

V

(Anuncios)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

CENTRO EUROPEO PARA EL DESARROLLO DE LA
FORMACIÓN PROFESIONAL (CEDEFOP)CONVOCATORIA PARA EL PUESTO DE DIRECTOR DEL CENTRO EUROPEO PARA EL
DESARROLLO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL (CEDEFOP)

(Cedefop/2018/01/AD)

(2018/C 111 A/01)

Quiénes somos

El Centro Europeo para el Desarrollo de la Formación Profesional (Cedefop) es la Agencia Europea encargada de promover el desarrollo de la educación y la formación profesional (FP) en la Unión Europea. El Cedefop presta servicios de asesoramiento, investigación, análisis e información, y fomenta la cooperación y el aprendizaje mutuo a escala europea. Apoya el desarrollo de la FP y la formulación de políticas basada en datos contrastados en áreas como la aplicación de herramientas europeas y la monitorización del «proceso de Copenhague», la previsión de necesidades en materia de habilidades, la mejor comprensión de las cualificaciones y las competencias necesarias para facilitar la movilidad transfronteriza y la inversión en FP.

El Cedefop colabora estrechamente con la Comisión Europea, los gobiernos y los representantes patronales y sindicales, así como con investigadores y profesionales. Les proporciona información actualizada y análisis sobre los avances, las experiencias y la innovación en materia de FP, así como foros para el aprendizaje de políticas.

El Cedefop cuenta con un Consejo de Administración en el que se encuentran representados los Estados miembros, los empleadores y los trabajadores de la UE, así como la Comisión Europea.

El Cedefop se constituyó en 1975 y desde 1995 tiene su sede en Salónica, Grecia. Dispone de una plantilla de unos 120 miembros, y cuenta con un presupuesto anual de 17 400 000 EUR. La lengua de trabajo de la Agencia es el inglés.

Para más información sobre la Agencia, visite <http://www.cedefop.europa.eu/es>.

Qué ofrecemos

El director es el representante legal y la imagen pública del Cedefop, y debe dar cuenta de su labor ante el Consejo de Administración. Él o ella preside y administra la Agencia y asume plena responsabilidad de sus acciones, garantizando el cumplimiento de los objetivos fijados por la Agencia.

Las obligaciones específicas del director incluyen:

- preparar e implantar la estrategia plurianual y el programa de trabajo anual⁽¹⁾ del Cedefop en consonancia con la misión del Cedefop y las decisiones del Consejo de Administración,

⁽¹⁾ Ver el último documento de programación: <http://www.cedefop.europa.eu/en/about-cedefop/what-we-do/work-programme>.

- preparar y apoyar las actividades del Consejo de Administración e implementar sus decisiones,
- garantizar la calidad del trabajo del Cedefop y el desarrollo ulterior de su reputación como centro reconocido de conocimientos especializados en materia de FP, competencias y cualificaciones,
- responder ante la autoridad presupuestaria y el Tribunal de Cuentas Europeo en todo lo que atañe al presupuesto del Cedefop, así como a la preparación y la ejecución de este y la buena gestión financiera y el control interno ⁽²⁾,
- elaborar el Informe Anual sobre las actividades de la Agencia y presentarlo ante el Parlamento Europeo,
- ocuparse de la gestión diaria del Centro y de todos los asuntos relacionados con su personal, incluida la contratación, la supervisión y el desarrollo profesional de sus miembros, así como la promoción de un buen espíritu de equipo y un entorno de trabajo adecuados,
- organizar el Centro para que funcione de la manera más efectiva y eficaz posible, teniendo en cuenta los recursos disponibles, incluido el fomento de la cooperación y el intercambio de servicios con la Comisión y otras agencias de la UE, según proceda,
- garantizar la representación efectiva y las relaciones públicas del Cedefop al más alto nivel en su trato con las distintas instituciones y órganos europeos en el conjunto de la UE, incluida la representación del Cedefop en conferencias, seminarios y eventos ante los medios de comunicación,
- facilitar la cooperación en el ámbito de competencia profesional entre la Agencia, la Comisión, los Estados miembros, los interlocutores sociales y otras partes interesadas de la Agencia, así como los órganos competentes de los Estados miembros encargados de llevar a cabo tareas similares a las de la Agencia.

La misión y las tareas del Centro y las obligaciones del director se describen en el Reglamento de base, en concreto en los artículos 2, 3 y 7 ⁽³⁾.

Qué buscamos (criterios de selección)

Los candidatos deberán poseer:

- destrezas para la dirección y el liderazgo, incluida una sólida experiencia en la gestión de recursos presupuestarios, financieros y humanos,
- amplia trayectoria en la gestión de grandes equipos a un alto nivel directivo, incluida la capacidad para dirigir, motivar y desarrollar el potencial de un equipo con formación multinacional y multidisciplinar,
- profunda comprensión de las complejidades que entrañan los procesos de gestión de cambios organizativos,
- elevadas dotes para la presentación propia y el trato interpersonal, en particular en lo que se refiere a la comunicación oral y escrita y a la negociación,
- experiencia acreditada en la gestión de relaciones complejas y políticamente sensibles, incluidas las de comunicación y negociación con las diferentes partes interesadas,
- un conocimiento exhaustivo de la política comunitaria en materia de FP, de las instituciones de la UE, y del modo en que estas operan e interactúan, así como de las políticas a mayor nivel de la UE relevantes para las actividades y el papel del Cedefop,
- la capacidad para desarrollar e implementar una visión estratégica para el Cedefop y contribuir al debate político a nivel europeo en el ámbito de la FP y de las competencias y cualificaciones,
- un buen dominio del inglés, que es la lengua de trabajo del Cedefop.

Se valorarán las siguientes características adicionales:

- experiencia profesional relevante en el ámbito de la FP (se valorará muy especialmente),
- experiencia de gestión obtenida en diferentes organizaciones, incluidos contextos internacionales o europeos y entornos multiculturales (se valorará muy especialmente),

⁽²⁾ Estas tareas se describen con mayor detalle en el reglamento financiero del Cedefop: <http://www.cedefop.europa.eu/en/about-cedefop/finance-and-budget/financial-rules>.

⁽³⁾ <http://www.cedefop.europa.eu/EN/about-cedefop/governance/cedefop-founding-regulation.aspx>.

- experiencia en la creación e implementación de procesos de cambio organizativo,
- experiencia en la interacción y negociación a alto nivel en y entre las organizaciones en contextos europeos o internacionales, incluidas las autoridades públicas y otras partes interesadas,
- experiencia en la gestión de investigación aplicada en los ámbitos de la FP, las competencias y cualificaciones, los mercados laborales o ámbitos relacionados.

Los candidatos deberán (criterios de admisibilidad)

Los candidatos serán admitidos para la fase de selección siempre que cumplan los siguientes criterios formales antes de que finalice el plazo para la presentación de las candidaturas:

- **Nacionalidad:** ser ciudadano de un Estado miembro de la Unión Europea.
- **Título o diploma universitario:**
 - tener un nivel de estudios 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 correspondiente a estudios universitarios completos acreditados por un título y una experiencia profesional adecuada de al menos un año, cuando la duración normal de la enseñanza universitaria sea de al menos tres años (esta experiencia profesional de un año no podrá incluirse en la experiencia profesional posuniversitaria que se exige a continuación).
- **Experiencia profesional:** un mínimo de 15 años de experiencia profesional de posgrado acreditada, adquirida tras la obtención del título universitario.
- **Experiencia de gestión:** de estos 15 años de experiencia profesional, al menos 5 se habrán debido obtener en funciones de gestión de alto nivel que impliquen responsabilidades en materia de gestión financiera y de personal⁽⁴⁾.
- **Lenguas:** los candidatos deberán poseer un conocimiento exhaustivo de una de las lenguas oficiales de la Unión Europea⁽⁵⁾ y un conocimiento satisfactorio de otra de ellas, en la medida necesaria para la realización de sus funciones; durante la entrevista o entrevistas a cargo de los tribunales de selección se comprobará si los candidatos cumplen el requisito de un conocimiento satisfactorio de otra lengua oficial de la UE. Esto puede conllevar que la entrevista (o parte de la entrevista) se lleve a cabo en esta otra lengua.
- **Límite de edad:** los candidatos deberán poder completar el mandato de cinco años antes de alcanzar la edad de jubilación; para el personal temporal de la Unión Europea, la edad de jubilación corresponde al final del mes en que la persona cumple 66 años (véase el artículo 47 del Régimen aplicable a otros agentes de las Comunidades Europeas y el artículo 52 del Estatuto de los funcionarios)⁽⁶⁾.
- **Otros requisitos:** haber cumplido en su totalidad las obligaciones impuestas por la legislación relativa al servicio militar y estar en buenas condiciones físicas para desempeñar las funciones relacionadas con el puesto⁽⁷⁾.

Independencia y declaración de intereses

Se instará al director a formular una declaración comprometiéndose a actuar de manera independiente en favor del interés público y a presentar una declaración en relación con cualesquiera intereses que puedan considerarse perjudiciales para su independencia. Los candidatos deberán confirmar su disposición de proceder a ello en su solicitud.

Selección y nombramiento

La Comisión Europea nombra al director de entre los integrantes de una lista de candidatos presentada por el Consejo de Administración del Cedefop. Los candidatos deberán tener en cuenta que tal relación podrá hacerse pública y que la inclusión en la misma no garantiza el nombramiento.

⁽⁴⁾ Los candidatos deberán indicar en su currículum, al menos con respecto a los cinco años exigidos de experiencia directiva, lo siguiente: 1) título y función de los puestos directivos desempeñados; 2) número de empleados supervisados en estos puestos; 3) tamaño del presupuesto gestionado; 4) número de escalones jerárquicos superiores e inferiores, y 5) número de personas con responsabilidades del mismo nivel.

⁽⁵⁾ https://europa.eu/european-union/topics/multilingualism_es

⁽⁶⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=ES>.

⁽⁷⁾ Antes del nombramiento, el candidato seleccionado debe someterse a un examen médico.

El proceso de selección se basará en un examen de los formularios de candidatura, seguido de una serie de entrevistas y pruebas, como se detalla a continuación:

1. El Comité de Preselección, integrado por representantes de los tres grupos del Consejo de Administración y de la Comisión Europea, y asesorado por un consultor externo, examinará las solicitudes y elaborará una relación de los candidatos mejor cualificados que cumplan los criterios de admisibilidad y reúnan de manera más fiel los criterios de selección para el puesto.
2. Se invitará a los candidatos más cualificados a una entrevista, que podrá realizarse por teléfono, y a someterse a las pruebas efectuadas por consultores externos en nombre del Comité de Preselección. En función de los resultados de estas entrevistas y pruebas, el Comité de Preselección elaborará una relación de los candidatos más idóneos. Se invitará a los candidatos más idóneos a una entrevista con el Comité de Preselección, que establecerá una lista de candidatos preseleccionados. La lista de candidatos preseleccionados será enviada al Consejo de Administración del Cedefop para su aprobación, y se invitará a los candidatos preseleccionados a efectuar una presentación ante dicho órgano. El Consejo de Administración presentará a la Comisión la lista definitiva de candidatos preseleccionados.
3. Los candidatos consignados en dicha lista por el Consejo de Administración del Cedefop serán convocados posteriormente a una entrevista con el Comité Consultivo para los Nombramientos de la Comisión (CCN), y deberán participar durante una jornada completa en diversas pruebas que se celebrarán en un centro de evaluación dirigido por consultores externos en materia de contratación. Los candidatos que resulten preseleccionados por el CCN serán sometidos a continuación a una entrevista por el Comisario pertinente.
4. A tenor de estas entrevistas, la Comisión designará al Director del Cedefop. El candidato elegido deberá tomar posesión del cargo en el plazo de tres meses transcurridos desde el nombramiento por la Comisión.

Por razones prácticas y con objeto de finalizar el procedimiento de selección en el plazo más breve posible, el procedimiento de selección se realizará únicamente en inglés ⁽⁸⁾.

Igualdad de oportunidades

La Comisión Europea y el Cedefop aplican una política de igualdad de oportunidades y de no discriminación, de conformidad con el artículo 1, letra d), del Estatuto de los funcionarios.

Condiciones de contratación

El director será nombrado como agente temporal en el grado AD 14, de conformidad con el artículo 2, letra a), y 10 del Régimen aplicable a otros agentes de la Unión Europea (RAA), por un período de cinco años.

El candidato seleccionado **deberá completar el mandato de cinco años desde el inicio del contrato**. Cuando proceda, se aplicará el artículo 47, letra a), del RAA con el objetivo de permitir que el candidato seleccionado pueda seguir ejerciendo sus funciones después de haber alcanzado la edad de 66 años.

Los sueldos y las condiciones de empleo son los establecidos en el RAA para los agentes temporales que desempeñen una función correspondiente al puesto básico de director en el grado AD 14 de la Unión Europea ⁽⁹⁾. El candidato seleccionado será clasificado en función de la duración de su experiencia en el escalón 1 o escalón 2 dentro del grado.

A título orientativo, el sueldo básico mensual actual para el grado AD 14 (escalón 1) se encuentra aproximadamente en torno a los 14 300 EUR. El salario está sujeto a un coeficiente corrector (actualmente el 79,9 % para Grecia y sujeto a una revisión anual), a la seguridad social y a otras cotizaciones, y a un impuesto europeo, pero está exento de impuestos nacionales.

Dependiendo de la situación personal del candidato seleccionado, las prestaciones adicionales pueden incluir: subsidio de gestión (determinado en función del cargo), subsidio familiar, complemento de expatriación y subsidios por hijos a cargo y por escolaridad.

Los candidatos deberán tener en cuenta el requisito, establecido en el Régimen aplicable a otros agentes de las Comunidades Europeas, de que todos los nuevos funcionarios tienen que superar con éxito un período de prueba de nueve meses.

El lugar de empleo es Salónica (Grecia).

⁽⁸⁾ La comisión de selección garantizará que no se concede ninguna ventaja indebida a los hablantes nativos de dicho idioma.

⁽⁹⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=ES>.

Procedimiento de solicitud

Antes de presentar su solicitud, el candidato deberá comprobar atentamente que cumple todos los requisitos de elegibilidad, especialmente por lo que respecta a los tipos de titulación y a la experiencia profesional de alto nivel, así como a los requisitos lingüísticos. Si no cumple alguno de los requisitos de elegibilidad será excluido automáticamente del proceso de selección.

Para inscribirse y presentar su candidatura, diríjase a la sección de ofertas de empleo de la página web del Cedefop (<http://www.cedefop.europa.eu/en/about-cedefop/recruitment/vacancies>), haga clic en el nombre de la convocatoria de vacante y siga las instrucciones.

El Cedefop **recomienda encarecidamente** que los candidatos lean las instrucciones a los solicitantes y las preguntas más frecuentes antes de rellenar la solicitud.

Para que las solicitudes se consideren válidas, los candidatos deben utilizar el procedimiento de solicitud en línea (<http://www.cedefop.europa.eu/EN/working-with-us/job-opportunities.aspx>) y adjuntar (subir) los siguientes documentos:

1. Una carta de presentación dirigida a la Sra. Tatjana Babrauskiene, presidenta del Consejo de Administración.
2. Un *curriculum vitae* (CV) redactado con el formato Europass⁽¹⁰⁾. Se exige explícitamente a los candidatos que comuniquen la experiencia y los conocimientos técnicos especializados que atañan al puesto, y que proporcionen información pormenorizada relativa a la dimensión (número de empleados), el presupuesto y la naturaleza de los departamentos que hayan dirigido en el pasado⁴.
3. Una copia del título o títulos relevantes.

Los documentos justificativos (por ejemplo, copias certificadas de títulos y diplomas, referencias, pruebas de experiencia, etc.) no deberán enviarse en esta fase, sino en una etapa posterior del procedimiento, si así se requiere.

Con el fin de facilitar el proceso de selección, todas las comunicaciones con los candidatos en relación con la presente vacante se realizarán en inglés.

Plazo

Las solicitudes deben presentarse en línea **antes del 8 de mayo de 2018 a las 15.00, hora de Grecia** (CET+1). No se aceptarán las solicitudes presentadas por fax o por correo electrónico.

Información importante para los candidatos

- Los solicitantes deberán comunicar todo cambio de dirección, número de teléfono o dirección de correo electrónico, sin demora, a la Secretaría del Comité de Preselección: director-selection@cedefop.europa.eu.
- Al redactar sus solicitudes, los candidatos no podrán aludir en ningún caso a documentos, solicitudes u otros formularios remitidos en relación con candidaturas previas.
- Los candidatos a los que la Comisión Europea invite a una entrevista con el Comité Consultivo para los Nombramientos deberán presentar copias de sus diplomas y cualificaciones académicas, con prueba de su nacionalidad.
- Los documentos justificativos no se devolverán a los candidatos.
- Asegúrense de que la dirección de correo electrónico consignada en su solicitud sea correcta (y que su buzón de correo no esté completo), ya que la mayor parte de la correspondencia se remitirá por este medio.

Se recuerda a los candidatos que los procedimientos de selección y las deliberaciones correspondientes son confidenciales. Está prohibido que los candidatos establezcan contacto directo o indirecto con personas que participen en el proceso de selección, o que procuren que otros mantengan tales contactos en su nombre. Todas las consultas y peticiones de información o documentación en relación con el concurso deberán dirigirse a la Secretaría del Comité de Preselección: director-selection@cedefop.europa.eu.

⁽¹⁰⁾ El Europass CV se puede descargar en la siguiente página web: <https://europass.cedefop.europa.eu/es>

Protección de datos personales

La Comisión y el Cedefop garantizarán que los datos personales de los candidatos sean tratados con arreglo a lo dispuesto en 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 parte de las instituciones y los organismos comunitarios y a la libre circulación de estos datos⁽¹¹⁾. Esta circunstancia se aplica, en particular, a la confidencialidad y a la seguridad de estos datos.

En caso de que tenga alguna consulta que formular acerca del tratamiento de sus datos personales, diríjala al responsable de protección de datos del Cedefop, DATA-PROTECTION-OFFICER@cedefop.europa.eu.

En caso de discrepancia entre las versiones en las distintas lenguas de la convocatoria, prevalecerá la versión en inglés.

⁽¹¹⁾ DO L 8 de 12.1.2001, p. 1.