.

6. Experiencia profesional en entornos sensibles desde el punto de vista de la seguridad en uno o varios de los ámbitos enumerados en la sección A.1.1.

7. Especialización académica obtenida en uno o varios de los ámbitos enumerados en la sección A.1.1 durante la obtención de un título universitario (máster o doctorado).

A.1.3. ***Criterios de selección para expertos en el ámbito de la industria de la defensa (AD 9)***

El tribunal aplicará los siguientes criterios de selección en la fase «Talent Screener» (evaluador de talentos) de la oposición:

1. Experiencia profesional en el desarrollo, la aplicación y el seguimiento de la política, la legislación y/o los estudios en uno o varios de los ámbitos enumerados en la sección A.1.1.

2. Experiencia profesional en el seguimiento y el análisis de las tendencias tecnológicas y del mercado industrial en materia de defensa.

3. Experiencia profesional en la presentación de cuestiones complejas de uno o varios de los ámbitos enumerados en la sección A.1.1 de una forma comprensible para los responsables de la toma de decisiones no especializados o el público en general.

4. Experiencia profesional en la gestión y el mantenimiento de una red profesional, incluidas las que tratan asuntos políticos sensibles, con instituciones públicas y partes interesadas, entre ellas la industria, en uno o varios de los ámbitos enumerados en la sección A.1.1.

5. Experiencia profesional en la gestión de programas o proyectos multinacionales colaborativos de investigación y desarrollo en materia de defensa.

6. Experiencia profesional en entornos sensibles desde el punto de vista de la seguridad en uno o varios de los ámbitos enumerados en la sección A.1.1.

7. Experiencia profesional en la negociación de instrumentos jurídicos o administrativos complejos en uno o varios de los ámbitos enumerados en la sección A.1.1.

8. Experiencia profesional en las responsabilidades de coordinación de equipos.

9. Especialización académica obtenida en uno o varios de los ámbitos enumerados en la sección A.1.1 durante la obtención de un título universitario (máster o doctorado).

A.2. **Criterios de selección para el ámbito 2 — Espacio**

A.2.1. ***Ámbitos pertinentes del sector espacial***

Los candidatos al ámbito 2 deberán tener conocimientos y experiencia acreditados en uno o varios de los siguientes ámbitos:

1. Industria espacial.

2. Ingeniería aeroespacial, incluidos los sistemas por satélite.

3. Ingeniería informática, digital y de telecomunicaciones, incluida en materia de conectividad segura.

4. Derecho aéreo y espacial.

5. Economía y mercadotecnia espacial.

6. Relaciones internacionales de organizaciones y organismos espaciales.

7. Observación de la Tierra.

8. Navegación por satélite y posicionamiento global.

9. Conocimiento del medio espacial.

10. Investigación espacial.

A.2.2. ***Criterios de selección para administradores en el ámbito del espacio (AD 7)***

El tribunal aplicará los siguientes criterios de selección en la fase «Talent Screener» (evaluador de talentos) de la oposición:

1. Experiencia profesional o académica en uno o varios de los ámbitos enumerados en la sección A.2.1 desempeñando una o varias de las siguientes tareas:

   a) gestión del programa;

   b) desarrollo de políticas y legislación, aplicación de la legislación vigente o gestión de la legislación y su evolución;

   c) puesta en marcha y/o desarrollo de estudios científicos, socioeconómicos o políticos;

   d) diseño o contribución al diseño de sistemas;

e) desarrollo y/o supervisión de procesos de seguridad y acreditación de sistemas industriales públicos y privados.

2. Experiencia profesional en entornos sensibles desde el punto de vista político y de la seguridad en uno o varios de los ámbitos enumerados en la sección A.2.1.

3. Experiencia profesional (distinta de las actividades de auditoría) en el seguimiento de las actividades de regulación internacionales (por ejemplo, del desarrollo de normas internacionales y de acuerdos) y en la contribución a dichas actividades dentro de uno o varios de los ámbitos enumerados en la sección A.2.1.

4. Experiencia profesional en la presentación de cuestiones tecnológicas complejas de uno o varios de los ámbitos enumerados en la sección A.2.1 de una forma comprensible para los responsables de la toma de decisiones no especializados o el público en general, por ejemplo, al participar en consultas públicas, en la elaboración de informes o en reuniones informativas.

5. Experiencia profesional en relaciones con instituciones públicas y partes interesadas, incluida la industria, en negociaciones o en el mantenimiento de una red de profesional en uno o varios de los ámbitos enumerados en la sección A.2.1.

6. Especialización académica en uno o varios de los ámbitos enumerados en la sección A.2.1 durante la obtención de un título universitario (máster o doctorado).

A.2.3. ***Criterios de selección para expertos en el ámbito del espacio (AD 9)***

El tribunal aplicará los siguientes criterios de selección en la fase «Talent Screener» (evaluador de talentos) de la oposición:

1. Experiencia profesional o académica en uno o varios de los ámbitos enumerados en la sección A.2.1 desempeñando una o varias de las siguientes tareas:

   a) gestión del programa;

   b) desarrollo de políticas y legislación, aplicación de la legislación vigente o gestión de la legislación y su evolución;

   c) puesta en marcha y/o desarrollo de estudios científicos, socioeconómicos o políticos;

   d) diseño o contribución al diseño de sistemas;

   e) desarrollo y/o supervisión de procesos de seguridad y acreditación de sistemas industriales públicos y privados.

2. Experiencia profesional en entornos sensibles desde el punto de vista político y de la seguridad en uno o varios de los ámbitos enumerados en la sección A.2.1.

3. Experiencia profesional (distinta de las actividades de auditoría) en el seguimiento de las actividades de regulación internacionales (por ejemplo, desarrollo de normas internacionales y de acuerdos) y en la contribución a dichas actividades dentro de uno o varios de los ámbitos enumerados en la sección A.2.1.

4. Experiencia profesional en la presentación de cuestiones tecnológicas complejas de uno o varios de los ámbitos enumerados en la sección A.2.1 de una forma comprensible para los responsables de la toma de decisiones no especializados o el público en general, por ejemplo, al participar en consultas públicas, en la elaboración de informes, reuniones informativas u otros documentos.

5. Experiencia profesional en relaciones con instituciones públicas y partes interesadas, incluida la industria, en negociaciones o en el mantenimiento de una red de trabajo profesional en uno o varios de los ámbitos enumerados en la sección A.2.1.

6. Experiencia profesional en la coordinación de responsabilidades de equipo.

7. Especialización académica obtenida en uno o varios de los ámbitos enumerados en la sección A.2.1 durante la obtención de un título universitario (máster o doctorado).

B. **PROCEDIMIENTO**

B.1. **Determinación del orden de evaluación de las candidaturas**

1. Al cumplimentar la sección «Experiencia profesional» de la candidatura, deberá indicarse para cada entrada el porcentaje de tiempo dedicado a una o varias «tareas» de una lista dada que se ajusta en gran medida a los criterios de selección enumerados en la sección A. Esto permitirá calcular la duración total de la experiencia (en días) obtenida en una tarea concreta.

2. El tribunal asignará a cada tarea y a cada pregunta del «Talent screener» (véase el punto 1 de la sección B.2) una ponderación que refleje su importancia relativa (de 1 a 3).

3. A continuación, se multiplicará el número total de días dedicados a una tarea determinada (véase el párrafo 1 de la presente sección) por la ponderación atribuida a dicha tarea por el tribunal. Esto dará lugar, para cada candidato, a una puntuación por tarea y a una puntuación agregada de todas las tareas.

4. Se establecerá una clasificación en orden decreciente de las puntuaciones agregadas de los candidatos.

5. Las puntuaciones y la clasificación establecidas con arreglo a la presente sección no se tendrán en cuenta a la hora de decidir qué candidatos pueden pasar a la siguiente fase de la oposición. El tribunal decidirá a qué candidatos convoca a la siguiente fase de la oposición exclusivamente en función de las puntuaciones ponderadas atribuidas de conformidad con la sección B.2.

B.2. **Selección de candidatos mediante el «Talent screener» (evaluador de talentos)**

1. Al cumplimentar la sección «Talent screener» del formulario de candidatura, todos los candidatos deberán responder al mismo conjunto de preguntas y facilitar la información solicitada. Esas preguntas se basarán en los criterios de selección indicados en la sección A. La selección basada en cualificaciones se llevará a cabo utilizando únicamente la información facilitada en la sección «Talent screener». Los candidatos deberán incluir toda la información pertinente en sus respuestas en la sección «Talent screener», aunque ya hayan facilitado la misma información en otras secciones de su formulario de candidatura. No se tendrán en cuenta las referencias a documentos cargados en la cuenta EPSO del candidato ni otras referencias (como enlaces a sitios web). Solo se tendrá en cuenta el texto cumplimentado por el candidato en los campos correspondientes en respuesta a las preguntas del «Talent screener».

2. El tribunal procederá, siguiendo el orden decreciente de la clasificación establecida con arreglo a la sección B.1, a la evaluación de las respuestas de los candidatos en la sección «Talent screener» de la candidatura.

3. El tribunal examinará las respuestas del «Talent screener» de todos los candidatos y atribuirá entre 0 y 4 puntos a cada respuesta. A continuación, estos puntos se multiplicarán por la ponderación fijada por el tribunal para cada pregunta del «Talent screener» (véase el párrafo 2 de la sección B.1). Por último, se sumarán los puntos ponderados para cada pregunta del «Talent screener» con el fin de obtener una puntuación global.

4. El tribunal elaborará una lista de candidatos siguiendo el orden de las puntuaciones totales atribuidas con arreglo al párrafo 3.

5. Los candidatos que hayan obtenido las puntuaciones más altas serán convocados a la siguiente fase de la oposición.

Fin del anexo IV: pulse aquí para regresar al texto principal.