

CONVOCATORIA DE MANIFESTACIONES DE INTERÉS PARA PERSONAL CONTRACTUAL

EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD DE LAS TIC
Grupo de funciones III: Asistente de seguridad de las TIC
Grupo de funciones IV: Analista de seguridad de las TIC

EPSO/CAST/S/7/2013.

I. INTRODUCCIÓN

A petición de las instituciones de la Unión Europea, la Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO) convoca un procedimiento de selección para crear una base de datos a partir de la cual contratar personal contractual **en el ámbito de las TIC y la ciberseguridad.**

Las instituciones de la Unión Europea contratan personal para proporcionar capacidad adicional en ámbitos especializados. Las condiciones de empleo del personal contractual son las expuestas en la sección IX de la presente convocatoria de manifestaciones de interés.

La relación laboral con las instituciones europeas se rige por el Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea. Las condiciones de trabajo pueden consultarse íntegramente en línea en: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20100101:ES:PDF> (capítulo IV, página 172)¹.

La base de datos será utilizada por la Comisión Europea, el Parlamento Europeo, la Secretaría General del Consejo, el Servicio Europeo de Acción Exterior y el Comité Económico y Social Europeo. **Las tareas se desarrollarán principalmente en Bruselas y Luxemburgo, en función de las necesidades. Un número limitado de puestos podría destinarse a algunas de las delegaciones de la UE en todo el mundo.**

Los procedimientos de selección de personal contractual suelen atraer a un gran número de candidatos altamente cualificados que superan el procedimiento de selección. Por consiguiente, los candidatos deben ser conscientes de que, para determinados perfiles, es posible que el número de nombres en la base de datos sea superior a las necesidades de las instituciones.

El cuadro que figura a continuación muestra las necesidades estimadas de personal contractual de las instituciones en este ámbito durante un período concreto de tiempo, teniendo en cuenta el carácter limitado de los contratos y la rotación del personal.

Tamaño aproximado de la lista de candidatos seleccionados requeridos por las instituciones para el período de 3 años 2014-2016:

Grupo de funciones	Perfil	Número
---------------------------	---------------	---------------

¹Las disposiciones generales de aplicación por las que se rigen las condiciones de empleo del personal contractual contratado por la Comisión Europea y el Parlamento Europeo pueden consultarse en el sitio *web* de la EPSO.

GFIII	Asistente de seguridad de las TIC	50
GFIV	Analista de seguridad de las TIC	50

Los candidatos solo podrán inscribirse en un perfil y un grupo de funciones. Sin embargo, los candidatos que presenten su candidatura para el grupo de funciones IV (GFIV) podrán ser reclasificados, si han otorgado previamente su consentimiento, en el grupo de funciones III (GFIII) —siempre que obtengan el mínimo exigido para el grupo de funciones III— en caso de que no alcancen el mínimo exigido en las pruebas de aptitud del GFIV (véanse los detalles en el punto «VI. Fases de selección»).

Los candidatos que presenten más de una candidatura quedarán eliminados.

II. NATURALEZA DE LAS FUNCIONES²

GF III — Asistente de seguridad de las TIC

Bajo la supervisión de un funcionario o un agente temporal, el agente contractual prestará asistencia en la gestión de avisos, la coordinación de alertas y la respuesta a incidentes, la realización de investigaciones forenses y auditorías de seguridad de las TIC, la gestión de la infraestructura de seguridad de las TIC, la definición de los parámetros de configuración de la seguridad de las TIC y la elaboración de políticas, normas y directrices en materia de seguridad de las TIC.

A modo de ejemplo, las funciones podrán incluir:

- Asistencia en la implementación de soluciones de seguridad (infraestructura y/o aplicación), incluidos el diseño, la configuración, el desarrollo, la realización de pruebas y el despliegue de tecnologías relacionadas con la seguridad, como cortafuegos de nueva generación, cortafuegos de aplicaciones, gestión de identidad y de acceso, sistemas de prevención y detección de intrusiones (IDS/IPS), prevención de la pérdida de datos, gestión de derechos digitales, control de acceso a la red, información de seguridad y gestión de eventos (SIEM)...
- Asistencia en iniciativas de formación y sensibilización en materia de seguridad de la información para educar al personal sobre los riesgos, facilitando orientación, programas educativos y comunicación permanente.
- Asistencia en el diseño, documentación y prueba de controles de procesos TIC en una amplia gama de entornos.
- Asistencia en auditoría y análisis de cuestiones de seguridad de la información en las instituciones de la UE.
- Asistencia en el apoyo prestado a los usuarios o grupos en consultas relacionadas con la seguridad. Redacción de directrices y documentos de apoyo para mejorar las líneas de defensa.
- Asistencia en la implementación, gestión y ejecución de políticas, directrices y procedimientos de seguridad de las TIC dentro de las instituciones de la UE.
- Labor de funcionario de servicio en un equipo de respuesta a incidentes, analizando la información recibida sobre las amenazas y los sistemas amenazados, priorizando la información, elaborando avisos y alertas y enviándolos a los destinatarios adecuados.
- Asistencia en la gestión de incidentes de seguridad de la información, la evaluación de la información entrante sobre incidentes y la adopción de las medidas adecuadas.
- Asistencia en la investigación forense de la seguridad de las TIC y/o recogida y análisis de artefactos.
- Asistencia en la investigación de casos de códigos maliciosos, para determinar el vector de ataque, la carga dañina y el alcance de los daños y la exfiltración de datos.

² Los perfiles descritos en la presente Convocatoria de manifestaciones de interés son versiones simplificadas de los perfiles genéricos que se utilizarán en la elaboración de los contratos. Estas versiones simplificadas se proporcionan a título informativo y no son vinculantes.

- Asistencia en la implementación de soluciones de seguridad para reunir información de actividades maliciosas, así como para recopilar, gestionar e intercambiar información sobre presuntas actividades maliciosas.
- Asistencia en la investigación de violaciones de seguridad, presuntas o reales, y adopción/notificación de las acciones correctoras que sean necesarias. Mantenimiento de un registro de incidentes y de recomendaciones y medidas correctoras.
- Despliegue, configuración, administración y mantenimiento de sistemas criptográficos.
- Despliegue, configuración, administración y mantenimiento de infraestructuras/redes clasificadas.
- Aplicación/ejecución o auditoría de las políticas de seguridad de las TIC.

GF IV — Analista de seguridad de las TIC

Bajo la supervisión de un funcionario o un agente temporal, el agente contractual asumirá funciones de concepción, análisis y supervisión técnica y administrativa en el ámbito del apoyo y la infraestructura de las TIC.

El agente contractual llevará a cabo tareas relacionadas con la gestión de avisos, la coordinación de alertas y de la respuesta a incidentes, investigaciones forenses, auditorías de seguridad de las TIC, la gestión de la infraestructura de seguridad de las TIC, la definición de los parámetros de configuración de seguridad de las TIC y la elaboración de políticas, normas y directrices en materia de seguridad de las TIC. Entre otras cosas, estas funciones exigen aptitudes para la redacción, el análisis, la supervisión técnica y la gestión administrativa, así como un conocimiento práctico cabal de los programas de ofimática.

A modo de ejemplo, las funciones podrán incluir:

- Gestión, coordinación e implementación de soluciones de seguridad (infraestructura y/o aplicación), incluidos el diseño, la configuración, el desarrollo, la realización de pruebas y el despliegue de tecnologías relacionadas con la seguridad, como cortafuegos de nueva generación, cortafuegos de aplicaciones, gestión de identidad y de acceso, sistemas de prevención y detección de intrusiones (IDS/IPS), prevención de la pérdida de datos, gestión de derechos digitales, control de acceso a la red, información de seguridad y gestión de eventos (SIEM)...
- Iniciativas de formación y sensibilización en materia de seguridad de la información para educar al personal sobre los riesgos, facilitando orientación, programas educativos y comunicación permanente. Diseño, documentación y prueba de controles de procesos TIC en una amplia gama de entornos.
- Gestión de proyectos de seguridad de las TIC, incluida la planificación de los proyectos, la evaluación de los productos, la selección del sistema/proveedores, el diseño de la infraestructura, evaluaciones de disponibilidad y el aseguramiento de la calidad.
- Gestión y coordinación de las auditorías y revisiones de los aspectos de seguridad de la información en las instituciones de la UE.
- Gestión y coordinación de las respuestas a los incidentes de seguridad informática.
- Dirección de un equipo de respuesta a los incidentes para controlar, investigar y prevenir futuras violaciones de la seguridad informática.
- Desarrollo, implementación y ejecución de políticas pertinentes de seguridad de la información, asegurándose de que cumplen la Directiva europea sobre protección de datos y otras medidas legislativas y reglamentarias relacionadas con la seguridad de la información; revisión periódica de las políticas.
- Velar por la integración de la seguridad de la información en los requisitos y estrategias de trabajo.
- Coordinación de la investigación forense de la seguridad de las TIC y/o recogida y análisis de artefactos.
- Investigación de casos de códigos maliciosos, para determinar el vector de ataque, la carga dañina y el alcance de los daños y la exfiltración de datos.
- Gestión, coordinación e implementación de soluciones de seguridad para reunir información de actividades maliciosas, así como para recopilar, gestionar e intercambiar información sobre presuntas actividades maliciosas.
- Investigación en materia de seguridad, manteniéndose al corriente de los problemas de seguridad más recientes.

- Colaboración con los fabricantes, los consultores externos y otras terceras partes para mejorar la seguridad de la información en las instituciones de la UE.
- Gestión de la integración de los sistemas de seguridad de la información en el entorno de trabajo.
- Análisis, evaluación y mejora de las herramientas, procesos, procedimientos y métodos de trabajo de las TIC en el ámbito de la seguridad de las TIC.
- Diseño, despliegue, configuración, administración y mantenimiento de sistemas criptográficos.
- Diseño, despliegue, configuración, administración y mantenimiento de infraestructuras/redes clasificadas.
- Propuesta, aplicación/ejecución y/o auditoría de políticas de seguridad de las TIC.

III. CALENDARIO INDICATIVO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento será gestionado por la EPSO con la asistencia de un comité de selección compuesto por representantes de los servicios de las instituciones de la UE. El calendario **indicativo** es el siguiente:

	Fechas indicativas
FASE	
Examen de CV	Septiembre de 2013
Prueba por competencias	Noviembre de 2013
Resultados de la prueba por competencias	Diciembre 2013 - Enero 2014

IV. CONDICIONES DE ADMISIÓN

En la fecha de cierre del plazo de inscripción electrónica, los candidatos deberán cumplir las siguientes condiciones:

A. Condiciones generales
a) Ser ciudadanos de un Estado miembro de la Unión Europea en la fecha de cierre del plazo de inscripción electrónica.
b) Estar en plena posesión de sus derechos como ciudadanos.
c) Encontrarse en situación regular respecto a las leyes sobre prestación del servicio militar.
d) Ofrecer las garantías de moralidad requeridas para el desempeño de las funciones en cuestión.
B. Condiciones mínimas específicas – Formación/experiencia
GF III — Asistente de seguridad de las TIC
<ul style="list-style-type: none"> • Un nivel de estudios superiores, acreditado por un título, en un ámbito técnico relacionado con las tareas mencionadas en la sección II, o • Un nivel de educación secundaria, acreditado por un título, que dé acceso a estudios superiores, seguido de una experiencia profesional de tres años relacionada con las tareas descritas en la

sección II.

GF IV — Analista de seguridad de las TIC

Estudios universitarios completos de por lo menos tres años, acreditados por un título, en un ámbito relacionado con las tareas descritas en la sección II.

C. Conocimiento de lenguas

a) Lengua 1 (L1) y	Lengua principal: conocimiento profundo de una de las lenguas oficiales de la Unión Europea ³ .
b) Lengua 2 (L2)	<p>Conocimiento satisfactorio (nivel B2⁴) de inglés, francés o alemán; esta lengua 2 deberá ser obligatoriamente distinta de la lengua 1.</p> <p>De conformidad con la sentencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea (Gran Sala) en el asunto C-566/10 P, República Italiana/Comisión, las instituciones de la Unión están obligadas a motivar la limitación de la elección de la segunda lengua a un número restringido de lenguas oficiales de la Unión.</p> <p>Se informa por lo tanto a los candidatos de que las opciones de segunda lengua para la presente selección se han determinado en función del interés del servicio, el cual exige que el personal recién contratado sea inmediatamente operativo y capaz de comunicarse eficientemente en su actividad cotidiana. De no ser así, el funcionamiento efectivo de las instituciones se vería gravemente perjudicado.</p> <p>La práctica ya sólidamente asentada de las instituciones de la UE en lo que respecta a las lenguas empleadas para la comunicación interna, teniendo en cuenta también las necesidades de los distintos servicios para la comunicación externa y la tramitación de los expedientes, indica que el alemán, el francés y el inglés siguen siendo las lenguas más utilizadas. Además, estas tres lenguas son, con diferencia, las segundas lenguas más frecuentemente escogidas por los opositores que pueden elegir libremente. Este dato confirma los actuales referentes educativos y profesionales, con arreglo a los cuales puede suponerse que los candidatos a los puestos de la Unión Europea dominan, como mínimo, una de esas lenguas. Por lo tanto, la necesidad de compaginar el interés del servicio y las necesidades y capacidades de los candidatos, tomando asimismo en consideración el campo específico de esta selección, legitima la organización de las pruebas en estas tres lenguas con el fin de asegurar que, con independencia de su primera lengua oficial, todos los candidatos dominen por lo menos una de estas tres lenguas oficiales en el ámbito profesional. Además, la igualdad de trato a todos los candidatos exige que todos ellos, incluidos aquellos cuya primera lengua oficial sea una de las tres citadas, realicen la prueba en su <u>segunda</u> lengua escogida entre esas tres. La evaluación de las competencias específicas con arreglo a esta modalidad permite a las instituciones evaluar la capacidad de los candidatos para ejecutar inmediatamente sus funciones en un</p>

³ Las lenguas oficiales de la Unión Europea son las siguientes: BG (búlgaro), CS (checo), DA (danés), DE (alemán), EL (griego), EN (inglés), ES (español), ET (estonio), FI (finés), FR (francés), GA (irlandés), HR (croata), HU (húngaro), IT (italiano), LT (lituano), LV (letón), MT (maltés), NL (neerlandés), PL (polaco), PT (portugués), RO (rumano), SK (eslovaco), SL (esloveno), SV (sueco).

⁴ Véase la tabla de referencia en el sitio *web* Europass en la dirección siguiente:
<http://europass.cedefop.europa.eu/es/resources/european-language-levels-cefr>

	entorno que se asemeja a la realidad del puesto de trabajo. Esta disposición no prejuzga la posterior formación lingüística destinada a adquirir la capacidad de trabajar en una tercera lengua, de conformidad con el artículo 85, apartado 3, del Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea.
--	--

En el momento de la inscripción, los candidatos solo podrán elegir como lengua principal (L1) una de las 24 lenguas oficiales de la Unión Europea y no podrán modificar su selección de lenguas una vez hayan validado el formulario de inscripción por vía electrónica.

Nota: Si es convocado a una entrevista, el candidato deberá presentar todos los documentos justificativos. En caso de que se comprobara que la información facilitada es incorrecta, se le excluirá del proceso de selección y su nombre será eliminado de la base de datos.

V. MODO DE PRESENTAR LA CANDIDATURA Y FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE LA MISMA

Los candidatos deberán inscribirse por vía electrónica en la página *web* de la EPSO (<http://europa.eu/epso/apply/jobs/index.en.htm>) y seguir las instrucciones correspondientes que figuran, en particular, en las modalidades de inscripción en línea. El formulario de inscripción debe cumplimentarse en alemán, francés o inglés.

Los candidatos deberán adoptar todas las medidas necesarias para que la inscripción electrónica se realice en el plazo establecido. Recomendamos no esperar hasta el último momento para inscribirse, ya que, si se produce una sobrecarga excepcional de las líneas o si falla la conexión a internet, pueden tener que repetir toda la operación de inscripción electrónica, lo que no podrá efectuarse si ha vencido dicho plazo.

Cuando hayan validado su inscripción, los candidatos ya no podrán modificarla, ya que la EPSO procesa inmediatamente los datos introducidos con vistas a organizar el procedimiento de selección.

PLAZO (incluida la validación)

16.7.2013 a las 12:00 del mediodía, hora de Bruselas

VI. FASES DE SELECCIÓN

PRESELECCIÓN POR CURRÍCULUM

Las candidaturas se examinarán sobre la base de las cualificaciones (en particular, títulos y experiencia profesional), de acuerdo con los criterios que se exponen a continuación; aquellos candidatos cuyo perfil responda mejor a las funciones y a los criterios de selección serán invitados a la prueba por competencias.

Se nombrará a un comité de selección para asistir a la EPSO en esta fase del procedimiento, en especial para llevar a cabo la preselección por currículum.

Criterios aplicables a la preselección por currículum

GFIII — Asistente de seguridad de las TIC

1. Tras haber obtenido un título de estudios superiores, experiencia profesional de al menos tres años en el ámbito de la seguridad de las TIC o la ciberseguridad.
2. En caso de haber obtenido únicamente un título de educación secundaria, seguido de una experiencia de tres años relacionada con las tareas en cuestión, experiencia profesional adicional de al menos tres años en el ámbito de la seguridad de las TIC o la ciberseguridad.
3. Con independencia de la titulación obtenida y en el marco de la experiencia profesional con arreglo a los puntos 1 o 2 *supra*, experiencia de al menos seis meses relacionada específicamente con las tareas descritas en la sección II, «Naturaleza de las funciones», de la presente convocatoria.
4. Certificación en seguridad de las TIC o ciberseguridad, por ejemplo CISSP, GIAC, etc.
5. Formación (distinta de la mencionada en las condiciones de admisión, punto IV.B de la presente convocatoria) en el ámbito de la seguridad de las TIC y la ciberseguridad.
6. Participación activa en el desarrollo de proyectos de seguridad de las TIC.
7. Contribución a la elaboración de normas TIC (por ejemplo, IETF).
8. Experiencia de trabajo como miembro de un equipo de respuesta a incidentes.
9. Experiencia de trabajo como miembro de un equipo de comunicaciones seguras.
10. Experiencia de trabajo con sistemas clasificados de seguridad de las TIC.
11. Buen conocimiento de inglés (ya sea lengua 1 o 2) (al menos del nivel B2⁵).

GFIV — Analista de seguridad de las TIC

1. Tras haber obtenido el título universitario, experiencia profesional de al menos cinco años en el ámbito de la seguridad de las TIC o la ciberseguridad.
2. En el marco de la experiencia profesional con arreglo al punto 1, experiencia de al menos seis meses relacionada específicamente con las tareas descritas en la sección II, «Naturaleza de las funciones», de la presente convocatoria.
3. Certificación en seguridad de las TIC o ciberseguridad, por ejemplo CISSP, GIAC, etc.
4. Formación (distinta de la mencionada en las condiciones de admisión, punto IV.B de la presente convocatoria) en el ámbito de la seguridad de las TIC y la ciberseguridad.
5. Participación activa en el desarrollo de proyectos de seguridad de las TIC.
6. Contribución a la elaboración de normas TIC (por ejemplo, IETF).
7. Experiencia de trabajo como miembro de un equipo de respuesta a incidentes.
8. Experiencia de trabajo como miembro de un equipo de comunicaciones seguras.
9. Experiencia de trabajo con sistemas clasificados de seguridad de las TIC.
10. Dominio del inglés (ya sea lengua 1 o 2) (al menos del nivel C1⁶).
11. Publicaciones sobre seguridad de las TIC o ciberseguridad, por ejemplo, actas de conferencias, revistas o libros científicos.

Nota: Si es convocado a una entrevista, el candidato deberá presentar todos los documentos justificativos. En caso de que se comprobara que la información facilitada es incorrecta, se le excluirá del proceso de selección y su nombre será eliminado de la base de datos.

La preselección por currículum se efectuará **únicamente** sobre la base de la información facilitada por el candidato en la pestaña «Evaluador de talentos» del formulario de candidatura y se llevará a cabo en dos fases:

- Fase 1: se efectuará una primera selección por currículum sobre la base de las respuestas (sí/no) marcadas por el candidato y la ponderación asignada a cada pregunta, de una escala de 1 a 3 en función de la importancia concedida al criterio correspondiente. Los candidatos que hayan obtenido la

⁵Véase la tabla de referencia en el sitio *web* Europass en la dirección siguiente:
<http://europass.cedefop.europa.eu/es/resources/european-language-levels-cefr>

⁶Véase la tabla de referencia en el sitio *web* Europass en la dirección siguiente:
<http://europass.cedefop.europa.eu/es/resources/european-language-levels-cefr>

puntuación más alta pasarán a la segunda fase de selección (alrededor de cinco veces el número de candidatos, por perfil, requeridos por las instituciones).

- Fase 2: el comité de selección examinará las respuestas facilitadas por los candidatos y asignará de 0 a 4 puntos a cada una; esta puntuación se multiplicará por la ponderación asignada al criterio correspondiente.

Los candidatos que hayan obtenido la mayor puntuación serán invitados a la prueba por competencias (alrededor de dos veces y media el número de candidatos, por perfil, requeridos por las instituciones). En caso de que en el último puesto de la lista haya varios candidatos con la misma puntuación, todos ellos serán admitidos a la prueba.

PRUEBA POR COMPETENCIAS

Los candidatos participarán en una prueba por competencias para evaluar sus conocimientos en el perfil elegido.

Las pruebas correspondientes a los grupos de funciones III y IV serán las mismas, pero las puntuaciones mínimas requeridas serán diferentes, tal como se indica en el cuadro a continuación. Previo consentimiento (que habrán de indicar en el formulario de inscripción), los candidatos que se presenten al GFIV que no alcancen la puntuación mínima requerida podrán ser reclasificados en el grupo de funciones III, siempre que obtengan el mínimo exigido para ese grupo. Para todos los grupos de funciones, los candidatos que no alcancen la puntuación mínima exigida quedarán eliminados.

Tipo de prueba	Tiempo disponible para la prueba	Lengua de la prueba	Número máximo de puntos	Puntuación mínima exigida	
				GF III	GFIV
Preguntas de opción múltiple	50 minutos	Lengua 2 (L2)	25	GF III	GFIV
				13	16

La prueba se efectuará, bien en soporte papel, en cuyo caso tendrá lugar en Bruselas para todos los candidatos, bien en soporte informático, en cuyo caso tendrá lugar en centros de pruebas de todos los Estados miembros. Se informará oportunamente a los candidatos de la modalidad elegida.

Si las pruebas se efectúan en soporte papel, en Bruselas, para todos los candidatos, la EPSO abonará una indemnización por gastos de viaje, de acuerdo con las normas de reembolso pertinentes, que pueden consultarse en el sitio web de la EPSO, en la siguiente dirección:

http://europa.eu/epso/apply/on_going_compet/reimburse/index_en.htm.

VII. RESULTADOS DE LAS PRUEBAS

Los resultados del examen de los currículos y de las pruebas se publicarán en las cuentas EPSO de los candidatos.

VIII. INCLUSIÓN EN LA BASE DE DATOS

Los nombres de los candidatos que hayan obtenido el mínimo exigido en la prueba por competencias se introducirán en una base de datos y no se harán públicos de ningún otro modo. Se dará acceso a la base de datos a la Comisión Europea, el Parlamento Europeo, la Secretaría General del Consejo, el Servicio Europeo de Acción Exterior y el Comité Económico y Social Europeo. Otras instituciones/agencias europeas podrán asimismo obtener acceso en caso de que necesiten este tipo de perfiles. La base de datos será válida durante un período de tres años a partir de la fecha de la comunicación de los resultados a los candidatos.

La Comisión Europea ha iniciado negociaciones para la modificación del Estatuto de los funcionarios y del régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea. La modificación puede afectar a la carrera de los funcionarios y de los otros agentes. Los candidatos que figuren en la base de datos de este procedimiento de selección podrán recibir una oferta de trabajo con arreglo a las nuevas disposiciones del Estatuto, una vez que estas hayan sido adoptadas por el legislador, sin perjuicio de otras consecuencias de carácter jurídico o financiero.

IX. SELECCIÓN PARA UNA POSIBLE CONTRATACIÓN

La inclusión en la base de datos no garantiza una oferta de trabajo. A medida que surjan vacantes, las instituciones consultarán la base de datos y convocarán a una entrevista a los candidatos que mejor respondan a los requisitos del trabajo en cuestión; en función de los resultados, podrán hacer una propuesta formal de contratación. Durante la entrevista, se evaluarán también los conocimientos de la lengua principal del candidato. Los candidatos que no dispongan ya de una habilitación personal de seguridad se comprometerán a solicitarla oficialmente tan pronto como se les contrate. Al candidato elegido para el puesto se le ofrecerá un contrato CA 3A⁷ o CA 3B⁸, en función del empleador que haga la oferta de trabajo, tal como se indica a continuación.

Contrato	Lugar de actividad
CA 3B (de duración determinada)	Direcciones generales de la Comisión (excepto las oficinas), Parlamento Europeo, Secretaría General del Consejo, Servicio Europeo de Acción Exterior (excepto las delegaciones de la UE) y Comité Económico y Social Europeo; Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) y Oficina de Publicaciones de la Unión Europea (OP)
CC 3A (puede dar lugar a un contrato indefinido)	Comisión: Oficinas de Infraestructura y Logística de Bruselas y Luxemburgo, Oficina de Gestión y Liquidación de Derechos Individuales (PMO); Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO) y Escuela Europea de Administración (EUSA); agencias europeas y representaciones de la Comisión y delegaciones de la Unión Europea en el mundo.

⁷ En virtud del artículo 3 *bis* del Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea y con arreglo a las condiciones previstas por este Régimen y las disposiciones generales de aplicación de la institución, agencia u oficina.

⁸ En virtud del artículo 3 *ter* del Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea y con arreglo a las condiciones previstas por este Régimen y las disposiciones generales de aplicación de la institución, agencia u oficina.

X. PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN/RECURSO

X. 1. RECURSOS

Si, en cualquiera de las fases del proceso de selección, el candidato considera que se ha cometido un error o que la EPSO no ha actuado de manera equitativa o no ha respetado las normas que regulan este procedimiento de selección, y que, a consecuencia de ello, sus intereses se han visto perjudicados, puede utilizar los siguientes procedimientos de recurso en el orden citado en el cuadro que figura a continuación:

Procedimiento	Punto de contacto	Plazo ⁹
1. Solicitud de revisión	A través de la página de contacto de la página <i>web</i> de la EPSO	10 días naturales
2. Presentación de una reclamación administrativa con arreglo al artículo 90, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea ¹⁰	Por correo postal a la siguiente dirección: Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO) C-25, 1049 Bruselas, Bélgica; O bien a través de la página de contacto del sitio <i>web</i> de la EPSO	3 meses
Tras la finalización de la fase 2 (la fase 1 es facultativa):		
3. Si su reclamación se rechaza de forma explícita o mediante silencio administrativo, posibilidad de presentar un recurso judicial sobre la base del artículo 270 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y del artículo 91 del Estatuto de los funcionarios ¹¹	Tribunal de la Función Pública de la Unión Europea Boulevard Konrad Adenauer 2925 Luxemburgo	3 meses

Como todos los ciudadanos de la Unión Europea, podrá presentar una reclamación al Defensor del Pueblo Europeo:

Defensor del Pueblo Europeo
1, avenue du Président Robert Schuman,
CS 30403
67001 Estrasburgo Cedex

⁹A partir de la fecha de publicación de la Decisión en su cuenta EPSO.

¹⁰Sírvase indicar lo siguiente en el epígrafe «Asunto» de su carta: número del procedimiento de selección, su número de candidato y «reclamación con arreglo al artículo 90, apartado 2».

¹¹Sírvase consultar las modalidades de interposición de su recurso y el cálculo de los plazos en la página *web* del Tribunal de la Función Pública de la Unión Europea en: http://curia.europa.eu/jcms/jcms/T5_5230.

X.2. SOLICITUD DE MEDIDAS CORRECTORAS

Si el candidato considera que una o varias de las preguntas que se le hicieron en las pruebas pueden contener un error que impide contestar a las mismas o que puede impactar negativamente en la capacidad del candidato para contestar correctamente, tiene la posibilidad de informar a la EPSO, que, previa verificación, podrá adoptar medidas correctoras.

La solicitud de medidas correctoras deberá presentarse obligatoriamente **en un plazo de diez días naturales a partir de la fecha de realización de la prueba** a través del buzón funcional EPSO-CAST-S-7-2013@ec.europa.eu

En la solicitud, **deberá** indicarse el número de candidato y aportar elementos que permitan identificar la pregunta o preguntas que se consideran erróneas (por ejemplo, indicando el tema y/o el número de la pregunta), así como explicar, lo más claramente posible, en qué consiste el presunto error.

Las solicitudes recibidas fuera de plazo o que no permitan identificar la pregunta o preguntas supuestamente erróneas no se tendrán en cuenta.

XI. COMUNICACIÓN

La EPSO se pondrá en contacto con el candidato a través de su cuenta EPSO. El candidato deberá consultar su cuenta EPSO de forma periódica, como mínimo dos veces por semana, para seguir la evolución del procedimiento y para comprobar la información relativa a su inscripción. Si no estuviera en condiciones de hacerlo, debido a un problema técnico que sea atribuible a la EPSO, deberá informar de ello inmediatamente a la EPSO.

Para toda la correspondencia con la EPSO, sírvase utilizar el formulario de contacto publicado en el sitio *web* de la EPSO: <http://blogs.ec.europa.eu/eu-careers.info/cast/>.

Para garantizar la correcta comprensión por ambas partes de los textos de carácter general y de las comunicaciones entre los candidatos y la EPSO, solo se utilizará el inglés, el francés o el alemán para las convocatorias a las distintas pruebas y para la correspondencia entre los candidatos y la EPSO.

XII. MOTIVOS DE EXCLUSIÓN RELACIONADOS CON EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN

La EPSO presta especial atención al respeto del principio de igualdad de trato. Por consiguiente, si en cualquiera de las fases del procedimiento comprobara que un candidato ha creado más de una cuenta EPSO, ha realizado más de una inscripción en el presente procedimiento de selección o ha realizado declaraciones falsas, excluirá a dicho candidato del procedimiento.

Cualquier fraude o intento de fraude podrá dar lugar a una sanción. A este respecto, los candidatos deben tener en cuenta que toda persona contratada por las instituciones debe dar prueba de la mayor integridad.

¹² Cabe señalar que la presentación de una reclamación al Defensor del Pueblo no interrumpe el plazo obligatorio establecido en el artículo 90, apartado 2, y en el artículo 91 del Estatuto para la presentación de una reclamación o de un recurso ante el Tribunal de la Función Pública sobre la base del artículo 270 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea. Obsérvese también que, con arreglo al artículo 2, apartado 4, de las Condiciones Generales de Ejercicio de las Funciones del Defensor del Pueblo Europeo, la presentación de cualquier reclamación ante el Defensor del Pueblo debe ir precedida de las adecuadas gestiones administrativas ante los órganos de que se trate. Para más detalles respecto al procedimiento, véase el sitio *web*: <http://www.ombudsman.europa.eu/en/home>.

XIII. RÉGIMEN ESPECIAL PARA LOS CANDIDATOS CON DISCAPACIDAD

a) Situación existente en el momento de la inscripción

1.	Si tiene una discapacidad o se encuentra una situación especial que pudiera plantearle dificultades en el momento de realizar las pruebas, debe hacerlo constar marcando una cruz en la casilla correspondiente del formulario de inscripción electrónica e indicar las medidas que considera necesarias para facilitar su participación en las distintas pruebas, citando el número del procedimiento de selección, así como su número de candidato (asegúrese de que no omita ninguno de los dos).
2.	Envíe cuanto antes, después de validar su inscripción electrónica, un certificado médico o un certificado de un organismo competente (según proceda) en el que se reconozca su discapacidad. Una vez examinados los documentos justificativos, podrán adoptarse medidas específicas y adecuadas a cada caso con el fin de satisfacer, en la medida de lo posible, las solicitudes que se consideren justificadas. Las solicitudes y los documentos justificativos deberán enviarse: por correo electrónico a: EPSO-accessibility@ec.europa.eu , o por fax al número: + 32 22998081, indicando «EPSO accessibility», o por correo postal a la siguiente dirección: Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO) «EPSO accessibility» (C-25) 1049 Bruxelles/Brussel BÉLGICA

b) Situación sobrevenida tras la inscripción

1.	Si las circunstancias descritas más arriba sobrevienen después de la fecha límite establecida para la inscripción electrónica, deberá indicarlo a la EPSO cuanto antes. Sírvase indicar por escrito las medidas que considera necesarias.
2.	Envíe los documentos pertinentes: por correo electrónico a: EPSO-accessibility@ec.europa.eu , o por fax al número: + 32 22998081, indicando «EPSO accessibility», o por correo postal a la siguiente dirección: Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO) «EPSO accessibility» (C-25) 1049 Bruxelles/Brussel BÉLGICA