

Diario Oficial de la Unión Europea



C 163 A

Edición
en lengua española

Comunicaciones e informaciones

57º año

28 de mayo de 2014

Sumario

V *Anuncios*

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Comisión Europea

2014/C 163 A/01	Supervisor Europeo de Protección de Datos — Vacante para el puesto de supervisor adjunto — COM/2014/10353	1
2014/C 163 A/02	Supervisor Europeo de Protección de Datos — Vacante para el puesto de Supervisor Europeo de Protección de Datos — COM/2014/10354	6

2014/C 163 A/03	Historial de los Diarios Oficiales, Serie C A, «Concursos».	10
-----------------	---	----

ES

V

(Anuncios)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

COMISIÓN EUROPEA

Supervisor Europeo de Protección de Datos**Vacante para el puesto de supervisor adjunto****COM/2014/10353**

(2014/C 163 A/01)

Antecedentes

El Reglamento (CE) n° 45/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de diciembre de 2000, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por las instituciones y los organismos comunitarios y a la libre circulación de estos datos ⁽¹⁾, establece los principios según los cuales las instituciones de la Unión Europea, así como sus organismos, agencias y oficinas tratan los datos personales a fin de garantizar que se respetan los derechos y las libertades fundamentales de las personas físicas y, en particular, su derecho a la intimidad. Crea asimismo una autoridad de control independiente, el denominado «Supervisor Europeo de Protección de Datos» (SEPD), que ha de velar por la correcta aplicación de las disposiciones del Reglamento. El SEPD está dirigido por el Supervisor Europeo de Protección de Datos (en lo sucesivo, «el supervisor»), que está asistido por el supervisor adjunto. El supervisor y el supervisor adjunto actúan con total independencia en el ejercicio de sus funciones.

El presupuesto general de la Unión Europea para 2014 ha consignado créditos para un presupuesto total de alrededor de 8,2 millones EUR y para una plantilla total de aproximadamente 45 personas.

La autoridad supervisora del SEPD tiene su sede en Bruselas.

Descripción del puesto de trabajo

El supervisor y el supervisor adjunto aplican las disposiciones del Reglamento (CE) n° 45/2001 y velan por su aplicación; a tal fin, ejercerá las funciones y competencias establecidas por dicho Reglamento. Además, asesorará a las instituciones y organismos de la Unión Europea, así como a los interesados, sobre cualquier cuestión relativa al tratamiento de datos personales.

En términos generales, el supervisor es responsable de velar por que las instituciones, organismos, agencias y oficinas de la Unión Europea respeten los derechos y las libertades fundamentales de las personas físicas, y en especial su derecho a la intimidad, por lo que respecta al tratamiento de los datos personales. Supervisará y garantizará la aplicación de las disposiciones del Reglamento y cualquier otro acto de la Unión Europea relativo a la protección de los derechos y libertades fundamentales de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales por parte de una institución, organismo, agencia u oficina de la Unión Europea.

El supervisor adjunto asiste al supervisor y le reemplaza cuando este no esté presente o cuando no pueda desempeñar sus tareas, que son las siguientes:

- asesorar a las instituciones, organismos, agencias y oficinas de la Unión Europea sobre cualquier cuestión relativa al tratamiento de los datos personales, así como supervisar toda innovación pertinente en el ámbito de las tecnologías de la información y la comunicación, en la medida en que incidan en la protección de los datos personales,

⁽¹⁾ DO L 8 de 12.1.2001, p. 1.

- tramitar, conocer e investigar las reclamaciones e informar a los interesados de los resultados de las mismas,
- efectuar investigaciones por iniciativa propia o a raíz de una denuncia, e informar a los interesados de los resultados,
- participar en redes de autoridades de supervisión. El supervisor deberá cooperar con las autoridades nacionales de supervisión del Espacio Económico Europeo en la medida necesaria para el desempeño de sus respectivos cometidos, y participar en las actividades del «Grupo de protección de las personas en lo que respecta al tratamiento de datos personales», creado en virtud del artículo 29 de la Directiva 95/46/CE ⁽²⁾. El supervisor cooperará también con las autoridades de supervisión de la protección de datos establecidas en el contexto de la cooperación policial y judicial en la Unión con objeto de mejorar, en particular, la coherencia a la hora de aplicar las normas y los procedimientos respectivos en materia de protección de datos,
- gestionar excepciones, salvaguardias, autorizaciones y condiciones para las operaciones de tratamiento de datos,
- gestionar el registro y el control previo de las operaciones de tratamiento,
- controlar la transferencia de datos a destinatarios distintos de las instituciones, organismos, agencias y oficinas de la Unión Europea, que no estén sujetos a la Directiva 95/46/CE (que prevé un nivel armonizado de protección dentro de la Unión);
- representar a la SEPD en los litigios ante el Tribunal de Justicia,
- actuar como autoridad de supervisión en materia de protección de datos para el sistema «Eurodac», que asiste a los Estados miembros a la hora de determinar quién es competente en las solicitudes de asilo y de facilitar la aplicación del Convenio de Dublín: especialmente con el fin de garantizar que no se lesionen los derechos de los interesados por el tratamiento o el uso de los datos y de verificar la licitud de la transmisión de datos personales a los Estados miembros por parte de la unidad central,
- actuar como autoridad de control de protección de datos en el Sistema de Información de Visados (VIS) y el Sistema de Información de Schengen de segunda generación (SIS II), el Sistema de Información del Mercado Interior (IMI), Frontex, el Sistema de Información Aduanero (SIA) y otras bases de datos específicas en el marco de la legislación aduanera. Estas actividades podrían ampliarse a otras agencias y organismos europeos que por el momento no estén sujetos a su supervisión.

El supervisor y el supervisor adjunto podrían ser llamados a asumir nuevas tareas y competencias cuando entre en vigor el nuevo marco jurídico de la UE sobre protección de datos, actualmente sometido a consideración por el Parlamento Europeo y el Consejo. Estos cometidos podrían incluir las tareas de secretaría del Consejo Europeo de Protección de Datos.

El estatuto y las condiciones generales para el ejercicio de las funciones de supervisor adjunto, incluido su salario, asignaciones y demás ventajas de carácter retributivo, se establecen de común acuerdo por el Parlamento Europeo, el Consejo y la Comisión en la Decisión n° 1247/2002/CE, de 1 de julio de 2002 ⁽³⁾. A este respecto, el puesto de supervisor adjunto queda asimilado al del secretario del Tribunal de Justicia de la Unión Europea ⁽⁴⁾.

Criterios de selección

Los candidatos **deberán** tener:

- muy buen conocimiento y experiencia demostrada en cuestiones de protección de datos, adquirida preferiblemente en grandes organizaciones de los sectores público o privado; los comités de selección pueden dar especial importancia a la experiencia adquirida a nivel internacional,
- la capacidad para actuar con la independencia requerida,
- excelentes capacidades analíticas y de juicio, muy buena capacidad de resolver problemas organizativos y operativos,

⁽²⁾ DO L 281 de 23.11.1995, p. 31.

⁽³⁾ DO L 183 de 12.7.2002, p. 1.

⁽⁴⁾ El sueldo base mensual será igual al importe resultante de la aplicación de un porcentaje del 101 % al sueldo base de un funcionario de la Unión Europea de grado 16, tercer escalón.

- capacidad para la toma de decisiones, combinada con una gran capacidad para proporcionar orientación política para afrontar nuevos retos e imprevistos en el ámbito de la protección de datos,
- experiencia en la evaluación del impacto de las políticas nacionales o europeas en el ámbito de la protección de datos sobre las empresas, las administraciones públicas o los ciudadanos europeos,
- capacidad para desarrollar y comunicar un punto de vista, pensar en términos globales, y proponer recomendaciones concretas y soluciones viables,
- una gran experiencia en gestión de alto nivel de equipos de personal altamente especializado y de recursos financieros,
- muy buena capacidad de comunicación y de creación de vínculos de manera eficaz y eficiente con el fin de representar al SEPD al más alto nivel y desarrollar y mantener relaciones eficaces con un conjunto diverso de interesados en otras instituciones de la Unión Europea, los Estados miembros, terceros países y otras organizaciones nacionales o internacionales,
- buen conocimiento del inglés o del francés teniendo en cuenta los requisitos de comunicación interna dentro del SEPD y para garantizar y mantener una comunicación eficaz y práctica con otras partes interesadas en el marco interinstitucional y fuera de éste.

Criterios de admisibilidad

Los candidatos deberán:

- 1) ser ciudadanos de uno de los Estados miembros de la Unión Europea;
- 2) poseer:
 - i) un nivel de formación que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios acreditado por un título, cuando la duración normal de la enseñanza universitaria sea de cuatro años o más, o
 - ii) un nivel de formación que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios acreditado por un título y experiencia profesional 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 posterior a la fecha en la que se obtuvo la titulación mencionada en el punto 2. Esta experiencia debe ser apropiada al nivel de dicha titulación. Se ha de haber ocupado un alto cargo en el ámbito de la gestión durante al menos cinco de esos años de experiencia profesional.

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;

- 4) poseer un conocimiento en profundidad de una de las lenguas oficiales de la Unión Europea (lengua principal) y un conocimiento satisfactorio de al menos otra lengua oficial (segunda lengua).

Política de contratación

La Unión Europea aplica una política de igualdad de oportunidades.

Procedimiento de nombramiento

El Parlamento Europeo y el Consejo nombrarán de común acuerdo al supervisor adjunto por un período de cinco años basándose en una lista elaborada por la Comisión Europea como resultado de la presente convocatoria pública de candidaturas.

La Comisión Europea elaborará la lista con arreglo a sus procedimientos de selección y contratación de personal [véase también: *Compilation Document on Senior Officials Policy* (Documento sinóptico sobre la política relativa a los altos funcionarios) ⁽⁵⁾]. A tal fin, establecerá un comité de preselección que evaluará las candidaturas en función de los criterios de admisibilidad mencionados e identificará a los candidatos cuyo perfil responda mejor a los criterios de selección para la función de supervisor adjunto que se va a desempeñar. Estos candidatos serán convocados para una entrevista con el comité de preselección.

⁽⁵⁾ http://ec.europa.eu/civil_service/docs/official_policy_en.pdf

Tras las entrevistas con el comité de preselección, es posible que se convoque a los candidatos para nuevas entrevistas con el Comité Consultivo de Nombramientos de la Comisión. Antes de que se celebren estas entrevistas, los candidatos deben pasar por un centro de evaluación dirigido por consultores externos de contratación de personal.

La Comisión Europea establecerá la lista teniendo en cuenta los resultados de las deliberaciones del comité de preselección, así como el resultado de las entrevistas con el Comité Consultivo de Nombramientos. La lista se remitirá al Parlamento Europeo y al Consejo. Estas instituciones pueden decidir celebrar nuevas entrevistas con los candidatos cuyo nombre figure en la lista.

Tenga en cuenta que, por razones funcionales y con objeto de finalizar el procedimiento de selección en el plazo más breve posible en interés de los candidatos y de las instituciones, el procedimiento de selección se realizará únicamente en inglés y/o francés ⁽⁶⁾.

La lista de candidatos será pública.

Procedimiento de presentación de candidaturas

Nota:

El puesto de supervisor adjunto se publica simultáneamente con el puesto de Supervisor Europeo de Protección de Datos. Los candidatos que deseen presentar su candidatura para ambos puestos (supervisor y supervisor adjunto) tendrán que presentar dos candidaturas separadas.

Antes de presentar su candidatura, el candidato deberá cerciorarse de que cumple todos los requisitos de admisión, especialmente por lo que respecta al tipo de titulación y a la experiencia profesional necesaria.

Si desea presentar su candidatura, deberá hacerlo **a través de internet** en la página:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

y seguir las instrucciones que figuran en ella para las diversas etapas del procedimiento.

El formulario electrónico debe cumplimentarse con tiempo suficiente. Le recomendamos encarecidamente que no espere a los últimos días para presentarlo, ya que una sobrecarga excepcional de las líneas o un fallo de la conexión a internet podría interrumpir la operación antes de que pueda completarla, obligándole a repetir todo el proceso. Una vez cerrado el plazo de presentación de candidaturas, no podrá volver a presentarla. No se aceptarán las candidaturas presentadas fuera de plazo.

Necesita una dirección de correo electrónico válida, que se utilizará para confirmar la creación de su expediente y mantenerle informado sobre el resultado del procedimiento de selección. Sírvase comunicar a la Comisión Europea cualquier cambio en su dirección de correo electrónico.

Deberá adjuntar un CV en formato Word o PDF e incluir, en línea, una carta de motivación (con un máximo de 8 000 caracteres). Tanto el CV como la carta deberán estar redactados en inglés o francés.

Al término de la inscripción, recibirá un número de registro; conserve ese número, ya que se utilizará para contactos ulteriores durante el proceso de selección. Cuando reciba este número, habrá concluido el proceso de presentación de la candidatura — y significará la confirmación de que ha registrado sus datos correctamente.

La no recepción de dicho número significa que su candidatura no ha quedado registrada.

Tenga en cuenta que **no** podrá realizar el seguimiento del curso dado a su candidatura en línea. Se le informará directamente acerca del mismo.

Si sufre alguna discapacidad que le impida registrarse en línea, podrá presentar su candidatura (CV y carta de motivación) en papel por correo certificado ⁽⁷⁾, debiendo constar en el matasello una fecha no posterior a la fecha límite de inscripción. Toda comunicación posterior entre la Comisión y usted se realizará por correo postal. En este caso, deberá adjuntar a su candidatura 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.

Si necesita más información o en caso de problemas técnicos, sírvase enviar un correo electrónico a HR-A2-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

⁽⁶⁾ El comité de selección se asegurará de que no se dé ninguna ventaja indebida a los nativos de esas lenguas.

⁽⁷⁾ European Commission, Directorate-General Human Resources and Security, Unit for Executive Staff and CCA Secretariat, COM/2014/10353, SC11 8/62, B-1049 Bruxelles/Brussel, BÉLGICA.

Plazo

La fecha límite para la inscripción es el **25 de junio de 2014**. La inscripción en línea no será posible después de las 12:00 del mediodía, hora de Bruselas.

Supervisor Europeo de Protección de Datos
Vacante para el puesto de Supervisor Europeo de Protección de Datos

COM/2014/10354

(2014/C 163 A/02)

Antecedentes

El Reglamento (CE) n° 45/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de diciembre de 2000, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por las instituciones y los organismos comunitarios y a la libre circulación de estos datos ⁽¹⁾, establece los principios según los cuales las instituciones de la Unión Europea, así como sus organismos, agencias y oficinas tratan los datos personales a fin de garantizar que se respetan los derechos y las libertades fundamentales de las personas físicas y, en particular, su derecho a la intimidad. Crea asimismo una autoridad de control independiente, el denominado «Supervisor Europeo de Protección de Datos» (SEPD), que ha de velar por la correcta aplicación de las disposiciones del Reglamento. El SEPD está dirigido por el Supervisor Europeo de Protección de Datos (en lo sucesivo, «el supervisor»), que está asistido por el supervisor adjunto. El supervisor actúa con total independencia en el ejercicio de sus funciones.

El presupuesto general de la Unión Europea para 2014 ha consignado créditos para un presupuesto total de alrededor de 8,2 millones EUR y para una plantilla total de aproximadamente 45 personas.

La autoridad supervisora del SEPD tiene su sede en Bruselas.

Descripción del puesto de trabajo

El supervisor aplica las disposiciones del Reglamento (CE) n° 45/2001 y vela por su aplicación; a tal fin, ejercerá las funciones y competencias establecidas por dicho Reglamento. Además, asesorará a las instituciones y organismos de la Unión Europea, así como a los interesados, sobre cualquier cuestión relativa al tratamiento de datos personales.

En términos generales, el supervisor es responsable de velar por que las instituciones, organismos, agencias y oficinas de la Unión Europea respeten los derechos y las libertades fundamentales de las personas físicas, y en especial su derecho a la intimidad, por lo que respecta al tratamiento de los datos personales. Supervisará y garantizará la aplicación de las disposiciones del Reglamento y cualquier otro acto de la Unión Europea relativo a la protección de los derechos y libertades fundamentales de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales por parte de una institución, organismo, agencia u oficina de la Unión Europea.

Las tareas del supervisor pueden describirse como sigue:

- asesorar a las instituciones, organismos, agencias y oficinas de la Unión Europea sobre cualquier cuestión relativa al tratamiento de los datos personales, así como supervisar toda innovación pertinente en el ámbito de las tecnologías de la información y la comunicación, en la medida en que incidan en la protección de los datos personales,
- tramitar, conocer e investigar las reclamaciones e informar a los interesados de los resultados de las mismas,
- efectuar investigaciones por iniciativa propia o a raíz de una denuncia, e informar a los interesados de los resultados,
- participar en redes de autoridades de supervisión. El supervisor deberá cooperar con las autoridades nacionales de supervisión del Espacio Económico Europeo en la medida necesaria para el desempeño de sus respectivos cometidos, y participar en las actividades del «Grupo de protección de las personas en lo que respecta al tratamiento de datos personales», creado en virtud del artículo 29 de la Directiva 95/46/CE ⁽²⁾. El supervisor cooperará también con las autoridades comunes de supervisión de la protección de datos establecidas en el contexto de la cooperación policial y judicial en la Unión con objeto de mejorar, en particular, la coherencia a la hora de aplicar las normas y los procedimientos respectivos en materia de protección de datos,
- gestionar excepciones, salvaguardias, autorizaciones y condiciones para las operaciones de tratamiento de datos,

⁽¹⁾ DO L 8 de 12.1.2001, p. 1.

⁽²⁾ DO L 281 de 23.11.1995, p. 31.

- gestionar el registro y el control previo de las operaciones de tratamiento,
- controlar la transferencia de datos a destinatarios distintos de las instituciones, organismos, agencias y oficinas de la Unión Europea, que no estén sujetos a la Directiva 95/46/CE (que prevé un nivel armonizado de protección dentro de la Unión)
- representar a la SEPD en los litigios ante el Tribunal de Justicia,
- actuar como autoridad de supervisión en materia de protección de datos para el sistema «Eurodac», que asiste a los Estados miembros a la hora de determinar quién es competente en las solicitudes de asilo y de facilitar la aplicación del Convenio de Dublín: especialmente con el fin de garantizar que no se lesionen los derechos de los interesados por el tratamiento o el uso de los datos y de verificar la licitud de la transmisión de datos personales a los Estados miembros por parte de la unidad central,
- actuar como autoridad de control de protección de datos en el Sistema de Información de Visados (VIS) y el Sistema de Información de Schengen de segunda generación (SIS II), el Sistema de Información del Mercado Interior (IMI), Frontex, el Sistema de Información Aduanero (SIA) y otras bases de datos específicas en el marco de la legislación aduanera. Estas actividades podrían ampliarse a otras agencias y organismos europeos que por el momento no estén sujetos a su supervisión.

El supervisor podría ser llamado a asumir nuevas tareas y competencias cuando entre en vigor el nuevo marco jurídico de la UE sobre protección de datos, actualmente sometido a consideración por el Parlamento Europeo y el Consejo. Estos cometidos podrían incluir las tareas de secretaría del Consejo Europeo de Protección de Datos.

El estatuto y las condiciones generales para el ejercicio de las funciones de supervisor, incluido su salario, asignaciones y demás ventajas de carácter retributivo, se establecen de común acuerdo por el Parlamento Europeo, el Consejo y la Comisión en la Decisión n° 1247/2002/CE, de 1 de julio de 2002⁽³⁾. A este respecto, el puesto de supervisor queda asimilado al de un juez del Tribunal de Justicia de la Unión Europea⁽⁴⁾.

Criterios de selección

Los candidatos **deberán** tener:

- muy buen conocimiento y experiencia demostrada en cuestiones de protección de datos, adquirida preferiblemente en grandes organizaciones de los sectores público o privado; los comités de selección pueden dar especial importancia a la experiencia adquirida a nivel internacional,
- la capacidad para actuar con la independencia requerida,
- una clara capacidad de liderazgo y de orientar y dirigir la autoridad de supervisión del SEPD de manera dinámica y con éxito en un entorno de rápida evolución técnica con una elevada sensibilidad política, económica y social,
- una comprensión clara de los efectos de los avances de las tecnologías en materia de protección de datos y su capacidad para identificar, prevenir y afrontar estos retos de forma eficaz y eficiente,
- excelentes capacidades analíticas y de juicio, muy buena capacidad de resolver problemas organizativos y operativos,
- capacidad para la toma de decisiones, combinada con una gran capacidad para proporcionar orientación política para cumplir retos nuevos e imprevistos en el ámbito de la protección de datos,
- experiencia en la evaluación del impacto de las políticas nacionales o europeas en el ámbito de la protección de datos sobre las empresas, las administraciones públicas o los ciudadanos europeos,
- una gran capacidad para desarrollar y comunicar una visión de conjunto, pensar en términos globales, y proponer recomendaciones concretas y soluciones viables,

⁽³⁾ DO L 183 de 12.7.2002, p. 1.

⁽⁴⁾ El sueldo base mensual será igual al importe resultante de la aplicación de un porcentaje del 112,5 % al sueldo base de un funcionario de la Unión Europea de grado 16, tercer escalón.

- una gran experiencia en gestión de alto nivel de equipos de personal altamente especializado y de recursos financieros,
- muy buena capacidad de comunicación y de creación de vínculos de manera eficaz y eficiente con el fin de representar al SEPD al más alto nivel y desarrollar y mantener relaciones eficaces con un conjunto diverso de interesados en otras instituciones de la Unión Europea, los Estados miembros, terceros países y otras organizaciones nacionales o internacionales,
- buen conocimiento del inglés o del francés teniendo en cuenta los requisitos de comunicación interna dentro del SEPD y para garantizar y mantener una comunicación eficaz y práctica con otras partes interesadas en el marco interinstitucional y fuera de este.

Criterios de admisibilidad

Los candidatos deberán:

- 1) ser ciudadanos de uno de los Estados miembros de la Unión Europea;
- 2) poseer:
 - i) un nivel de formación que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios acreditado por un título, cuando la duración normal de la enseñanza universitaria sea de cuatro años o más, o
 - ii) un nivel de formación que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios acreditado por un título y experiencia profesional 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 posterior a la fecha en la que se obtuvo la titulación mencionada en el punto 2. Esta experiencia debe ser apropiada al nivel de dicha titulación. Se ha de haber ocupado un alto cargo en el ámbito de la gestión durante al menos cinco de esos años de experiencia profesional.

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;

- 4) poseer un conocimiento en profundidad de una de las lenguas oficiales de la Unión Europea (lengua principal) y un conocimiento satisfactorio de al menos otra lengua oficial (segunda lengua).

Política de contratación

La Unión Europea aplica una política de igualdad de oportunidades.

Procedimiento de nombramiento

El Parlamento Europeo y el Consejo nombrarán de común acuerdo al Supervisor Europeo de Protección de Datos por un período de cinco años basándose en una lista elaborada por la Comisión Europea como resultado de la presente convocatoria pública de candidaturas.

La Comisión Europea elaborará la lista con arreglo a sus procedimientos de selección y contratación de personal [véase también: *Compilation Document on Senior Officials Policy* Documento sinóptico sobre la política relativa a los altos funcionarios) ⁽⁵⁾]. A tal fin, establecerá un comité de preselección que evaluará las candidaturas en función de los criterios de admisibilidad mencionados e identificará a los candidatos cuyo perfil responda mejor a los criterios de selección para la función de supervisor que se va a desempeñar. Estos candidatos serán convocados para una entrevista con el comité de preselección.

Tras las entrevistas con el comité de preselección, es posible que se convoque a los candidatos para nuevas entrevistas con el Comité Consultivo de Nombramientos de la Comisión. Antes de que se celebren estas entrevistas, los candidatos deben pasar por un centro de evaluación dirigido por consultores externos de contratación de personal.

La Comisión Europea establecerá la lista teniendo en cuenta los resultados de las deliberaciones del comité de preselección, así como el resultado de las entrevistas con el Comité Consultivo de Nombramientos. La lista se remitirá al Parlamento Europeo y al Consejo. Estas instituciones pueden decidir celebrar nuevas entrevistas con los candidatos cuyo nombre figure en la lista.

⁽⁵⁾ http://ec.europa.eu/civil_service/docs/official_policy_en.pdf

Tenga en cuenta que, por razones funcionales y con objeto de finalizar el procedimiento de selección en el plazo más breve posible en interés de los candidatos y de las instituciones, el procedimiento de selección se realizará únicamente en inglés y/o francés ⁽⁶⁾.

La lista de candidatos será pública.

Procedimiento de presentación de candidaturas

Nota:

El puesto de supervisor se publica simultáneamente con el puesto de supervisor adjunto. Los candidatos que deseen presentar su candidatura para ambos puestos (supervisor y supervisor adjunto) tendrán que presentar dos candidaturas separadas.

Antes de presentar su candidatura, el candidato deberá cerciorarse de que cumple todos los requisitos de admisión, especialmente por lo que respecta al tipo de titulación y a la experiencia profesional necesaria.

Si desea presentar su candidatura, deberá hacerlo **a través de internet** en la página:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

y seguir las instrucciones que figuran en ella para las diversas etapas del procedimiento.

El formulario electrónico debe cumplimentarse con tiempo suficiente. Le recomendamos encarecidamente que no espere a los últimos días para presentarlo, ya que una sobrecarga excepcional de las líneas o un fallo de la conexión a internet podría interrumpir la operación antes de que pueda completarla, obligándole a repetir todo el proceso. Una vez cerrado el plazo de presentación de candidaturas, no podrá volver a presentarla. Por regla general, no se aceptarán las candidaturas presentadas fuera de plazo.

Necesita una dirección de correo electrónico válida, que se utilizará para confirmar la creación de su expediente y mantenerle informado sobre el resultado del procedimiento de selección. Sírvase comunicar a la Comisión Europea cualquier cambio en su dirección de correo electrónico.

Deberá adjuntar un CV en formato Word o PDF e incluir, en línea, una carta de motivación (con un máximo de 8 000 caracteres). Tanto el CV como la carta deberán estar redactados en inglés o francés.

Al término de la inscripción, recibirá un número de registro; conserve ese número, ya que se utilizará para contactos ulteriores durante el proceso de selección. Cuando reciba este número, habrá concluido el proceso de presentación de la candidatura –y significará la confirmación de que ha registrado sus datos correctamente.

La no recepción de dicho número significa que su candidatura no ha quedado registrada.

Tenga en cuenta que **no** podrá realizar el seguimiento del curso dado a su candidatura en línea. Se le informará directamente acerca del mismo.

Si sufre alguna discapacidad que le impida registrarse en línea, podrá presentar su candidatura (CV y carta de motivación) en papel por correo certificado ⁽⁷⁾, debiendo constar en el matasello una fecha no posterior a la fecha límite de inscripción. Toda comunicación posterior entre la Comisión y usted se realizará por correo postal. En este caso, deberá adjuntar a su candidatura 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.

Si necesita más información o en caso de problemas técnicos, sírvase enviar un correo electrónico a HR-A2-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Plazo

La fecha límite para la inscripción es el **25 de junio de 2014**. La inscripción en línea no será posible después de las 12:00 del mediodía, hora de Bruselas.

⁽⁶⁾ El comité de selección se asegurará de que no se dé ninguna ventaja indebida a los nativos de esas lenguas.

⁽⁷⁾ European Commission, Directorate-General Human Resources and Security, Unit for Executive Staff and CCA Secretariat, COM/2014/10354, SC11 8/62, B-1049 Bruxelles/Brussel, BÉLGICA.

HISTORIAL DE LOS DIARIOS OFICIALES, SERIE C A, «CONCURSOS»

(2014/C 163 A/03)

A continuación figura la lista de los Diarios Oficiales, serie C A, publicados en el año en curso.

Salvo indicación contraria, los Diarios Oficiales se publican en todas las versiones lingüísticas.

5	
6	
11	
19	
21	
26	
27	
30	(PL)
35	
41	(DE/EN/FR)
42	
43	
46	
47	
48	
55	
56	
60	
62	
65	
73	(DE/EN/FR)
74	
81	
88	
92	(DE/EN/FR)
97	
98	
99	
108	
109	
116	
119	
133	
134	
136	
137	(DE/EN/FR)
140	
145	
152	
160	
163	

ISSN 1977-0928 (edición electrónica)
ISSN 1725-244X (edición papel)



Oficina de Publicaciones de la Unión Europea
2985 Luxemburgo
LUXEMBURGO

ES