

V

(Anuncios)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

COMISIÓN EUROPEA

DG SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN (DG INFSO)**Publicación de un puesto vacante de Director General adjunto (grado AD 15)**

(Artículo 29, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios)

COM/2012/10327

(2012/C 59 A/01)

Quiénes somos

La misión de la Dirección General «Sociedad de la Información y Medios de Comunicación» (DG INFSO) es lograr el acceso de todos los europeos a las tecnologías digitales con el fin de:

- realizar el mercado único digital,
- reforzar la competitividad europea mediante el aumento de la inversión en investigación e innovación en el ámbito de las TIC,
- promover el acceso y el uso de las TIC en beneficio de la sociedad de la UE,
- aplicar el «acervo comunitario» (la legislación de la UE) en el ámbito de la sociedad de la información y los medios de comunicación.

El cumplimiento de esta misión se basará en el logro de resultados por lo que se refiere a los objetivos y acciones de la Agenda Digital Europea (ADE) y de otras iniciativas emblemáticas relacionadas de la estrategia Europa 2020.

La DG cuenta con un personal de unos 1 200 trabajadores y gestiona un presupuesto anual de 1 400 millones EUR.

Qué ofrecemos

El Director General adjunto será responsable de la orientación estratégica global y de la gestión de la DG INFSO, en particular, en los ámbitos siguientes: sector audiovisual, medios de comunicación, internet, comunicaciones electrónicas, coordinación de la Agenda Digital, coordinación de los programas de investigación, relaciones internacionales en el sector, cuestiones horizontales tales como recursos, aspectos interinstitucionales, prensa, TI, presupuesto. Estas actividades están cubiertas actualmente por las Direcciones A, B, C, R y S, en fase de reestructuración antes de que se lleve a cabo el nombramiento.

El Director General adjunto apoya al Director General en la gestión y coordinación de la DG INFSO, en especial ejerciendo funciones de dirección y de supervisión de las actividades de los servicios que le informan directamente. Contribuye a la definición y ejecución de la estrategia política global de la DG INFSO. Representa a la DG INFSO en reuniones de alto nivel y reemplaza al Director General en el momento y en los casos en que sea necesario, incluidos los foros internacionales.

Qué buscamos (criterios de selección)

El candidato elegido deberá contar con:

- un amplio y profundo conocimiento en los ámbitos de las TIC y de los medios de comunicación, en particular en el ámbito de las comunicaciones electrónicas, así como de las políticas de la UE en general, incluidas áreas como el mercado único, la Estrategia UE 2020, la competencia o la política de protección de los consumidores,
- una experiencia y peritaje demostrados en altos cargos de gestión en el ámbito de las TIC y de los medios de comunicación,
- tener una gran capacidad conceptual, con aptitud para dirigir un proceso de cambio dinámico y pensar de forma innovadora y estratégica sobre la evolución de las distintas políticas y actividades abarcadas por las Direcciones,
- haber conseguido logros considerables como líder, gestor y comunicador en lo relativo a la gestión de grandes equipos y, preferentemente, también en la gestión de recursos financieros a un alto nivel,
- capacidad para representar la institución y para negociar a nivel europeo e internacional así como para desarrollar o mejorar los contactos con los círculos afectados,
- capacidad para inspirar y motivar equipos multidisciplinares de expertos altamente cualificados,
- capacidad para dirigir cuadros altos y medios de forma ambiciosa y motivadora,
- buen conocimiento de las políticas de la UE relacionadas con los ámbitos tratados por la DG INFSO.

Los candidatos deben cumplir los siguientes criterios de admisión

1. Ser ciudadano de uno de los Estados miembros de la Unión Europea.
2. Contar con:
 - a) un nivel de educación que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios, sancionados por un título, cuando la duración normal de la enseñanza universitaria sea de cuatro años o más, o
 - b) un nivel de educación que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios, sancionados por un título, y una experiencia profesional pertinente de un año como mínimo, cuando la duración normal de la enseñanza universitaria sea de tres años como mínimo.
3. Contar con un mínimo de quince años de experiencia profesional posgrado en un nivel al que dé acceso el título antes mencionado; al menos cinco años de esa experiencia profesional deberá haberse adquirido en una función de gestión de alto nivel ⁽¹⁾ y guardar relación directa con un ámbito relacionado con este puesto.
4. Poseer un excelente conocimiento de una de las lenguas oficiales de la Unión Europea definidas en el artículo 1 del Reglamento nº 1 de 1958 ⁽²⁾, y un conocimiento adecuado de otra de dichas lenguas oficiales.
5. No haber alcanzado aún la edad preceptiva de jubilación, que, para los funcionarios de la Unión Europea, se entenderá cumplida el último día del mes durante el cual hayan alcanzado los 65 años de edad [véase el artículo 52, letra a), del Estatuto de los funcionarios].

Independencia y declaración de intereses

Los candidatos deberán confirmar que están dispuestos a firmar una declaración por la que se comprometen a actuar con independencia en pro del interés público, así como una declaración de cualquier interés que pudiera considerarse que vaya en detrimento de su independencia.

Nombramiento y condiciones de empleo

El Director General adjunto será seleccionado y designado por la Comisión con arreglo a sus procedimientos de selección y contratación de personal (véase también el documento sinóptico sobre la política relativa a los altos funcionarios, disponible en inglés: *Compilation Document on Senior Officials Policy*) ⁽³⁾. Como parte de este procedimiento de selección, los candidatos a los que se haya convocado a una entrevista con el Comité Consultivo para los Nombramientos de la Comisión Europea deberán pasar previamente por un centro de evaluación dirigido por asesores externos de contratación de personal.

⁽¹⁾ En su CV, los candidatos deberán indicar, en lo referente a esos cinco años en que adquirieron su experiencia de gestión de alto nivel: 1) la denominación y función de los puestos de gestión desempeñados; 2) el número de personas a su cargo en estos puestos; 3) la cuantía del presupuesto gestionado, y 4) el número de niveles jerárquicos por encima y por debajo y el número de empleados del mismo nivel. En caso de tratarse de un puesto de Consejero principal, los candidatos deberán indicar su experiencia como consejeros de alto nivel.

⁽²⁾ DO L 17 de 6.10.1958, p. 385/58.

⁽³⁾ http://ec.europa.eu/civil_service/docs/official_policy_en.pdf

El candidato seleccionado será contratado como funcionario de grado AD 15; el sueldo y las condiciones de empleo son los establecidos en el Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea. De conformidad con el Estatuto, todos los nuevos funcionarios tienen que superar con éxito un periodo de prueba de nueve meses.

Igualdad de oportunidades

La Unión Europea aplica una política de igualdad de oportunidades.

Procedimiento de presentación de candidaturas

Antes de presentar su candidatura, el candidato deberá cerciorarse de que cumple todos los criterios de admisión, especialmente por lo que respecta al tipo de titulación y a la experiencia profesional necesarios. El incumplimiento de cualquiera de ellos implicará la exclusión automática del proceso de selección.

Si desea presentarse, deberá **inscribirse a través de internet** en el sitio web:

https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/CV_Encadext y seguir las instrucciones que figuran en él para las diversas etapas del procedimiento.

Recuerde que debe cumplimentar a tiempo la inscripción en línea ⁽⁴⁾. Le aconsejamos encarecidamente que no espere a los últimos días para inscribirse, ya que una sobrecarga excepcional de las líneas o un fallo de la conexión a internet podría provocar la interrupción de la operación de inscripción en línea antes de que pudiera completarla, obligándole a repetir todo el proceso. Una vez transcurrido el plazo de inscripción, ya no podrá añadir ningún dato. Por regla general, no se aceptarán inscripciones tardías por correo electrónico normal.

Se le pedirá una dirección electrónica válida que se utilizará para identificar su inscripción y mantenerle informado del avance del procedimiento de selección. Por lo tanto, sírvase informar a la Comisión Europea sobre cualquier cambio en su dirección de correo electrónico.

Para completar la solicitud, deberá adjuntar un currículum vitae en formato WORD o PDF y redactar, en línea, una carta de motivación (máximo 8 000 caracteres). El currículum vitae y la carta deberán estar redactados en inglés, francés o alemán.

Cuando acabe su inscripción en línea, verá en la pantalla un número de registro que deberá anotar y recordar: será su número de referencia para todo lo relativo a su solicitud. La recepción del número indica el final de la operación de inscripción y es la confirmación de que hemos registrado los datos introducidos. **Atención: si no recibe dicho número, su solicitud no ha quedado registrada.**

Tenga en cuenta que **no** podrá seguir la tramitación de su solicitud en línea. La Comisión Europea se pondrá en contacto directamente con usted para informarle de la situación de su solicitud.

El proceso de selección, incluida la correspondencia con los comités de selección durante este procedimiento, se llevará a cabo únicamente en inglés, francés y/o alemán ⁽⁵⁾.

Los candidatos que padezcan una discapacidad que les impida inscribirse en línea podrán presentar su solicitud (currículum vitae y carta de motivación) en papel por correo certificado ⁽⁶⁾, debiendo constar en el matasellos de correos una fecha no posterior a la fecha límite para la inscripción. Toda comunicación posterior entre la Comisión y usted se realizará por correo postal. En ese caso, deberá adjuntar a su solicitud un certificado que atestigüe su discapacidad, expedido por un organismo reconocido. Deberá especificar también, en hoja aparte, las medidas que considere necesarias para facilitar su participación en la selección.

⁽⁴⁾ A más tardar a las 12.00 horas, hora de Bruselas, del 27 de marzo de 2012.

⁽⁵⁾ Los comités de selección se asegurarán de que no se dé ninguna ventaja indebida a los nativos de esas lenguas.

⁽⁶⁾ Comisión Europea, Dirección General de Recursos Humanos y Seguridad, Unidad de Personal Ejecutivo y Secretaría CCN, COM/2012/(10327), SC11 08/30, 1049 Bruselas, BELGICA.

Si precisa más información o tiene algún problema técnico, envíe un correo electrónico a HR-A2-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Plazo

La fecha límite para la inscripción es el **27 de marzo de 2012**. La inscripción en línea no será posible después de las 12.00 horas, hora de Bruselas.
