

V

(Anuncios)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

COMISIÓN EUROPEA

Publicación de una vacante para el puesto de asesor principal en materia de «Formulación de políticas basada en datos contrastados»

Grado AD 14

DG Investigación e Innovación

Contratación de un agente temporal de conformidad con el artículo 2, letra a), del Régimen aplicable a otros agentes

COM/2016/10369

(2016/C 330 A/01)

Quiénes somos

En la Comisión Europea, la Dirección General de Investigación e Innovación (DG RTD) define y aplica la política europea de investigación e innovación en apoyo de las diez prioridades del Presidente Juncker.

La DG impulsa las prioridades del comisario Moedas sobre la ciencia abierta, innovación abierta y apertura al mundo. Supervisa y contribuye a la realización del Espacio Europeo de Investigación y financia la investigación y la innovación de excelencia a través de los programas marco. Además, esta DG contribuye al Semestre Europeo analizando las políticas nacionales de investigación e innovación mediante la evaluación de sus puntos fuertes y debilidades y la formulación de recomendaciones específicas por país cuando sea necesario.

El asesor principal en materia de «formulación de políticas basadas en datos contrastados» asesora, en el contexto de la agenda «Legislar mejor» de la Comisión Europea, sobre la continua optimización de las estrategias de la Comisión y de las DG para la obtención y aprovechamiento de datos contrastados para la formulación de políticas en todos los ámbitos. Esta estrategia abarca, por ejemplo, la aplicación del Mecanismo de asesoramiento Científico y el asesoramiento científico para el desarrollo de las políticas de la Unión Europea, el Grupo europeo de ética, la prospectiva, las evaluaciones *ex ante* y *ex post*, etc.

Se trata de una misión temporal de cuatro años renovable por un máximo de dos años.

Qué ofrecemos

El asesor principal será directamente responsable ante el director general adjunto encargado de la «innovación abierta, ciencia abierta, apertura al mundo».

Las responsabilidades del asesor principal son los siguientes:

- proporcionar asesoramiento sobre todos los aspectos de la «formulación de políticas basadas en datos contrastados»,
- asesorar en lo relativo a los mecanismos de coordinación con las partes interesadas externas a la Comisión Europea para la recopilación y el análisis de los nuevos datos científicos correspondientes a las necesidades políticas,
- analizar y dar seguimiento a los avances científicos, las posiciones de las partes interesadas y el debate público en relación con el asesoramiento científico para la formulación de políticas,

- velar por la coordinación con otros servicios de la Comisión Europea que participan en la política de asesoramiento científico, en particular el Centro Europeo de Estrategia Política (CEEP), así como con otras instituciones europeas, especialmente con el grupo de Evaluación de las Opciones Científicas y Tecnológicas (STOA) en el Parlamento Europeo,
- asesorar sobre las modalidades de apoyo al Grupo de alto nivel de consejeros científicos encargado de prestar asesoramiento científico independiente a la Comisión Europea sobre cuestiones políticas específicas,
- establecer y mantener contactos regulares e intercambios en el ámbito de actuación de que se trate con asesoramiento científico en la formulación de políticas,
- prestar asesoramiento sobre otros aspectos de la estrategia de la DG para la recopilación y uso de datos contrastados para la formulación de políticas, incluidas la prospectiva y la evaluación *ex ante* y *ex post*.

Qué buscamos

El candidato ideal debe ser una persona interesada en prestar un servicio público que cuente con un historial de desarrollo y aplicación de estrategias.

Deberá poseer:

- muy buen conocimiento de las instituciones de la UE y de su funcionamiento e interacción, así como de la agenda «Legislar mejor» de la Comisión Europea, la formulación de políticas basadas en datos contrastados, las políticas de investigación e innovación de la UE y las actividades internacionales de relevancia para las actividades del Mecanismo de Asesoramiento Científico,
- una excelente capacidad de analizar y de identificar de cuestiones clave, de desarrollar y generar objetivos estratégicos y plasmarlos en propuestas prácticas de actuación,
- muy buena capacidad de resolver problemas organizativos y operativos, buen criterio demostrado y capacidad de toma de decisiones,
- capacidad organizativa acreditada; excelente capacidad para asesorar en materia de objetivos y metas, priorizar tareas y garantizar su ejecución efectiva, así como capacidad de trabajar en red con diferentes partes interesadas,
- experiencia fructífera y acreditada en la formulación y aplicación de estrategias complejas, preferentemente en ámbitos estrechamente relacionados con la ciencia, la investigación y la innovación,
- buen conocimiento de los métodos y las herramientas de evaluación de políticas,
- excelentes dotes de mando, de comunicación y de relaciones interpersonales, y capacidad de representar a la Dirección General y a la Comisión eficazmente en el nivel directivo ante otras DG, instituciones de la UE o partes interesadas externas.

Requisitos que deberán cumplir los candidatos

1. Ser ciudadano de uno de los Estados miembros de la UE.
2. Poseer:
 - i) 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
 - ii) un nivel de educación correspondiente a estudios universitarios completos acreditados por un título y una experiencia profesional apropiada 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 puede incluirse en la experiencia profesional postuniversitaria que se exige a continuación).

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 deberán haberse adquirido en una función política o consultiva de alto nivel en un ámbito relacionado con el puesto.

Los candidatos deberán indicar claramente el cargo y las funciones precisas desempeñadas en cada cargo de alto nivel.

4. Poseer un conocimiento profundo de una de las lenguas oficiales de la Unión Europea y un conocimiento satisfactorio de otra de ellas ⁽¹⁾. Durante la entrevista o entrevistas, los tribunales comprobarán si los candidatos cumplen el requisito de un conocimiento satisfactorio de otra lengua oficial de la UE. Con este fin, parte de la entrevista podrá realizarse en esta otra lengua.
5. No haber alcanzado aún la edad ordinaria de jubilación. Para el personal que entre a trabajar en la Comisión Europea a partir del 1 de enero de 2014, la jubilación ordinaria se produce al concluir el mes en que la persona cumple los 66 años [véase el artículo 52, letra a), del Estatuto de los funcionarios] ⁽²⁾.

Independencia y declaración de intereses

El candidato deberá actuar con independencia en pro del interés público y declarar los intereses que pudieran ser considerados perjudiciales para su independencia.

Nombramiento y condiciones de empleo

El asesor principal será seleccionado y nombrado por la Comisión Europea con arreglo a sus procedimientos de selección y contratación de personal [véase también: Compilation Document on Senior Officials Policy ⁽³⁾ (Documento compilatorio sobre la política relativa a los altos funcionarios)]. El proceso de selección incluye entrevistas con diferentes tribunales, incluido el Comité Consultivo para los nombramientos de la Comisión, así como el examen en un centro de evaluación dirigido por consultores de contratación externos.

El candidato seleccionado será contratado por la Comisión como agente temporal con arreglo al artículo 2, letra a), del Régimen aplicable a otros agentes. Se trata de una misión temporal de cuatro años renovable por un máximo de dos años.

Los sueldos y las condiciones de empleo son los establecidos en el Régimen aplicable a otros agentes para los agentes temporales que desempeñen una función correspondiente al puesto básico de asesor principal de grado AD 14 de la Unión Europea.

Por razones funcionales y para finalizar el procedimiento de selección lo antes posible en interés de los candidatos y de la institución, la Comisión Europea realizará el procedimiento de selección únicamente en inglés y/o francés ⁽⁴⁾.

Los candidatos tendrán en cuenta el requisito establecido en el Régimen aplicable a otros agentes, que exige que el personal de nueva contratación tenga que superar con éxito un período de prueba de nueve meses.

Igualdad de oportunidades

La Comisión aplica una política activa de igualdad de oportunidades con objeto de incrementar aún más la participación de las mujeres en las funciones de dirección y fomenta de forma especial las candidaturas de mujeres.

Procedimiento de solicitud

Antes de presentar su candidatura, el candidato deberá cerciorarse de que cumple todos los criterios de admisibilidad, especialmente en lo que respecta al tipo de titulación y experiencia profesional exigidos, así como a los conocimientos lingüísticos. El incumplimiento de alguno de los criterios de admisibilidad entraña la exclusión automática del proceso de selección.

⁽¹⁾ http://ec.europa.eu/languages/policy/language-policy/official_languages_es.htm.

⁽²⁾ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:EN:PDF>.

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

⁽⁴⁾ El tribunal garantizará que los hablantes nativos de estas dos lenguas no gocen de ninguna ventaja indebida.

Si desea participar, deberá **presentar su candidatura a través de internet** en el sitio 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 electrónica válida. Esta dirección se utilizará para confirmar su inscripción y para mantenerse en contacto con el candidato durante las diferentes fases del proceso de selección. Por lo tanto, el candidato debe informar a la Comisión Europea de cualquier cambio en su dirección de correo electrónico.

Para completar su candidatura, el candidato deberá adjuntar a esta un currículum 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 procedimiento de selección lo antes posible en interés de los candidatos y de la institución, el currículum vitae y la carta de motivación deberán estar redactados en alemán, francés o inglés.

Una vez finalizada su inscripción en línea, el candidato recibirá un correo electrónico que confirme que su candidatura ha sido registrada. El correo electrónico también contiene un número de inscripción que será el número de referencia del candidato para todas las cuestiones referentes a su candidatura.

¡Si el candidato no recibe un correo electrónico de confirmación es que su candidatura no ha quedado registrada!

Ha de tenerse presente que **no** será posible hacer un seguimiento en línea del curso dado a las candidaturas. La Comisión Europea se pondrá directamente en contacto con el candidato para comunicarle el estado de su solicitud.

En caso de que el candidato padezca una discapacidad que le impida inscribirse en línea podrá presentar su candidatura (currículum vitae y carta de motivación) en papel, por correo certificado a la dirección siguiente: Comisión Europea, Dirección General de Recursos Humanos y Seguridad, Unidad de Personal Ejecutivo y Secretaría CCN, SC 11 8/59, 1049 Bruxelles/Brussel, Belgique/België, indicando claramente como referencia: Vacante de puesto de asesor principal en la DG Investigación e Innovación (COM/2016/10369), y con fecha de matasellos anterior al final del plazo de inscripción. Toda comunicación posterior entre la Comisión y el candidato se realizará por correo postal. En este caso, el candidato deberá adjuntar a su candidatura un certificado de discapacidad expedido por un organismo reconocido. El candidato deberá especificar también, en hoja aparte, las medidas especiales que considere necesarias para facilitar su participación en la selección.

Para más información o en caso de problemas técnicos, el candidato deberá enviar un correo electrónico a: HR-SM-VACANCIES@ec.europa.eu.

Finalización del plazo de inscripción

El plazo de inscripción finaliza el **5 de octubre de 2016**. El plazo para las inscripciones en línea finalizará a las **12:00 horas, hora de Bruselas**.

Es responsabilidad del candidato realizar a tiempo su inscripción en línea. Recomendamos encarecidamente al candidato 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 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 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 el trabajo de los tribunales es confidencial. Está prohibido que los candidatos se pongan en contacto directo o indirecto con los miembros de dichos tribunales o que cualquier otra persona lo haga en su nombre.

Protección de datos personales

La Comisión velará 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 en lo que respecta al tratamiento de datos personales por las instituciones y los organismos comunitarios y a la libre circulación de estos datos ⁽⁵⁾.

⁽⁵⁾ DO L 8 de 12.1.2001, p. 1.