

# Diario Oficial de la Unión Europea

C 368 A



Edición  
en lengua española

Comunicaciones e informaciones

59º año

7 de octubre de 2016

Sumario

V *Anuncios*

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

**Comisión Europea**

2016/C 368 A/01

Vacante del puesto de director del Centro Europeo para la Prevención y el Control de las Enfermedades  
— Estocolmo (Agente temporal-Grado AD 14) COM/2016/20016 ..... 1

ES



## V

*(Anuncios)*

## PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

## COMISIÓN EUROPEA

**Vacante del puesto de director del Centro Europeo para la Prevención y el Control de las Enfermedades****Estocolmo****(Agente temporal-Grado AD 14)****COM/2016/20016**

(2016/C 368 A/01)

**Quiénes somos**

El Centro Europeo para la Prevención y el Control de las Enfermedades (ECDC) se creó en 2005. Es una agencia de la UE cuya finalidad es reforzar las defensas de Europa contra las enfermedades infecciosas. Tiene su sede en Estocolmo, Suecia.

De conformidad con el artículo 3 de su Reglamento constitutivo <sup>(1)</sup>, el ECDC tiene por misión identificar, evaluar y comunicar las amenazas actuales y emergentes para la salud humana que representan las enfermedades infecciosas.

Para cumplir esta misión, el ECDC trabaja en asociación con los organismos nacionales de protección de la salud de toda Europa para reforzar y desarrollar la vigilancia de enfermedades en todo el continente y los sistemas de alerta temprana. Mediante la colaboración con expertos de toda Europa, el ECDC pone en común los conocimientos sanitarios europeos para elaborar dictámenes científicos acreditados sobre los riesgos que plantean las enfermedades infecciosas actuales y emergentes.

En los ámbitos objeto de su misión, el Centro:

- a) busca, recopila, coteja, evalúa y difunde los datos científicos y técnicos pertinentes;
- b) facilita dictámenes científicos y asistencia científica y técnica, incluida la formación;
- c) facilita puntualmente información a la Comisión, a los Estados miembros, a las agencias comunitarias y a las organizaciones internacionales activas en el ámbito de la salud pública;
- d) coordina la interconexión en redes europeas de los organismos que actúan en los ámbitos objeto de su misión, incluidas las redes creadas en el marco de acciones de salud pública respaldadas por la Comisión y que se encargan de las redes de vigilancia especializadas,

y

- e) procede al intercambio de información, de conocimientos especializados y de mejores prácticas, y propicia el desarrollo y la ejecución de acciones comunes.

---

<sup>(1)</sup> Reglamento (CE) n.º 851/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de abril de 2004, por el que se crea un Centro Europeo para la Prevención y el Control de las Enfermedades (DO L 142 de 30.4.2004, p. 1).

En 2016, la Agencia dispone de un presupuesto de 58,2 millones EUR y cuenta con una plantilla de 350 personas.

Para más información: <http://ecdc.europa.eu>

### Qué ofrecemos

El director es el representante legal y la imagen pública del ECDC y es responsable ante su Junta Directiva. Dirige y gestiona el ECDC y asume íntegramente la responsabilidad de sus actividades, garantizando el logro de sus objetivos.

Sus funciones serán las siguientes:

- gestionar el ECDC en consonancia con su Reglamento constitutivo y con la legislación vigente, incluida la Decisión n.º 1082/2013/UE, sobre las amenazas transfronterizas graves para la salud <sup>(2)</sup>;
- dirigir y gestionar el personal y la administración del ECDC;
- elaborar la estrategia del ECDC, su plan de trabajo plurianual y un proyecto de programa de trabajo anual para su aprobación por la Junta Directiva, y presentar informes a la Junta Directiva sobre su ejecución;
- preparar y ejecutar el presupuesto del ECDC de conformidad con el Reglamento financiero marco <sup>(3)</sup> para las agencias y garantizar que se gestiona eficientemente y de acuerdo con el principio de buena gestión financiera;
- representar al ECDC en la Unión y en el exterior y mantener una comunicación directa e indirecta con todas las partes interesadas y el público en general en relación con todas las áreas de su misión;
- garantizar la cooperación entre el ECDC, la Comisión, el Parlamento Europeo y los Estados miembros;
- desempeñar funciones de secretaría y proporcionar apoyo técnico y científico adecuado a la Junta Directiva y al Foro Consultivo;
- garantizar que las tareas del Centro se realizan de manera que mantengan la excelencia científica y la independencia de sus actividades y dictámenes.

### Qué buscamos (criterios de selección)

Los candidatos deberán poseer:

- Un historial acreditado en la dirección y gestión de una organización de alto nivel con responsabilidad en materia de estrategia organizativa, dirección y motivación del personal y toma de decisiones presupuestarias; la experiencia adquirida en un ambiente multicultural se considerará una ventaja.
- Experiencia en la planificación presupuestaria y la gestión financiera de una organización.
- Buen conocimiento de las cuestiones relativas a la política y la práctica de la prevención y el control de las enfermedades transmisibles.

---

<sup>(2)</sup> Decisión n.º 1082/2013/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 22 de octubre de 2013, sobre las amenazas transfronterizas graves para la salud y por la que se deroga la Decisión n.º 2119/98/CE (DO L 293 de 5.11.2013, p. 1).

<sup>(3)</sup> Reglamento (UE) n.º 1271/2013, de 30 de septiembre de 2013, relativo al Reglamento Financiero marco de los organismos a que se refiere el artículo 208 del Reglamento (UE, Euratom) n.º 966/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo (DO L 328 de 7.12.2013, p. 42).

- Un buen conocimiento de las instituciones de la UE y de cómo funcionan e interactúan.
- Capacidad para comunicar eficazmente con las partes interesadas (autoridades europeas, internacionales, nacionales y locales, organizaciones internacionales, etc.), los medios de comunicación y el público.
- Capacidad de desarrollar relaciones de trabajo de confianza con las instituciones de la Unión Europea, las autoridades competentes de los Estados miembros y otras partes interesadas.

Además, será preferible que los candidatos satisfagan también los siguientes criterios:

- Un título universitario en un ámbito que aporte valor añadido al alcance del trabajo del ECDC.
- Experiencia en dirigir y gestionar una organización en una situación de crisis.

### **Criterios de admisibilidad que deberán cumplir los candidatos**

Para ser admitidos a la fase de selección, los candidatos deberán cumplir los siguientes criterios en la fecha límite para la presentación de las candidaturas:

- *Nacionalidad* — Los candidatos deberán ser nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea.
- *Título o diploma universitario* — Los candidatos deben tener:
  - un nivel de educación correspondiente a estudios universitarios completos acreditados por un título, cuando la duración normal de la enseñanza universitaria sea de cuatro años o más, o
  - un nivel de formación que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios acreditado por un título y una experiencia profesional apropiada de al menos un año, cuando la duración normal de dichos estudios universitarios sea de al menos tres años (esta experiencia profesional de un año no puede incluirse en la experiencia profesional postuniversitaria que se exige a continuación).
- *Experiencia profesional* — Los candidatos deberán tener: al menos quince años de experiencia postuniversitaria en un nivel al que den acceso las cualificaciones mencionadas anteriormente; de esos 15 años de experiencia profesional, al menos cinco serán en funciones de gestión de alto nivel<sup>(4)</sup>.
- *Lenguas* — Los candidatos deberán poseer un conocimiento profundo de una de las lenguas oficiales de la Unión Europea y un conocimiento satisfactorio de una segunda de esas lenguas al nivel necesario para el desempeño de sus funciones.
- *Límite de edad* — Los candidatos deben poder completar el mandato de cinco años antes de alcanzar la edad de jubilación, fijada en 66 años.

### **Independencia y declaración de intereses**

El director deberá hacer una declaración por la que se comprometa a actuar con independencia en pro del interés público y declarar, asimismo, cualquier interés que pueda considerarse perjudicial para su independencia. Los candidatos deberán confirmar en su solicitud su disposición a este respecto.

En razón de la naturaleza específica de las funciones, los candidatos convocados a una entrevista de preselección deberán firmar una declaración relativa a sus intereses, actuales o futuros, que pudieran considerarse perjudiciales para su independencia.

---

<sup>(4)</sup> En su currículum vitae, los candidatos indicarán, en lo referente a esos cinco años en los que han adquirido 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 dichos 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.

De conformidad con el artículo 16 del Estatuto de los funcionarios <sup>(5)</sup>, cuyas disposiciones se aplican por analogía a los agentes temporales, el director de la Oficina, tras abandonar el cargo, seguirá sujeto a la obligación de actuar con integridad y discreción en lo que respecta a la aceptación de determinados nombramientos o privilegios.

Ello incluye la obligación de informar a la Junta Directiva del ECDC de la intención de ejercer una actividad profesional, retribuida o no, en los dos años siguientes al cese de sus funciones. Si dicha actividad estuviera relacionada con el trabajo llevado a cabo durante los últimos tres años de servicio y pudiera generar un conflicto con los intereses legítimos del ECDC, la Junta Directiva del Centro podrá, atendiendo al interés del servicio, bien prohibir su ejercicio bien dar su aprobación sujeta a las condiciones que considere oportunas.

### **Selección y nombramiento**

El director será nombrado por la Junta Directiva del ECDC sobre la base de una lista elaborada por la Comisión Europea, tras presentar una declaración y contestar a las preguntas del Parlamento Europeo. La presente convocatoria constituye la base para la elaboración de la lista de la Comisión Europea. Los candidatos deben tener en cuenta que la inclusión en la lista no garantiza el nombramiento.

La Comisión Europea establecerá un comité de preselección. El comité invitará a una entrevista a los candidatos cuyo perfil se adapte mejor a los requisitos específicos del puesto, seleccionados según sus méritos y los criterios antes señalados. El comité de preselección elaborará una lista de los candidatos propuestos para una nueva entrevista con el Comité Consultivo de Nombramientos de la Comisión Europea (CCN). Los candidatos a los que se invite a esta entrevista deberán pasar una prueba en un Centro de Evaluación gestionado por consultores externos de selección de personal. Los candidatos seleccionados por el CCN serán entrevistados a continuación por los comisarios correspondientes.

A continuación, la Comisión Europea adoptará una lista restringida de los candidatos idóneos que se comunicará a la Junta Directiva del ECDC.

Este último entrevistará a estos candidatos y nombrará a uno de ellos. Antes de su nombramiento por la Junta Directiva, se pedirá al candidato seleccionado que se dirija al Parlamento Europeo y responda a las preguntas parlamentarias que se le planteen.

Podrá requerirse a los candidatos que realicen nuevas entrevistas y pruebas además de las anteriormente indicadas.

### **Igualdad de oportunidades**

La Unión Europea aplica una política de igualdad de oportunidades y no discriminación con arreglo al artículo 1 *quinquies* del Estatuto de los funcionarios <sup>(6)</sup>. Vela escrupulosamente por evitar cualquier forma de discriminación en los procedimientos de contratación de personal y fomenta activamente las candidaturas de mujeres.

### **Condiciones de empleo**

El director será nombrado para desempeñar su puesto en el ECDC como agente temporal de grado AD 14 de conformidad con el artículo 2, letra a), del Régimen aplicable a los otros agentes de las Comunidades Europeas <sup>(7)</sup>, por un período de cinco años renovable una sola vez.

El lugar de trabajo es Estocolmo (Suecia), sede del ECDC.

### **Procedimiento de solicitud**

**Antes de presentar su candidatura, los candidatos deberán comprobar si satisfacen todos los criterios de admisibilidad, especialmente los relativos al tipo de titulación y a la experiencia profesional exigidas.**

<sup>(5)</sup> Estatuto de los funcionarios y régimen aplicable a los otros agentes de la Comunidad Económica Europea y de la Comunidad Europea de la Energía Atómica, p. 21.  
<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20110101:ES:PDF>.

<sup>(6)</sup> Estatuto de los funcionarios y régimen aplicable a los otros agentes de la Comunidad Económica Europea y de la Comunidad Europea de la Energía Atómica, p. 12.  
<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20110101:ES:PDF>.

<sup>(7)</sup> Estatuto de los funcionarios y régimen aplicable a los otros agentes de la Comunidad Económica Europea y de la Comunidad Europea de la Energía Atómica, p. 187.  
<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20110101:ES:PDF>.

Los candidatos que deseen presentar su candidatura, deberán hacerlo a través de internet en la página:

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

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

Los candidatos tendrán que rellenar a tiempo el formulario de inscripción en línea <sup>(8)</sup>. Recomendamos encarecidamente que no se espere a los últimos días para inscribirse, ya que una sobrecarga excepcional de las líneas o un fallo de la conexión a internet podría dar lugar a que se interrumpiera la operación de inscripción en línea antes de que pudiera completarse, obligando a repetir todo el proceso. Una vez concluido el plazo de presentación de las solicitudes, no se podrá presentar. Por regla general, no se aceptarán las candidaturas presentadas fuera de plazo por correo electrónico normal.

Los candidatos necesitarán una dirección de correo electrónico válida, que se utilizará para confirmar la creación de su cuenta y mantenerles informados sobre el resultado del procedimiento de selección. Deberán comunicar a la Comisión Europea cualquier cambio en su dirección de correo electrónico.

Deberán adjuntar un currículum vitae en formato WORD o PDF e incluir, en línea, una carta de motivación (con un máximo de 8 000 caracteres). Tanto el currículum vitae como la carta deberán estar redactados en alemán, francés o inglés.

Los candidatos convocados a una entrevista de preselección deberán firmar una declaración de los intereses, actuales o futuros, que se puedan considerar perjudiciales para su independencia.

### **La no recepción de un número de inscripción significa que la candidatura no ha quedado registrada.**

Los candidatos han de tener en cuenta que **no** es posible hacer un seguimiento en línea del estado de su solicitud. Se informará directamente al respecto a cada candidato. El proceso de selección, incluida la correspondencia con los comités de selección durante el procedimiento de selección, se realizará únicamente en inglés <sup>(9)</sup>.

*Los candidatos que padezcan una discapacidad que les impida inscribirse en línea podrán presentar su candidatura (currículum vitae y carta de motivación) en papel por correo certificado <sup>(10)</sup>, en la fecha límite de inscripción a más tardar (dará fe el matasello de correos). Toda la comunicación posterior entre la Comisión Europea y el candidato se realizará por correo postal. En ese caso, el candidato deberá adjuntar a su currículum vitae y carta de motivación 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 el proceso de selección.*

Si necesita más información o en caso de problemas técnicos, envíe un correo electrónico a HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec

### **Fecha de cierre**

El plazo de inscripción finaliza el 9 de noviembre de 2016. No podrá realizarse la inscripción en línea después de las 12:00 horas, hora de Bruselas.

### **Protección de los datos de carácter personal**

La Comisión Europea (durante la fase preparatoria) y, posteriormente, el ECDC velarán por que los datos personales de los candidatos se traten de acuerdo con el Reglamento (CE) n.º 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 <sup>(11)</sup>.

---

<sup>(8)</sup> Antes de las 12:00 horas, hora de Bruselas, el 9 de noviembre de 2016.

<sup>(9)</sup> Los paneles de selección se asegurarán de que no se dé ninguna ventaja indebida a los hablantes nativos.

<sup>(10)</sup> Comisión Europea, Dirección General de Recursos Humanos y Seguridad, Unidad de Personal Ejecutivo y Secretaría CCN, COM/2016/20016, SC11 8/36, 1049 Bruxelles/Brussel.

<sup>(11)</sup> DO L 8 de 12.1.2001, p. 1.











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



**Oficina de Publicaciones de la Unión Europea**  
2985 Luxemburgo  
LUXEMBURGO

**ES**