

V

(Anuncios)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

COMITÉ ECONÓMICO Y SOCIAL EUROPEO

ANUNCIO DE PUESTO VACANTE N.º 22/17

relativo a un puesto

de JEFE DE UNIDAD (H/M)

en el Departamento de Comunicación

Unidad D.1-Prensa

(Publicación conforme a lo dispuesto en el artículo 29, apartado 2, del Estatuto)

(2017/C 273 A/01)

Fecha límite para la presentación de candidaturas: **el 18 de septiembre de 2017 a las 12:00 horas (mediodía) (hora de Bruselas)**

1. Puesto vacante: AD 12

2. Funciones

El jefe de Unidad será responsable, bajo la autoridad del jefe del Departamento de Comunicación, de la gestión de la Unidad de Prensa. Entre los cometidos del jefe de Unidad se incluye:

- desarrollar y aplicar una estrategia global y proactiva en relación con la prensa y los medios de comunicación;
- promover el trabajo de los miembros del CESE utilizando todas las herramientas disponibles, incluidos los contactos personales y las redes sociales;
- dirigir, motivar y coordinar el equipo de prensa y ser un miembro activo del equipo de gestión del Departamento de Comunicación;
- contribuir al desarrollo de la política de prensa del Gabinete del presidente del CESE y de los servicios del CESE en general;
- coordinar los contactos con la prensa y los medios de comunicación durante los principales actos del CESE;
- desarrollar los contactos con los medios de comunicación y fomentar buenas relaciones con ellos (mantener contactos regulares y estrechos con los periodistas, organizar conferencias, asistir a las conferencias de prensa, etc.), a fin de garantizar y promover la cobertura mediática de las actividades del CESE;
- supervisar y contribuir a elaborar contenidos para internet y las redes sociales, comunicados de prensa, boletines, productos audiovisuales y servicios fotográficos;
- hacer un seguimiento de la cobertura de las actividades del Comité por los medios de comunicación y desarrollar los servicios de prensa en internet y en las plataformas de redes sociales;

- establecer y garantizar la aplicación del programa de trabajo anual de la Unidad;
- garantizar la presencia de la Unidad en el Grupo de Comunicación del CESE;
- gestionar el presupuesto de la Unidad de Prensa, incluidos los contratos marco, a fin de optimizar su uso, y
- asegurar la representación y el seguimiento de las actividades del CESE en las distintas reuniones interinstitucionales en el ámbito de la comunicación.

Quiénes somos

El Comité Económico y Social Europeo (CESE) es un órgano consultivo de la Unión Europea. Comprometido con la integración europea, el CESE contribuye a consolidar la legitimidad democrática y la eficacia de la Unión Europea creando las condiciones para que las organizaciones de la sociedad civil de los Estados miembros expresen su opinión a nivel europeo.

La Unidad de Prensa trabaja en estrecha colaboración con las direcciones de Trabajos Legislativos y se dedica a aumentar la visibilidad de las actividades de los miembros del CESE redactando y publicando comunicados de prensa, artículos y editoriales y estableciendo estrechas relaciones con la prensa y los medios de comunicación, ya sean los corresponsales en Bruselas o los medios en los Estados miembros. Cerca de 5 000 abonados reciben el boletín y los comunicados de prensa del CESE. También se organizan conferencias de prensa y otras actividades como encuentros con la prensa. Se invita a periodistas a asistir a actos específicos o a acompañar al presidente y los vicepresidentes en sus actividades.

También incumbe a la Unidad la cobertura de los plenos y de otras reuniones y actos pertinentes por los medios de comunicación. La Unidad de Prensa del CESE se ocupa de la política audiovisual, incluida la organización general de los servicios fotográficos.

Para más información, consulte el sitio web del CESE: <http://www.eesc.europa.eu>

Qué ofrecemos

- un entorno de trabajo agradable y dinámico donde se valoran en gran medida una gestión eficaz, un sentido claro de la iniciativa, el espíritu de equipo y la flexibilidad;
- un trabajo en el Departamento de Comunicación, donde se fomenta la creatividad;
- oportunidades para desarrollar capacidades a través de la formación y la asunción de responsabilidades.

3. Admisibilidad

En la fecha límite fijada para la presentación de las candidaturas, los candidatos deberán reunir las siguientes condiciones:

a) Condiciones generales

- tener la nacionalidad ⁽¹⁾ de uno de los Estados miembros de la Unión Europea (UE) y estar en plena posesión de sus derechos civiles ⁽²⁾;
- encontrarse en situación regular respecto de la legislación aplicable en materia de servicio militar;
- ofrecer las garantías de moralidad requeridas para el ejercicio de las funciones consideradas. Se llama la atención de los candidatos sobre las restricciones impuestas por el Estatuto de los funcionarios de la UE por lo que respecta a las actividades ajenas al servicio, el nombramiento para un cargo público y los conflictos de interés (artículos 11, 11 bis, 12 ter, 13 y 15 del Estatuto);
- cumplir las condiciones de aptitud física que se exigen para el ejercicio de las funciones consideradas ⁽³⁾;
- no haber alcanzado la edad de jubilación, que para los funcionarios de la Unión Europea está establecida al final del mes en el que el interesado cumple 66 años.

⁽¹⁾ Conforme a lo dispuesto en el artículo 28, letra a), del Estatuto.

⁽²⁾ Antes de su nombramiento, el candidato elegido deberá presentar un certificado de buena conducta que acredite la carencia de antecedentes penales.

⁽³⁾ Antes de su nombramiento, el candidato seleccionado deberá someterse a un examen médico en uno de los centros sanitarios de la UE para confirmar que reúne los requisitos del artículo 28, letra e), del Estatuto.

b) Condiciones específicas**i) Cualificaciones y competencias requeridas**

Los candidatos deberán poseer un nivel de educación que corresponda a estudios universitarios completos acreditados por un título⁽⁴⁾ reconocido oficialmente en uno de los Estados miembros de la Unión Europea en un sector pertinente a efectos de las funciones descritas en el apartado 2:

- de al menos cuatro años cuando la duración normal de la enseñanza universitaria sea como mínimo de cuatro años,
- o
- de al menos tres años cuando la duración normal de la enseñanza universitaria sea como mínimo de tres años, seguido de un año de experiencia profesional en un ámbito relacionado con la descripción de funciones. Este año de experiencia profesional no se tendrá en cuenta para la evaluación de la experiencia profesional requerida en el apartado 3, letra b), inciso ii).

ii) Experiencia profesional requerida

Tras obtener las cualificaciones establecidas en el apartado 3, letra b), inciso i), los candidatos deberán haber adquirido una experiencia profesional de quince años como mínimo en relación con la descripción de funciones, de los cuales al menos tres años en un puesto directivo.

iii) Conocimientos lingüísticos

Los candidatos deberán tener un conocimiento profundo de una de las lenguas oficiales de la Unión Europea (UE) y un conocimiento satisfactorio de una segunda lengua oficial de la misma. Por razones de servicio⁽⁵⁾, se exige una buena⁽⁶⁾ expresión oral y redacción escrita en inglés y francés.

4. Criterios de selección

Si los candidatos reúnen los criterios de admisión establecidos en el apartado 3, letras a) y b) (admisibilidad), sus candidaturas, que deberán incluir un currículum vitae y una carta de motivación, se evaluarán atendiendo a los criterios de selección que figuran a continuación:

- experiencia acreditada en el ámbito del periodismo de cinco años como mínimo;
- experiencia en la organización de conferencias de prensa, redacción de comunicados de prensa y noticias para la web y los medios sociales;
- buen conocimiento de los distintos ámbitos de actividad y funcionamiento de las instituciones de la Unión y, en particular, conocimientos sobre el papel que desempeña el CESE en la configuración institucional de la Unión;
- buen conocimiento del mundo de la prensa y de los medios de comunicación que tratan temas relacionados con la Unión Europea. Se valorará el hecho de disponer de una amplia red de contactos establecidos con los medios de comunicación;
- experiencia de trabajo en o con las instituciones europeas;
- excelentes aptitudes interpersonales y de trabajo en red para mantener contactos con una gran variedad de partes interesadas en el CESE y en otras instituciones, europeas y no europeas;
- excelente capacidad de redacción y comunicación;
- capacidad demostrada para tratar cuestiones sensibles con discreción y excelentes habilidades diplomáticas;
- capacidad para dirigir y motivar a un equipo;
- sentido de creatividad, capacidad de iniciativa, dinamismo y flexibilidad;

⁽⁴⁾ Únicamente se tomarán en consideración los títulos y certificados que hayan sido expedidos en los Estados miembros de la Unión o hayan sido objeto de certificados de convalidación expedidos por las autoridades de dichos Estados miembros.

⁽⁵⁾ Dado que la información y las herramientas informáticas con las que la persona contratada deberá trabajar y que la formación impartida al personal recién contratado para trabajar con este tipo de herramientas solo están disponibles en inglés y francés, se requiere un buen conocimiento de estas lenguas. Por otra parte, se exige al personal de la Unidad de Prensa que tenga un buen conocimiento del inglés y francés para ser capaz de trabajar con la actual plantilla y con los miembros y de realizar actividades de comunicación (intranet, medios sociales, difusión de correo, comunicados de prensa, etc.) en estas dos lenguas.

⁽⁶⁾ Nivel mínimo B2 del Marco común europeo de referencia para las lenguas (<https://europass.cedefop.europa.eu/es/resources/european-language-levels-cefr>).

- buena capacidad de análisis y de planificación y capacidad de evaluación de impacto;
- polivalencia y excelentes aptitudes de gestión del estrés, y
- conocimiento de lenguas distintas del inglés y el francés.

5. Procedimiento de selección

5.1. Admisión al procedimiento de selección

Se elaborará una lista de candidatos que hayan presentado una solicitud completa antes de la fecha límite y cumplan las condiciones generales establecidas en el apartado 3, letra a). Esta lista se transmitirá al presidente del comité de selección junto con las candidaturas.

El comité de selección examinará las candidaturas y elaborará una lista de candidatos que reúnen las condiciones específicas detalladas en el apartado 3, letra b). Basará su decisión exclusivamente en la información facilitada en el impreso de candidatura, que deberá ir acompañado de los correspondientes documentos justificativos.

Los candidatos cuyas solicitudes no cumplan las condiciones detalladas en el apartado 3, letras a) y b), se considerarán no admisibles. Serán informados de ello.

5.2. Evaluación de las cualificaciones

Sobre la base de los criterios establecidos previamente, el comité de selección evaluará las cualificaciones de los candidatos admisibles, con vistas a elaborar una lista de candidatos cuyo perfil se ajuste más a la descripción de funciones que figura en el apartado 2. A tal fin, el comité de selección procederá primero a asignar a cada criterio de selección un coeficiente de ponderación que refleje su importancia relativa. Los puntos obtenidos se sumarán para determinar los candidatos cuyo perfil responda mejor a las funciones que deben desempeñarse.

El comité de selección basará su decisión en la información facilitada por el candidato en el impreso de candidatura (títulos y experiencia profesional), el currículum vitae y la carta de motivación.

Los criterios de admisión (condiciones generales y específicas) y de selección deberán cumplirse en el momento en que expire el plazo para la presentación de candidaturas. Para facilitar el examen de las solicitudes, los candidatos deberán destacar en la carta de presentación su motivación y los aspectos de su currículum vitae que consideren más pertinentes para el ejercicio de las funciones correspondientes.

El comité de selección podrá limitar el número de candidatos preseleccionados que pasen a la fase siguiente a los doce candidatos que hayan obtenido el mayor número de puntos en la evaluación de sus cualificaciones.

Los candidatos no preseleccionados serán informados de ello.

5.3. Entrevistas y pruebas

Los candidatos que hayan superado la fase anterior serán convocados a una entrevista al objeto de evaluarlos y compararlos en función de sus cualificaciones, experiencia profesional, capacidades y conocimientos, según lo expuesto anteriormente. Estos candidatos también deberán someterse a una prueba escrita para evaluar su capacidad de redacción.

La entrevista y la prueba se realizarán en inglés y francés; también podría evaluarse el conocimiento de otras lenguas mencionadas en el impreso de candidatura.

Se prevé que las entrevistas tengan lugar en septiembre/octubre de 2017 en la sede del CESE, en Bruselas ⁽⁷⁾.

Un máximo de cuatro candidatos que, al término de la entrevista y de la prueba escrita sean considerados los más aptos para cumplir los requisitos del puesto, serán convocados en un centro de evaluación. Se les informará a su debido tiempo sobre el programa y la metodología y podrán elegir su idioma preferido (inglés o francés). La evaluación tiene por objeto evaluar sus capacidades de gestión (gestión de tareas, personas e información, gestión personal e interpersonal). El resultado de la evaluación no tendrá carácter vinculante. Su finalidad es proporcionar al comité de selección información adicional para el proceso de selección.

⁽⁷⁾ Para los candidatos que no se hallen en Bruselas en la fecha de las entrevistas, se ofrecerá la posibilidad de realizar una videoconferencia/Skype. En su defecto, el CESE reembolsará los gastos de viaje y concederá una dieta.

Si, en cualquier fase del procedimiento, se constatará que los datos facilitados en el expediente de solicitud del candidato no pueden corroborarse por medio de los documentos justificativos, o que el candidato no cumple todas las condiciones establecidas en el presente anuncio de puesto vacante, su candidatura será declarada nula y sin efecto.

5.4. *Lista de aptitud*

Para finalizar el procedimiento, el comité de selección elaborará una lista de aptitud que transmitirá a la autoridad facultada para proceder a los nombramientos para decisión final.

6. Resumen de las condiciones de contratación

La autoridad facultada para proceder a los nombramientos ha decidido iniciar el procedimiento de provisión del puesto de Jefe de la Unidad de Prensa, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 29, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea. Habrá un período de prueba de nueve meses.

El funcionario será contratado en el grado AD 12. El CESE determinará la clasificación definitiva en función de la experiencia profesional, de conformidad con las disposiciones aplicables⁽⁸⁾.

Si desea más información sobre las condiciones de trabajo puede consultar el Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea:

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

El lugar de destino será Bruselas.

7. Candidaturas

Los candidatos a este puesto deberán cumplimentar el formulario de candidatura en línea (<http://cdweb.eesc.europa.eu/cn/ae77k/hou-press-2017>) adjuntando los siguientes documentos en inglés o francés:

- carta de motivación;
- currículum vitae basado en el modelo Europass⁽⁹⁾;
- una copia⁽¹⁰⁾ del documento de identidad o del pasaporte;
- copias de los títulos y certificados universitarios o de posgrado;
- copias de los certificados profesionales que acrediten claramente la naturaleza y duración de las actividades pertinentes;
- salvo que se indique claramente en los títulos universitarios, prueba de los conocimientos lingüísticos en forma de certificados o, en su defecto, una explicación detallada de cómo se han adquirido esos conocimientos lingüísticos, y
- para los funcionarios de la Unión, un documento oficial que acredite la evolución de su carrera profesional y el grado actual.

Las candidaturas incompletas se considerarán inválidas y no se tomarán en consideración.

El candidato seleccionado deberá presentar en una fecha posterior los originales de todos los documentos exigidos.

Las copias de los documentos justificativos recibidas en lenguas distintas del inglés o el francés deberán ir acompañadas de un resumen en una de estas dos lenguas.

La fecha límite de presentación de las candidaturas es el **18 de septiembre de 2017 a las 12:00 horas** (hora de Bruselas). El CESE no tendrá en cuenta ninguna candidatura recibida después de esa fecha y hora. Se recomienda encarecidamente a los candidatos que no esperen hasta el último día para presentar su candidatura, ya que una sobrecarga excepcional del tráfico en línea o un fallo de la conexión a internet podrían dificultar la presentación de las candidaturas. El CESE no asumirá ninguna responsabilidad por los retrasos debidos a este tipo de dificultades.

⁽⁸⁾ Experiencia profesional de quince años para el grado AD 12, escalón 1, y de dieciocho años para el grado AD 12, escalón 2.

⁽⁹⁾ <http://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/curriculum-vitae/templates-instructions>

⁽¹⁰⁾ Las copias podrán presentarse en su lengua original. El formulario de candidatura en línea deberá cumplimentarse en inglés o francés.

Los candidatos con discapacidad o que se encuentren en una situación particular (embarazo, lactancia, problemas de salud, necesidad de seguir un tratamiento médico, etc.) que pueda plantear dificultades durante el procedimiento, deben indicar esta circunstancia en el impreso de candidatura y facilitar toda la información pertinente para que la administración pueda adoptar, si es posible, todas las medidas necesarias. En su caso, se ruega a los candidatos que adjunten al impreso de candidatura, en hoja aparte, precisiones sobre las disposiciones que consideren necesarias para asistirles.

8. Observaciones

Los candidatos no intentarán, bajo ningún concepto, contactar directa o indirectamente con los miembros del comité de selección. La autoridad facultada para proceder a los nombramientos se reserva el derecho de excluir a aquellos candidatos que actúen en este sentido.

El CESE cree en la diversidad y apoya enérgicamente una representación equilibrada entre hombres y mujeres, nacionalidades de los Estados miembros y lenguas oficiales de la Unión. Asimismo, aplica una política de igualdad de oportunidades que excluye toda discriminación por motivos de sexo, discapacidad, raza, opiniones políticas o religiosas u orientación sexual. En consonancia con estos principios y con lo dispuesto en el Estatuto, se alienta, en particular, la participación de los candidatos cuyo sexo o nacionalidad estén menos representados.

El CESE está comprometido con la defensa del medio ambiente.

De conformidad con el artículo 7, apartado 3, del Reglamento (CE) n.º 45/2001, 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 ⁽¹¹⁾, el destinatario tratará los datos personales únicamente para los fines que hayan motivado su transmisión.

9. Solicitudes de revisión — Reclamaciones

Sin perjuicio del derecho a presentar una reclamación en virtud del artículo 90, apartado 2, o de interponer un recurso ante el Tribunal General de la Unión Europea de conformidad con el artículo 91 del Estatuto de los funcionarios, los candidatos podrán solicitar una revisión interna de toda decisión adoptada por el comité de selección que afecte directa e inmediatamente a su situación en la selección por incumplimiento de las normas sobre el procedimiento de selección, establecidas en el presente anuncio de vacante. La solicitud deberá presentarse por correo electrónico (selection2017-Press@eesc.europa.eu) en un plazo de diez días naturales a partir de la fecha en que la resolución sea notificada al candidato por correo electrónico. Deberá indicarse la decisión a que se refiere y los motivos en que se basa la solicitud.

El comité de selección tomará una decisión y enviará al candidato una respuesta motivada a su debido tiempo.

⁽¹¹⁾ DO L 8 de 12.1.2001, p. 1.