

## ADENDA A LA CONVOCATORIA DE MANIFESTACIONES DE INTERÉS PARA PERSONAL CONTRACTUAL

- 1) En la página 6, en la sección 4.5, «Pruebas de selección organizadas por la EPSO», los puntos 10-12 se sustituyen por el texto siguiente:
  - «10) En la carta de convocatoria se especificará el modo de realización de las pruebas, así como las instrucciones y los detalles necesarios.
  - 11) Cuando así se les indique, las personas candidatas deberán reservar una cita para las pruebas siguiendo las instrucciones que recibirán de la EPSO. Los períodos de reserva y de realización de las pruebas son limitados.
  - 12) Las personas candidatas deberán realizar todas las operaciones necesarias mencionadas en las instrucciones impartidas antes de las pruebas, como la instalación de programas informáticos, la realización de la sincronización o sincronizaciones requeridas, la realización de una prueba de conectividad, la realización de una prueba de requisitos técnicos previos, la realización de una verificación de sistemas o la realización de una prueba de simulación. El cumplimiento de las instrucciones permitirá a la persona candidata comprobar si su entorno informático está en condiciones de operar y si su dispositivo es compatible con la plataforma o aplicación utilizada para las pruebas. La no realización de estas operaciones obligatorias puede imposibilitar la realización de las pruebas e impedir que la entidad responsable de las pruebas resuelva eficazmente cualquier problema técnico que la persona candidata pueda tener durante las pruebas.
  - 13) La participación de las personas candidatas en el período de pruebas en curso se considerará finalizada en caso de que no reserven cita o no realicen o completen una o varias de las pruebas, cuando proceda, a menos que puedan demostrar que no lo hicieron debido a circunstancias ajenas a su voluntad o a una situación de fuerza mayor. Deben ponerse en contacto con la EPSO a través del [formulario de contacto en línea](#) y siguiendo las instrucciones adjuntas a su carta de invitación. Las personas candidatas deberán aportar la justificación necesaria, incluida, en su caso, la prueba de que se han puesto en contacto con los servicios de apoyo técnico.
  - 14) El incumplimiento de las condiciones aplicables a las pruebas, especificadas en las instrucciones y la información facilitadas a las personas candidatas, no se considerará como una circunstancia ajena a su voluntad ni como una situación de fuerza mayor.
  - 15) En caso de que la persona candidata no reserve una cita o no realice o complete las pruebas, no se le volverá a convocar de forma automática. No obstante, la candidatura seguirá siendo válida siempre y cuando la persona candidata confirme su interés por la misma o la actualice al menos cada seis meses. La persona candidata podrá recibir una nueva invitación a una prueba si algún servicio de contratación la vuelve a preseleccionar.
  - 16) Se recomienda también a las personas candidatas que consulten [el sitio web de la EPSO](#) para familiarizarse con sus procesos de selección y con los requisitos generales aplicables a las pruebas.».

2) La sección 8.1, «Cuestiones técnicas y organizativas», queda redactada del siguiente modo:

«1) Si, en cualquier fase del proceso de selección, las personas candidatas se enfrentan a un problema técnico u organizativo grave, deben informar a la EPSO a través del [formulario de contacto en línea](#).

2) Si el problema se produjese durante las pruebas, la persona candidata deberá realizar las dos acciones siguientes:

a) notificar de inmediato el problema en cuestión siguiendo estrictamente las instrucciones recogidas en la(s) carta(s) de invitación a la(s) prueba(s),

y

b) en el plazo de **un día natural** (es decir, antes del final del día siguiente al de las pruebas), ponerse en contacto con la EPSO a través del [formulario de contacto en línea](#), describiendo pormenorizadamente el problema; la persona candidata también deberá adjuntar la prueba de los intentos de resolver el problema (por ejemplo, el número asignado a su incidencia por el servicio de asistencia técnica, las transcripciones del chat, el informe de resolución de problemas, etc.). Esta prueba documental es necesaria para que la EPSO pueda estudiar la situación. Las cartas de invitación a las pruebas podrán especificar requisitos e instrucciones adicionales relacionados con la notificación de los problemas encontrados durante las pruebas.

Es obligatorio informar a la EPSO en todos los casos, incluso cuando la entidad responsable de las pruebas haya dado curso a la reclamación de la persona candidata.

3) Se considerarán inadmisibles las reclamaciones recibidas fuera del plazo especificado en punto 2, letra b) de la presente sección.

4) Se considerarán inadmisibles las reclamaciones sobre problemas técnicos presentadas por las personas candidatas que no hayan realizado las operaciones mencionadas en los puntos 11-14 de la sección 4.5, “Pruebas de selección organizadas por la EPSO”, a menos que la persona candidata pueda demostrar que la no realización de las operaciones necesarias se ha debido a circunstancias ajenas a su voluntad o a una situación de fuerza mayor.

5) Se considerarán inadmisibles las alegaciones realizadas en el contexto de las reclamaciones a que se refiere la sección 8.3, “Reclamaciones administrativas”, y basadas en presuntos problemas técnicos u organizativos que no se hayan notificado de conformidad con la presente sección, en relación con la sección 4.5.».