

V

(Anuncios)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

COMISIÓN EUROPEA

Vacante de un puesto de director ejecutivo (Grado AD 14) de la Agencia de la Unión Europea para la Formación Policial (CEPOL) [Budapest]**COM/2017/20020**

(2017/C 206 A/01)

Quiénes somos

La Agencia de la Unión Europea para la Formación Policial (CEPOL), creada como Escuela Europea de Policía mediante la Decisión 2000/820/JAI del Consejo ⁽¹⁾, entró en funcionamiento el 1 de enero de 2001 y pasó a ser una agencia en 2005. A partir del 1 de julio de 2016 (fecha de entrada en aplicación del Reglamento CEPOL ⁽²⁾), la CEPOL se convirtió en la Agencia de la Unión Europea para la Formación Policial. Desde el 1 de octubre de 2014, la CEPOL tiene su sede en Budapest (Hungria).

La agencia emplea actualmente a 52 personas y tiene un presupuesto aproximado de 8,5 millones EUR.

La misión de la CEPOL es impartir formación y oportunidades de aprendizaje a los agentes de los cuerpos y fuerzas de seguridad de toda la UE a fin de contribuir a reforzar la cooperación transfronteriza en cuestiones vitales para la seguridad de la Unión Europea y de sus ciudadanos. La formación abarca temas que van desde los instrumentos y mecanismos clave de la cooperación transfronteriza hasta las técnicas policiales, pasando por los fenómenos delictivos graves y el liderazgo. Las actividades están diseñadas para transmitir conocimientos, pero también para facilitar la puesta en común de conocimientos y mejores prácticas y contribuir al desarrollo de una cultura policial europea común.

Qué ofrecemos

El director ejecutivo gestiona y representa a la Agencia. Le corresponde establecer y gestionar las medidas administrativas, operativas y financieras necesarias para el funcionamiento adecuado de la Agencia. Sin perjuicio de las competencias del Consejo de Administración, ante el que es responsable, el director ejecutivo asumirá toda la responsabilidad de la ejecución de las funciones asignadas a la CEPOL. En particular, las funciones específicas del director ejecutivo incluyen:

- a) la administración cotidiana de la CEPOL;
- b) la formulación de propuestas al Consejo de Administración por lo que respecta al establecimiento de las estructuras internas de la CEPOL y, en caso necesario, su modificación;
- c) la ejecución de las decisiones adoptadas por el Consejo de Administración;
- d) la elaboración del proyecto de programación plurianual y de los programas de trabajo anuales y su presentación al Consejo de Administración, previa consulta a la Comisión;
- e) la ejecución de la programación plurianual y de los programas de trabajo anuales y la presentación de informes al Consejo de Administración sobre dicha ejecución;

⁽¹⁾ DO L 336 de 30.12.2000, p. 1.

⁽²⁾ Reglamento (UE) 2015/2219 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de noviembre de 2015, sobre la Agencia de la Unión Europea para la formación policial (CEPOL) y por el que se sustituye y deroga la Decisión 2005/681/JAI del Consejo (DO L 319 de 4.12.2015, p. 1).

- f) la elaboración de proyectos de normas de desarrollo adecuadas para dar efecto al Estatuto de los funcionarios y al régimen aplicable a los otros agentes, de conformidad con el artículo 110 del Estatuto de los funcionarios;
- g) la elaboración del proyecto de informe anual consolidado sobre las actividades de la CEPOL y su presentación al Consejo de Administración para su aprobación;
- h) la elaboración de un plan de acción sobre la base de las conclusiones de las evaluaciones y los informes de auditoría internos o externos, así como de las investigaciones llevadas a cabo por la OLAF, y la presentación de informes de evolución dos veces al año a la Comisión y regularmente al Consejo de Administración;
- i) la protección de los intereses financieros de la Unión mediante la aplicación de medidas preventivas contra el fraude, la corrupción y cualquiera otra actividad ilegal, sin perjuicio de las competencias de investigación de la OLAF, mediante la realización de controles efectivos y, si se detectan irregularidades, mediante la recuperación de los importes indebidamente abonados y, en su caso, mediante la imposición de sanciones administrativas y financieras efectivas, proporcionales y disuasorias;
- j) la elaboración de un proyecto de estrategia interna de lucha contra el fraude de la CEPOL y su presentación al Consejo de Administración para su aprobación;
- k) la elaboración de un proyecto de normas financieras aplicables a la CEPOL;
- l) la elaboración del proyecto de estado de previsiones de ingresos y gastos de la CEPOL y la ejecución de su presupuesto;
- m) el apoyo al presidente del Consejo de Administración en la preparación de las reuniones del Consejo de Administración;
- n) el desempeño de otras funciones con arreglo al Reglamento CEPOL.

Para más información, consúltese el sitio web siguiente: www.cepol.europa.eu

Qué buscamos (criterios de selección)

El candidato ideal deberá tener:

- a) experiencia demostrada en cargos de dirección y gestión, y en particular:
 - capacidad para dirigir una organización, tanto a nivel estratégico como de gestión operativa,
 - capacidad para desarrollar y aplicar una visión estratégica, fijar objetivos y motivar y dirigir equipos en un entorno multicultural y multilingüe,
 - experiencia en gestión presupuestaria, financiera y de personal en un contexto nacional, europeo o internacional;
- b) conocimientos técnicos y experiencia demostrados, y en particular:
 - muy buen conocimiento de los sistemas policiales de la UE, de los programas de formación policial, de las actividades de aprendizaje y desarrollo de las fuerzas del orden internacionales y de la cooperación internacional,
 - buen conocimiento de las políticas de la UE en el ámbito de la seguridad interior y los servicios policiales,
 - buen conocimiento de las instituciones europeas y de cómo funcionan e interactúan,
 - experiencia en políticas de aprendizaje y desarrollo y en su aplicación;
- c) capacidades de comunicación y de otro tipo demostradas, en particular:
 - excelente capacidad de desarrollar buenas relaciones de trabajo y de comunicarse con eficacia y fluidez de forma transparente y abierta con todas las partes interesadas,
 - excelentes aptitudes interpersonales y capacidad para actuar en un entorno multinacional e internacional,
 - muy buen conocimiento del inglés, que es la lengua de trabajo de la CEPOL.

Se valorarán además los siguientes elementos:

- conocimiento del marco jurídico, de las actividades y de los procedimientos de la CEPOL,

- conocimiento de otras lenguas de la UE, además de las indicadas en los criterios de admisibilidad,
- comprensión de los beneficios que pueden aportar las nuevas tecnologías al entorno de aprendizaje.

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 deberán poseer:
 - un nivel de formación 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 una experiencia postuniversitaria de al menos quince años adquirida tras la obtención de las cualificaciones mencionadas anteriormente. Esta deberá incluir al menos cinco años en el ámbito policial o educativo.
- *Experiencia de gestión*: Los candidatos deberán tener una experiencia profesional de al menos cinco años adquirida en un puesto de gestión de alto nivel ⁽³⁾.
- *Lenguas*: Los candidatos deberán poseer un profundo conocimiento de una de las lenguas oficiales de la UE y un conocimiento satisfactorio de otra de sus lenguas ⁽⁴⁾. Durante la entrevista o entrevistas, los tribunales de selección comprobarán si los candidatos cumplen el requisito de un conocimiento satisfactorio de otra lengua oficial de la UE. Con este fin, parte de la(s) entrevista(s) podrá(n) realizarse en esta otra lengua.
- *Límite de edad*: Los candidatos deberán poder completar íntegramente el mandato de cuatro años antes de alcanzar la edad de jubilación. Para el personal temporal de las Comunidades Europeas, la edad de jubilación se alcanza al final del mes en el que la persona cumple 66 años ⁽⁵⁾.

Independencia y declaración de intereses

El director deberá firmar una declaración por la que se compromete a actuar con independencia en pro del interés público, así como una declaración de los intereses que pudieran considerarse perjudiciales para su independencia. Los candidatos deberán confirmar en su impreso de candidatura su voluntad en este sentido.

De conformidad con el artículo 16 del Estatuto de los funcionarios ⁽⁶⁾, cuyas disposiciones se aplican por analogía a los agentes temporales, el Director estará obligado, después del cese de sus funciones, a respetar los deberes de probidad y corrección en cuanto a la aceptación de determinadas funciones o beneficios.

Selección y nombramiento

El Consejo de Administración nombrará un comité de selección integrado por miembros designados por los Estados miembros y la Comisión.

Dicho comité convocará a los candidatos cuyo perfil se adapte mejor a los requisitos específicos del puesto a un centro de evaluación dirigido por consultores externos de selección de personal. Esos candidatos serán entrevistados a continuación por el comité de selección. En función de los resultados de la entrevista, así como del centro de evaluación, el comité de selección elaborará una lista de candidatos (un mínimo de tres) cuyo perfil corresponda mejor a los requisitos establecidos en el presente anuncio de vacante. Los candidatos incluidos en la lista restringida serán convocados a una entrevista con el Consejo de Administración.

⁽³⁾ En su currículum vitae, los candidatos indicarán, al menos 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.

⁽⁴⁾ http://ec.europa.eu/education/official-languages-eu-0_es

⁽⁵⁾ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20170101:ES:PDF>

⁽⁶⁾ *Ibidem*.

El Consejo de Administración tomará la decisión de nombrar al director ejecutivo teniendo en cuenta los resultados de la preselección y de las entrevistas. Se procederá a una votación secreta. Será seleccionado el candidato que obtenga una mayoría de dos tercios de los votos. Si ninguno de los candidatos seleccionados obtiene una mayoría de dos tercios en la primera votación, se procederá a una segunda votación, al final de la cual quedará excluido el candidato con el menor número de votos. Cuando solo queden dos candidatos, se llevarán a cabo sucesivas votaciones hasta que uno de ellos obtenga la mayoría absoluta.

Por razones funcionales y con objeto de finalizar el proceso de selección lo antes posible en interés de los candidatos y de la institución, el proceso de selección se realizará en inglés⁽⁷⁾.

Igualdad de oportunidades

La CEPOL aplica una política de igualdad de oportunidades y no discriminación con arreglo al artículo 1 *quinquies* del Estatuto de los funcionarios⁽⁸⁾.

Condiciones de empleo

De conformidad con el artículo 2 *bis* del régimen aplicable a otros agentes de las Comunidades Europeas⁽⁹⁾, el director se incorporará al personal de la Oficina como agente temporal de grado AD 14 por un período de cuatro años, que podrá renovarse/prorrogarse una vez, tal como se establece en el acto de base.

El lugar de trabajo será Budapest, donde tiene su sede la Oficina. Está previsto que el director tome posesión de su cargo el 16 de febrero de 2018.

Procedimiento de presentación de candidaturas

Antes de presentar su candidatura, los candidatos deberán comprobar si reúnen todas las condiciones de los criterios de admisibilidad, especialmente los relativos al tipo de titulación y experiencia profesional exigidas, así como a la capacidad lingüística. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos de admisibilidad implicará la exclusión automática del proceso de selección. Los candidatos que deseen presentar su candidatura deberán hacerlo a través de internet en la página web:

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

y seguir las instrucciones que figuran en ella respecto a las diversas etapas del procedimiento. El candidato deberá tener una dirección de correo electrónico válida que se utilizará para confirmar la creación de su cuenta y mantenerlo informado sobre el resultado del proceso de selección. Deberá comunicar a la Comisión Europea cualquier cambio en su dirección de correo electrónico.

Para presentar la solicitud, deberá adjuntar un *curriculum vitae* (CV) en formato PDF y redactar, en línea, una carta de motivación (8 000 caracteres como máximo). Por razones funcionales y para finalizar el proceso de selección lo antes posible en interés de los candidatos y de la institución, el *curriculum vitae* y la carta deberán estar redactados preferiblemente en inglés.

Una vez finalizada su inscripción en línea, el candidato recibirá un correo electrónico de confirmación de que su candidatura ha sido registrada. El correo electrónico también contiene un número de inscripción que será su número de referencia para todas las cuestiones referentes a su candidatura. Si no recibe un correo electrónico de confirmación es que su candidatura no ha quedado registrada. El candidato ha 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 tribunales de selección durante el proceso de selección, se llevará a cabo en inglés.

En caso de que el candidato padezca una discapacidad que le impida inscribirse en línea, podrá presentar su candidatura (*curriculum vitae* y carta de motivación) en papel, remitiéndola por correo certificado a la siguiente dirección: Comisión Europea, Dirección General de Recursos Humanos y Seguridad, Unidad de Altos Cargos y Comité Central de Nombramientos, SC11 8/59, 1049 Bruselas, BÉLGICA, indicando claramente como referencia: Vacante de director ejecutivo de la CEPOL (COM/2017/20020), teniendo en cuenta que el matasello de correos no podrá ser posterior a la fecha límite de inscripción. 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 *curriculum vitae* y carta de motivación un certificado que acredite 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.

⁽⁷⁾ El tribunal de selección se asegurará de que no se dé ninguna ventaja indebida a los hablantes nativos.

⁽⁸⁾ DO L 124 de 27.4.2004, p. 1.

⁽⁹⁾ *Ibidem*.

Si necesita más información o en caso de problemas técnicos, envíe un correo electrónico a:
HR-SM-Vacancies@ec.europa.eu

Plazo

El plazo de presentación de candidaturas finaliza el **30 de julio de 2017, a las 23.59 horas**, hora de Bruselas, momento a partir del cual ya no será posible la inscripción en línea.

Es responsabilidad del candidato realizar a tiempo su inscripción en línea. Recomendamos encarecidamente no esperar hasta los últimos días para presentar la candidatura, ya que una sobrecarga de las líneas o un fallo en la conexión a Internet podrían dar lugar a una interrupción de la inscripción en línea antes de su terminación, obligando a repetir todo el proceso. Una vez finalizado el plazo de presentación de candidaturas, ya no se podrá introducir ningún dato. No se aceptarán las candidaturas presentadas fuera de plazo.

Información importante para los candidatos

Se recuerda a los candidatos que la labor de los comités de selección es confidencial. Está prohibido que los candidatos se pongan en contacto directo o indirecto con los miembros de dichos comités o que cualquier otra persona lo haga en su nombre.

Protección de los datos de carácter personal

La Comisión Europea y la CEPOL se asegurarán de que los datos personales de los candidatos sean tratados 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 ⁽¹⁰⁾.

⁽¹⁰⁾ DO L 8 de 12.1.2001, p. 1.