

Agencia Ejecutiva de Investigación

CONVOCATORIA DE MANIFESTACIONES DE INTERÉS PARA LA CONTRATACIÓN DE ADMINISTRADORES DE PROGRAMAS DE INVESTIGACIÓN (AD 6) EN CALIDAD DE AGENTES TEMPORALES 2 f)

REA/TA/AD6/01/18

Esta convocatoria de manifestaciones de interés tiene por objeto elaborar tres listas de reserva de agentes temporales para tres perfiles científicos. Estas listas se utilizarán para cubrir nuevos puestos vacantes de administradores de programas de investigación de la Agencia Ejecutiva de Investigación (AEI) durante el período 2018-2020.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: ADMINISTRADOR DE PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN

GRADO: AD6

LUGAR: BRUSELAS

PERFILES:

1: INGENIERÍA, TIC, FÍSICA, MATEMÁTICAS, QUÍMICA Y/O CIENCIAS DEL ESPACIO

2: BIOLOGÍA, MEDIO AMBIENTE Y GEOCIENCIAS Y/O IMAGEN ESPACIAL, CIENCIAS DE LA VIDA,

3: CIENCIAS HUMANAS Y SOCIALES Y/O ECONOMÍA

NÚMERO DE CANDIDATOS QUE FIGURARÁN EN CADA UNA DE LAS LISTAS DE RESERVA POR PERFIL:

Perfil 1: 30:

Perfil 2: 20:

Perfil 3: 10:

Cada candidato solo podrá inscribirse en un perfil. Los candidatos deberán escoger su perfil en el momento de la presentación de la candidatura en línea y no podrán modificar su elección una vez hayan confirmado y validado el formulario de candidatura electrónico.

Se aconseja a los candidatos que tengan dificultades para elegir uno de los perfiles, que opten por el que mejor se ajuste a su principal área de especialización. Para más información sobre cómo determinar dicho perfil, los candidatos pueden consultar el anexo II de la Guía de la convocatoria de propuestas de 2017 para las acciones Marie Skłodowska-Curie del Programa Marco de Investigación e Innovación Horizonte 2020 en la web de la AEI.

http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/guides_for_applicants/h2020-guide-appl-msca-if_en.pdf

Plazo de presentación de las candidaturas: 8 de marzo de 2018 a las 12.00 horas del mediodía, hora central europea (CET)

La presente convocatoria de manifestaciones de interés y su anexo constituyen el marco jurídico vinculante de estos procesos de selección.

1. CONTEXTO GENERAL

La Agencia Ejecutiva de Investigación (AEI) es un organismo dinámico y multicultural, creado inicialmente por la Comisión Europea en 2007 para aplicar partes del Séptimo Programa Marco de acciones de investigación, desarrollo tecnológico y demostración de la UE (7.º PM). En 2013, la Comisión amplió el mandato de la AEI hasta 2024, delegando en ella medidas adicionales de Horizonte 2020, el Programa Marco de Investigación e Innovación de la UE (2014-2020). La Agencia Ejecutiva de Investigación gestiona las siguientes partes de Horizonte 2020:

- «Acciones Marie Skłodowska-Curie» y la actividad «FET-Open» de la parte I, «Ciencia excelente»;
- la actividad «Espacio» de la parte II, «Liderazgo industrial»;
- los objetivos de «Seguridad alimentaria, agricultura y silvicultura sostenibles, investigación marina, marítima y de aguas interiores y bioeconomía», «Sociedades inclusivas, innovadoras y reflexivas» y «Sociedad segura» de la parte III, «Retos sociales»;
- los objetivos específicos «Difundir la excelencia y ampliar la participación» (parte IV) y «Ciencia con y para la sociedad» (parte V) de Horizonte 2020.

Además, la AEI gestiona los proyectos en curso de su mandato en el marco del 7.º PM y presta servicios de apoyo logístico y administrativo a todos los servicios que gestionan Horizonte 2020. Dichos servicios incluyen la validación jurídica y financiera en los participantes de los proyectos, la contratación y remuneración de todos los evaluadores, la gestión de la plataforma de evaluación de Horizonte 2020 y el Servicio de Consulta sobre Investigación.

El presupuesto operativo gestionado por la AEI pasó de 1 600 millones de euros anuales en 2016 a 2 400 millones de euros en 2020.

La Agencia colabora muy estrechamente con los servicios de la Comisión Europea y está supervisada por un Comité Director compuesto por representantes de las Direcciones Generales de tutela.

2. CRITERIOS DE SELECCIÓN

A continuación se describen los criterios formales de selección que los candidatos deberán cumplir antes de que finalice el plazo de presentación de sus candidaturas.

2.1. CONDICIONES GENERALES

En la fecha límite para la presentación de las candidaturas de la presente convocatoria de manifestaciones de interés, los candidatos deberán:

- ser nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, Islandia o Noruega;
- estar en plena posesión de sus derechos civiles;
- cumplir cuantas obligaciones les imponga la legislación nacional aplicable en materia de servicio militar;

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

2.2 CONDICIONES ESPECÍFICAS

A. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Los candidatos deberán tener un nivel de formación correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios de **al menos tres años** de duración, acreditado por un título, seguido de **un mínimo de tres años** de experiencia profesional directamente relacionada con la naturaleza de las funciones.

Solo se tomarán en consideración los títulos que hayan sido expedidos en los Estados miembros de la UE o que hayan sido convalidados mediante un certificado expedido por las autoridades de dichos Estados miembros.

B. CONOCIMIENTO DE LENGUAS

Los candidatos deberán tener conocimientos de **al menos dos lenguas oficiales de la UE**; una con un nivel C1 como mínimo (conocimiento profundo) y la otra con un nivel B2 como mínimo (conocimiento satisfactorio).

Téngase en cuenta que los niveles mínimos exigidos más arriba se aplican a cada capacidad lingüística (expresión oral, expresión escrita, comprensión escrita y comprensión oral) solicitada en el formulario de candidatura. Dichas capacidades son un reflejo de lo dispuesto en el *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas*: <https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>.

En la presente convocatoria de manifestaciones de interés, se hará referencia a las lenguas según el esquema siguiente:

- Lengua 1: lengua utilizada para las pruebas de opciones múltiples por ordenador.
- Lengua 2: lengua utilizada en el formulario de candidatura, las pruebas de evaluación y la comunicación entre la EPSO/AEI y los candidatos que hayan presentado un formulario de candidatura electrónico. Esta lengua deberá ser distinta de la lengua 1.

La lengua 2 deberá ser el inglés.

El inglés, por lo general considerada *lingua franca* de la comunidad científica, es también la lengua vehicular utilizada en el desempeño de las funciones de los administradores de programas de investigación, encargados de gestionar una cartera de proyectos en los que participan consorcios de beneficiarios de distintos países. Se considera esencial el buen dominio del inglés para analizar la situación de los beneficiarios sobre la base de documentos tales como propuestas de investigación, informes, convenios de subvención y estados financieros. Todas las comunicaciones formales o informales (elaboración de informes, respuesta a solicitudes de información, presentaciones, debates y conferencias) se llevan a cabo en inglés. Por lo tanto, los candidatos aprobados contratados como administradores de programas de investigación deben poseer un nivel mínimo B2 de inglés.

3. PERFIL Y FUNCIONES

La función principal de los administradores de programas de investigación será llevar a cabo las actividades requeridas por la Agencia Ejecutiva para poner en marcha y finalizar procedimientos de subvención de Horizonte 2020. Entre dichas actividades figuran: organizar y gestionar la evaluación de propuestas, preparar acuerdos de subvención, realizar el seguimiento de los proyectos mediante la evaluación del progreso y del uso correcto de los recursos y garantizar la ejecución del trabajo con arreglo a los planes. Además, los administradores de programas de investigación también podrán ser llamados a dar curso a acuerdos de subvención celebrados en el marco del anterior 7.º PM.

Los proyectos gestionados por la Agencia cubren una amplia gama de ámbitos científicos y técnicos, como la ingeniería, las TIC, la química, la física, las matemáticas, las ciencias del espacio, la biología, el medio ambiente, las geociencias, las imágenes por satélite, las ciencias de la vida, las ciencias sociales y humanas o la economía.

Los candidatos seleccionados trabajarán como administradores de programa de investigación acometiendo las siguientes tareas:

- Preparar las convocatorias de propuestas e informar de forma activa a la comunidad de investigación e innovación sobre las posibilidades de financiación.
- Organizar o contribuir a la evaluación de propuestas (selección de expertos, logística, reuniones de consenso, etc.).
- Realizar el seguimiento de los aspectos científicos, administrativos y financieros de las subvenciones de investigación e innovación y sus modificaciones.
- Supervisar y aprobar el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales, con la asistencia de expertos externos (en caso necesario) y en colaboración con el personal interno administrativo y financiero, incluyendo los aspectos científicos, administrativos y financieros. Esto incluye, iniciar auditorías técnicas y/o negociar medidas correctivas si procede.
- Supervisar el rendimiento (científico, técnico y en términos de difusión y explotación) y la repercusión estratégica de los proyectos. Apoyar la agrupación de actividades y la difusión de los resultados.
- Cuando así se le solicite, coordinar las tareas de un área determinada del programa (distribuir la carga de trabajo, informar de las actividades, mantener el cuadro de indicadores, e informar al Jefe de Sector/Jefe de Unidad).
- Contribuir a la evaluación del impacto de los programas de la CE pertinentes y proporcionar información sobre los resultados del proyecto para asistir a la CE en la elaboración de políticas.
- Participar en intercambios y consultas con organizaciones, asociaciones, sociedades o foros especializados, así como con los servicios pertinentes de la Comisión.
- Contribuir a la actualización de las directrices y herramientas pertinentes.
- Contribuir a la simplificación de las normas y procedimientos administrativos.
- Las tareas también incluyen la organización y participación en reuniones y otras tareas pertinentes en relación con el cumplimiento de la misión y de los objetivos de la AEI/Unidad.

Además, los candidatos deberán contar con una buena capacidad de comunicación y de redacción en general, ser capaces de trabajar de manera proactiva y organizada y de establecer prioridades. Deberán tener capacidad para trabajar en equipo, ser meticulosos, rigurosos y

demostrar capacidad de cálculo, ser capaces de analizar y estructurar la información, definir los problemas y establecer y aplicar soluciones, teniendo especialmente en cuenta los aspectos operativos.

4. CONDICIONES DE EMPLEO

Podrá ofrecerse a los candidatos seleccionados una propuesta de contrato temporal en virtud del título I, artículo 2, letra f), del Régimen aplicable a otros agentes de la Unión Europea.

La duración inicial del contrato será de dos años y podrá renovarse por un período adicional de un año. En caso de renovarse por segunda vez, el contrato se hará de duración indefinida, sujeto a las limitaciones relativas a la duración de vida de la Agencia Ejecutiva.

Los agentes temporales deberán demostrar, antes de su primera promoción tras su contratación, su capacidad para trabajar en una tercera lengua oficial de la UE.

El grado de contratación para la presente convocatoria de manifestaciones de interés será AD6.

Las instituciones europeas tienen su propio régimen de pensiones y seguridad social. Además del sueldo base, el agente puede tener derecho a diversos complementos, en particular la indemnización por expatriación, la asignación familiar, la asignación por hijos a cargo y la asignación por escolaridad. El sueldo está gravado por un impuesto comunitario que se retiene en origen, y los agentes están exentos de impuestos nacionales.

El lugar de destino para estos perfiles será Bruselas.

Los candidatos seleccionados a los que se les ofrezca un contrato de trabajo serán clasificados a la entrada en servicio en el nivel 1 o 2 del grado correspondiente, en función de la duración de su experiencia profesional. Los sueldos base mensuales para el grado AD6, a fecha de 1 de julio de 2017, son los siguientes:

- Escalón 1: 5 247,33 EUR
- Escalón 2: 5 467,83 EUR

La remuneración de los miembros del personal se compone de un sueldo base complementado con asignaciones específicas, incluida la indemnización por expatriación o una asignación familiar. Las disposiciones que rigen el cálculo de estas asignaciones pueden consultarse en el Régimen aplicable a los otros agentes.

5. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y ADAPTACIONES ESPECIALES

La AEI aplica una política de igualdad de oportunidades y acepta las candidaturas sin discriminación por razón de sexo, raza, color, origen étnico o social, características genéticas, religión o convicciones, opiniones políticas o de cualquier otro tipo, pertenencia a una minoría nacional, patrimonio, nacimiento, discapacidad, edad u orientación sexual.

Si los candidatos tienen una discapacidad o una situación médica que pueda afectar a su capacidad para realizar las pruebas, deberán indicarlo en el formulario de candidatura y comunicar el tipo de adaptaciones que necesiten. Si la discapacidad o la situación médica sobrevienen después de haber validado su candidatura, los candidatos deberán informar a la EPSO a la mayor brevedad, 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. Sus documentos acreditativos se examinarán de modo que se puedan realizar, dentro de lo razonable, las adaptaciones necesarias.

Para más información, los candidatos podrán ponerse en contacto con el equipo de accesibilidad de la EPSO a través de los medios siguientes:

- correo electrónico (EPSO-accessibility@ec.europa.eu);
- fax (+32 22998081); o
- correo ordinario a: Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO)
Accesibilidad EPSO
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan, 25
1049 Bruselas
BÉLGICA

6. PROCESO DE SELECCIÓN

1. Presentación de candidaturas

El formulario de candidatura deberá cumplimentarse en la lengua 2 de los candidatos (EN) (véase la sección «B. CONOCIMIENTO DE LENGUAS»).

Los candidatos deberán presentar su candidatura a través de su cuenta EPSO mediante el formulario en línea, siguiendo las instrucciones indicadas en el sitio web de EPSO para las diversas etapas del procedimiento.

Los candidatos que no posean una cuenta EPSO deberán crear una siguiendo las instrucciones para crear una cuenta que figuran en el sitio web de EPSO: www.eu-careers.eu.

Los candidatos deberán tener una dirección de correo electrónico válida y son responsables de mantenerla actualizada, así como sus datos personales, en su cuenta EPSO.

Al cumplimentar su formulario de candidatura, se pedirá a los candidatos que confirmen el cumplimiento de las condiciones de admisión a la manifestación de interés y que faciliten otros datos ***relevantes para el presente procedimiento de selección***. Además, deberán seleccionar su lengua 1 (una de las 24 lenguas oficiales de la UE) y su lengua 2 (inglés).

Al validar su formulario de candidatura, los candidatos han de declarar por su honor que cumplen todas las condiciones mencionadas en la sección «**2. CONDICIONES DE ADMISIÓN**». Una vez validado su formulario, los candidatos no podrán hacer ninguna modificación posterior. Es responsabilidad de los candidatos cerciorarse de que han cumplimentado y validado sus formularios de candidatura ***en el plazo fijado***.

El plazo límite para la presentación de candidaturas finaliza el 8 de marzo de 2018 a las 12.00 horas (mediodía), hora central europea (CET).

2. Pruebas de opciones múltiples por ordenador

Si el número de candidatos *supera un determinado umbral* fijado por el director de la AEI en su condición de autoridad facultada para concluir los contratos, todos los candidatos que hayan validado su formulario de candidatura dentro del plazo fijado serán convocados a una serie de pruebas de opciones múltiples por ordenador en uno de los centros acreditados de la EPSO.

Salvo indicación en contrario, *los candidatos deberán reservar* una fecha para las pruebas de opciones múltiples por ordenador, siguiendo las instrucciones que la EPSO facilite al efecto. Por lo general, se ofrecerán a los candidatos varias fechas en las que podrán realizar las pruebas, en diversos lugares. Los períodos de reserva y de realización de pruebas **son limitados**.

Si el número de candidatos *es inferior a dicho umbral*, las pruebas se celebrarán durante la fase de evaluación (punto 5).

Las pruebas de opciones múltiples por ordenador se organizarán del modo siguiente:

<i>Pruebas</i>	<i>Lengua</i>	<i>Preguntas</i>	<i>Duración</i>	<i>Puntuación máxima</i>	<i>Puntuación mínima exigida</i>
Razonamiento verbal	Lengua 1	20 preguntas	35 minutos	Puntuación: 20 puntos	10/20
Razonamiento numérico	Lengua 1	10 preguntas	20 minutos	Puntuación: 10 puntos	5/10
Razonamiento abstracto	Lengua 1	10 preguntas	10 minutos	Puntuación: 10 puntos	5/10

Estas pruebas son eliminatorias y no se contabilizarán a efectos de los resultados definitivos de la selección.

3. Comprobación del cumplimiento de las condiciones de admisión

Se comprobará el cumplimiento de las condiciones de admisión establecidas en la sección «**2. CRITERIOS DE ADMISIÓN**» de la información facilitada por los candidatos en sus formularios de candidatura. La EPSO comprobará el cumplimiento de las condiciones generales y los comités de selección comprobarán el de las condiciones específicas.

Pueden darse dos situaciones:

- En caso de que las pruebas de opciones múltiples por ordenador *se hayan organizado previamente*, se comprobará que los expedientes de los candidatos que hayan aprobado cumplen las condiciones de admisión, en orden decreciente de la puntuación obtenida en esas pruebas hasta que el número de candidatos admisibles alcance el umbral mencionado en el punto 2. No se comprobarán los demás expedientes.
- En caso de que las pruebas de opciones múltiples por ordenador *no se hayan organizado previamente*, se comprobará que todos los expedientes de los candidatos

que han validado sus candidaturas dentro de plazo cumplen las condiciones de admisión.

4. Selección basada en cualificaciones («talent screener»)

Para que los comités de selección puedan llevar a cabo una comparación objetiva de los méritos de todos los candidatos de manera estructurada, todos los candidatos del mismo perfil deberán responder al mismo conjunto de preguntas en la pestaña «talent screener» (evaluador de talentos) del formulario de candidatura. La selección basada en cualificaciones se efectuará **únicamente para los candidatos que se considere que cumplen las condiciones de admisión** conforme a lo descrito anteriormente en la sección 3, utilizando **exclusivamente** la información facilitada en la pestaña «talent screener». Por lo tanto, los candidatos deberán incluir en ella toda la información pertinente, aunque ya se mencione en otras secciones del formulario de candidatura. Las preguntas se basan en los criterios de selección establecidos en la presente convocatoria. [Véase el ANEXO I para consultar la lista de criterios.](#)

Para realizar esta selección basada en cualificaciones, los comités de selección asignarán a cada **criterio de selección** un coeficiente de ponderación que refleje su importancia relativa (de 1 a 3) y atribuirán entre 0 y 4 puntos a cada una de las respuestas del candidato. La puntuación atribuida a cada respuesta se multiplicará por el coeficiente de ponderación asignado a la pregunta correspondiente y la suma total de todas las respuestas determinará los candidatos cuyo perfil responda mejor a las funciones que han de desempeñarse.

Solo los candidatos que hayan obtenido las puntuaciones totales más elevadas en la selección basada en cualificaciones accederán a la fase siguiente.

5. Fase de evaluación

Se convocará a las pruebas de evaluación a **un máximo de 3 veces** el número de candidatos que se pretende seleccionar para cada perfil. En caso de que, en el último puesto de la lista, haya varios candidatos que hayan obtenido la misma puntuación, todos ellos serán convocados a las pruebas de evaluación.

Los candidatos que cumplan las condiciones de admisión conforme a los datos consignados en su candidatura en línea y que hayan obtenido una de **las puntuaciones totales más elevadas** en la selección basada en cualificaciones serán convocados a participar en una fase de evaluación durante uno o dos días en **Bruselas**, en donde se realizarán pruebas en inglés.

En caso de que las pruebas de respuesta múltiple por ordenador descritas en el punto 2 **no se hayan organizado previamente**, los candidatos las realizarán durante la fase de evaluación. Estas pruebas son eliminatorias y la puntuación obtenida en ellas no se contabilizará a efectos de los resultados definitivos de la selección.

Los candidatos deberán presentar copias de los documentos justificativos en el momento de acudir a las pruebas de la fase de evaluación.

En la fase de evaluación se examinarán ocho competencias generales, así como competencias específicas exigidas para cada perfil, mediante **cuatro pruebas** (entrevista sobre competencias generales, entrevista sobre competencias específicas, ejercicio en grupo y prueba escrita), conforme se describe en el cuadro siguiente:

<i>Competencia</i>	<i>Pruebas</i>
1. Análisis y resolución de problemas	Ejercicio en grupo
2. Comunicación	Entrevista sobre competencias generales
3. Calidad y resultados	Entrevista sobre competencias generales
4. Aprendizaje y desarrollo	Entrevista sobre competencias generales
5. Determinación de prioridades y organización	Ejercicio en grupo
6. Resiliencia	Entrevista sobre competencias generales
7. Trabajo en equipo	Ejercicio en grupo
8. Liderazgo	Ejercicio en grupo

Puntuación mínima exigida	3/10 para cada competencia y 40/80 en total
---------------------------	---

<i>Competencia</i>	<i>Pruebas</i>	
1. Competencias específicas del puesto	Prueba escrita	Entrevista específica para el puesto

Puntuación mínima exigida	40/80	20/40
---------------------------	-------	-------

Tenga presente que la fecha de la prueba escrita puede no ser la misma que la de las demás pruebas de la fase de evaluación. Para reservar un sitio en la prueba, siga las instrucciones que recibirá de la EPSO.

6. Lista de reserva

Tras la comprobación de la admisibilidad de los candidatos mediante el examen de sus documentos justificativos, los comités de selección propondrán, para cada perfil, una lista restringida de los candidatos admisibles que hayan obtenido todas las puntuaciones mínimas exigidas y las puntuaciones globales más altas tras la fase de evaluación a la Autoridad facultada para celebrar contratos de la AEI. 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 la lista. La Autoridad facultada para celebrar contratos de la AEI formará hasta 3 listas de reserva con los candidatos seleccionados, válidas hasta el 30 de diciembre de 2020. La validez de las listas podrá prorrogarse. La Agencia Ejecutiva del Consejo Europeo de Investigación (AECEI) tendrá la posibilidad de contratar un número limitado de personas de estas listas.

Tan pronto como se adopte la decisión, los candidatos seleccionados serán notificados por carta. No obstante, se advierte a los candidatos de que la inclusión en la lista de reserva no garantiza la contratación.

Es preciso señalar que los trabajos y deliberaciones de los comités de selección son secretos. Por lo tanto, los candidatos no podrán ponerse en contacto directa o indirectamente con los comités de selección personalmente o a través de otra persona que lo haga en su nombre. La Autoridad facultada para celebrar contratos de la AEI se reserva el derecho a excluir a cualquier candidato que no respete esta instrucción.

Si en cualquier fase del procedimiento se constata que es incorrecto alguno de los datos proporcionados por un candidato, este será descalificado.

7. PUNTOS DE CONTACTO E INFORMACIÓN

Deberá comunicarse a la EPSO lo antes posible cualquier problema técnico del procedimiento de candidatura mediante el formulario de contacto publicado en el sitio web de la EPSO (www.eu-careers.eu).

Para cualquier solicitud de información o pregunta sobre el contenido de la presente convocatoria a manifestaciones de interés, los candidatos deberán enviar un correo electrónico a [la siguiente dirección: \(REA-TA-CALLS@ec.europa.eu\)](mailto:REA-TA-CALLS@ec.europa.eu).

Los candidatos deberán consultar su cuenta EPSO **como mínimo dos veces por semana** para mantenerse al corriente de su situación con respecto al procedimiento de selección.

8. SOLICITUD DE REVISIÓN Y VÍAS DE RECURSO

1. Anomalías técnicas

Si los candidatos observan un problema grave de carácter técnico u organizativo en cualquier fase del proceso de selección, deberán **informar de ello inmediatamente a la AEI, a más tardar en el plazo de 3 días naturales**, mediante correo electrónico a REA-TA-CALLS@ec.europa.eu a fin de que esta pueda investigar el asunto y adoptar medidas correctoras.

En toda la correspondencia de los candidatos, estos deberán indicar siempre 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 fuera de un centro de pruebas** (por ejemplo, en relación con los procesos de presentación de candidaturas o de reserva), los candidatos deberán ponerse en contacto con la EPSO únicamente a través de la página web de la EPSO (https://epso.europa.eu/help_en) y facilitar una breve descripción del problema.

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

- avisar a los vigilantes inmediatamente, de modo que pueda estudiarse una solución en el propio centro. En cualquier caso, pedirles que registren su reclamación por escrito, y
- ponerse en contacto con la AEI, a más tardar en el plazo de 3 días naturales desde la fecha de celebración de la prueba, mediante correo electrónico a REA-TA-CALLS@ec.europa.eu y facilitar una breve descripción del problema.

2. Solicitudes de revisión

Por lo que se refiere al contenido de las pruebas de opciones múltiples por ordenador y de las pruebas de competencias generales y específicas, las solicitudes de revisión deben efectuarse

lo antes posible y, a más tardar, **en el plazo de 10 días naturales** a partir de la fecha de realización de la prueba, por correo electrónico a REA-TA-CALLS@ec.europa.eu.

Por lo que se refiere a las decisiones adoptadas por los comités de selección sobre los resultados obtenidos por un candidato o en relación a su acceso a la siguiente fase del proceso de selección o a su exclusión del mismo, las solicitudes de revisión deberán presentarse **en el plazo de 10 días naturales** a partir de la fecha en que la decisión impugnada haya sido comunicada al candidato.

En la solicitud, los candidatos deberán presentar su número de solicitud, la información necesaria para identificar la naturaleza del supuesto error y las razones por las que consideran que es necesaria una revisión.

Las solicitudes recibidas fuera de plazo o que no permitan identificar el error alegado no se tomarán en consideración.

3. Recursos

Se informa a los candidatos de que, en el caso de las reclamaciones administrativas en virtud del artículo 90, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea, la Agencia Ejecutiva de Investigación es la autoridad pertinente (la autoridad facultada para celebrar contratos) y, por tanto, todas las reclamaciones de este tipo deben remitirse, bien por correo postal a la siguiente dirección:

Sr. Marc TACHELET– Director REA
COV2 – 18/136
Place Rogier 16
1049 Bruselas
Bélgica

o por correo electrónico a:
REA-TA-CALLS@ec.europa.eu

Si su reclamación es desestimada de forma explícita o tácita (después de la expiración de un plazo de 4 meses a partir de la fecha en que fue presentada en virtud del artículo 90, apartado 2), puede interponer un recurso ante el Tribunal General con arreglo al artículo 270 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y al artículo 91 del Estatuto.

Para más información sobre las modalidades de interposición de un recurso judicial y la forma de determinar los plazos, sírvase consultar el sitio web del Tribunal en la siguiente dirección: <http://curia.europa.eu/jcms/>.

Los candidatos pueden presentar una reclamación al 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 (véase más arriba).

La presentación de una reclamación de este tipo 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 la página web del Defensor del Pueblo Europeo (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

4. Descalificación del proceso de selección

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

- han creado más de una cuenta EPSO;
- han presentado candidaturas para 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 reservado sus pruebas o no se han presentado a ellas;
- han cometido fraude durante las pruebas;
- no han señalado en su candidatura las lenguas exigidas o el nivel mínimo requerido para dichas lenguas;
- han intentado ponerse en contacto con un miembro de los comités de selección de forma no autorizada;
- no han informado a la EPSO de un posible conflicto de interés con un miembro de los comités de selección;
- han presentado su candidatura en una lengua distinta de la especificada en la presente convocatoria de manifestaciones de interés (podrá admitirse el uso de otra lengua en lo que respecta a nombres propios, títulos oficiales y denominaciones de los puestos de trabajo tal como 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.

ANEXO I

CRITERIOS DE SELECCIÓN

El comité de selección tendrá en consideración los criterios siguientes para la selección basada en cualificaciones:

- 1) Título(s) de enseñanza superior en relación con uno o varios de los ámbitos científicos o técnicos mencionados en el perfil elegido.

- 2) Experiencia profesional en la realización de tareas científicas/tecnológicas como investigador de un equipo de un proyecto de investigación/innovación en uno o más de los ámbitos científicos o técnicos mencionados en el perfil elegido.

- 3) Experiencia profesional como coordinador de un proyecto de investigación/innovación en uno o más de los ámbitos científicos o técnicos mencionados en el perfil elegido.

- 4) Experiencia profesional en la administración de proyectos en un organismo nacional o internacional por lo que se refiere a la ejecución del proyecto ya sea dentro o fuera del perfil seleccionado.

- 5) Experiencia profesional en la administración de proyectos (selección y seguimiento de proyectos) en un organismo nacional o internacional por lo que se refiere a la financiación del proyecto, ya sea dentro o fuera del perfil seleccionado.

- 6) Experiencia profesional en negociaciones con terceros, tales como organismos internacionales y nacionales, autoridades y representantes de empresas, organizaciones del mundo académico y de investigación y organizaciones de la sociedad civil.

- 7) Experiencia profesional en la difusión y la explotación de los resultados de proyectos.

- 8) Experiencia profesional en la evaluación del impacto de proyectos/programas y en la comunicación de los resultados como información de base para la elaboración de políticas.