

Diario Oficial

de la Unión Europea

C 246 A



Edición
en lengua española

Comunicaciones e informaciones

52º año

14 de octubre de 2009

Número de información

Sumario

Página

V *Anuncios*

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Fundación Europea para la Mejora de las Condiciones de Vida y de Trabajo

2009/C 246 A/01

Anuncio de vacante del puesto de Director (grado AD 14) de la Fundación Europea para la Mejora de las Condiciones de Vida y de Trabajo (Eurofund) con sede en Dublín — Referencia EF/TA/09/15 1

V

(Anuncios)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

FUNDACIÓN EUROPEA PARA LA MEJORA DE LAS
CONDICIONES DE VIDA Y DE TRABAJOANUNCIO DE VACANTE DEL PUESTO DE DIRECTOR (GRADO AD 14)
DE LA FUNDACIÓN EUROPEA PARA LA MEJORA DE LAS CONDICIONES DE VIDA
Y DE TRABAJO (EUROFUND) CON SEDE EN DUBLÍN

REFERENCIA EF/TA/09/15

(2009/C 246 A/01)

Se ruega a los candidatos que presten minuciosa atención a este anuncio de concurso para cubrir el puesto vacante y que utilicen solamente el formulario oficial de candidatura.

I. QUIÉNES SOMOS

La Fundación Europea para la Mejora de las Condiciones de Vida y de Trabajo (Eurofound) se estableció en Dublín mediante el Reglamento (CEE) nº 1365/75 del Consejo ⁽¹⁾.

Tiene por misión contribuir a proyectar e instaurar mejores condiciones de vida y de trabajo mediante medidas tendentes a desarrollar y difundir los conocimientos que puedan coadyuvar a esta evolución.

Su labor consiste en desarrollar y profundizar, partiendo de la experiencia práctica, ideas que redunden en la mejora a medio y largo plazo de las condiciones de vida y de trabajo, así como en identificar los factores del cambio. La Fundación tiene presentes en su trabajo las correspondientes políticas comunitarias. Asesora a las instituciones comunitarias sobre objetivos y directrices que pueden adoptarse, fundamentalmente poniendo en su conocimiento información científica y datos técnicos. Los interlocutores sociales participan de las acciones de la Fundación.

El objeto esencial de la Fundación es tanto la investigación como la comunicación de los resultados de dicha investigación. La Fundación realiza proyectos de investigación y desarrollo para ofrecer información y servicios de análisis que ayuden a formular políticas comunitarias acerca de las condiciones de vida y de trabajo. La Fundación cuenta con una red de expertos en toda Europa que realizan investigaciones por encargo suyo, como la evaluación de la situación en los diferentes países, la preparación de los estudios de caso e informes nacionales, así como la realización de encuestas. Como parte de su base de investigación, Eurofound mantiene varios instrumentos de supervisión, como El Observatorio Europeo de Relaciones Laborales (EIRO), el Observatorio Europeo de Condiciones de Trabajo (EWCO), que realizan encuestas periódicas sobre las condiciones de trabajo; las encuestas sobre la Calidad de Vida en Europa; el Observatorio Europeo del Cambio (EMCC), y el Observatorio Europeo de la Reestructuración (ERM).

⁽¹⁾ DO L 139 de 30.5.1975, p. 1.

La Fundación cuenta con un consejo de administración en el que están representadas organizaciones gubernamentales, patronales y sindicales de todos los Estados miembros de la Unión, así como la Comisión Europea. Tiene su sede en Dublín, y cuenta en la actualidad con un presupuesto de aproximadamente 20 millones EUR, y una plantilla autorizada de 101 personas. El personal de la Fundación procede de los Estados miembros de la UE y cuenta con una experiencia profesional y formación amplias y variadas. La Fundación mantiene asimismo una Oficina de enlace en Bruselas, con la doble función de reforzar la visibilidad e impacto de la investigación de Eurofound en el ámbito de la UE, y de controlar las actuaciones en el ámbito de las políticas.

II. QUÉ OFRECEMOS

El Director es el representante legal y la cara pública de la Fundación, y rinde cuentas ante el consejo de administración. El Director es el responsable de aprobar las siguientes funciones:

- dirigir y gestionar la Fundación y poner en práctica las decisiones del consejo de administración,
- desplegar la estrategia y el programa de trabajo de la Fundación de acuerdo con las decisiones del consejo de administración,
- ostentar la responsabilidad general de los asuntos financieros de la Fundación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 142 del Reglamento financiero aplicable al presupuesto general de las Comunidades Europeas,
- garantizar la representación efectiva y las relaciones públicas de la Fundación al más alto nivel en sus contactos con las instituciones y órganos europeos de toda la Unión, incluida la representación de la Fundación en conferencias, seminarios y actos públicos,
- ejercer autoridad sobre el personal de la Fundación, desde su contratación hasta su separación del servicio, pasando por la determinación de sus competencias,
- preparar las actividades del consejo de administración y rendir cuentas al mismo del funcionamiento de la Fundación,
- elaborar un programa de trabajo anual y un programa cuatrienal, para su aprobación por el consejo de administración, que tengan en cuenta los dictámenes de las instituciones comunitarias y del Comité Económico y Social Europeo,
- asegurar la calidad del trabajo de la Fundación y el mantenimiento de su prestigio como líder reconocido en su especialidad.

Para obtener información adicional, véase: <http://www.eurofound.europa.eu/index.htm>.

III. PERFIL DESEADO

Se valorarán muy positivamente las siguientes aptitudes en los candidatos:

- tener sólidas aptitudes de gestión y liderazgo, desplegadas en una organización internacional,
- tener la capacidad de desarrollar una visión de cómo puede la Fundación hacer frente a los nuevos retos que afectan al entorno de trabajo,
- tener experiencia profesional en el ámbito de las condiciones de vida y de trabajo,
- tener una buena reputación científica, documentada por publicaciones o trabajo de investigación,
- tener aptitudes para la relación interpersonal y la presentación,

- tener capacidad de interacción y negociación en el ámbito de la dirección superior con las instituciones comunitarias, las autoridades y diversos interlocutores sociales, y de preferencia tener experiencia en este particular,
- tener un profundo conocimiento de las instituciones comunitarias, de su funcionamiento e interacción, así como de las políticas comunitarias y las actividades internacionales relevantes para las actividades de la Fundación,
- tener un buen conocimiento de otras lenguas de las Comunidades Europeas, para poder trabajar eficazmente en la Fundación y con los interlocutores institucionales y personales.

IV. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

Se tendrán en consideración las candidaturas de las personas interesadas que, en la fecha límite de recepción de ofertas, cumplan los siguientes requisitos formales:

- ser nacionales de uno de los Estados miembros de la Unión Europea,
- tener un grado o diploma universitario, en concreto:
 - poseer un nivel educativo equivalente a un ciclo completo de estudios universitarios de al menos cuatro años, acreditado por un diploma, o bien
 - un nivel educativo correspondiente a estudios universitarios certificado por un diploma y experiencia profesional de al menos un año cuando el ciclo universitario normal sea de al menos tres años (esta experiencia profesional de un año no podrá incluirse en la experiencia profesional de postgrado que se exige más adelante),
- experiencia profesional: tener al menos 15 años de experiencia profesional postgrado adquirida después de alcanzar la cualificación académica antes citada,
- experiencia profesional: 5 de los 15 años de experiencia profesional deberá estar específicamente relacionada con las actividades de la Fundación,
- experiencia directiva: contar con al menos 5 años de experiencia profesional en un puesto de dirección de alto nivel, con responsabilidades de gestión de personal y finanzas,
- tener un profundo conocimiento de una lengua oficial de la Unión Europea y conocimiento satisfactorio de una segunda lengua oficial de la Unión Europea. Se exige un profundo dominio del inglés, puesto que es la lengua de trabajo de la Fundación,
- estar en condiciones de demostrar las garantías de moralidad adecuadas para el ejercicio de las funciones del puesto,
- poder cumplir el mandato quinquenal antes de alcanzar la edad de jubilación, definida en el caso de los agentes temporales como el último día del mes en el que la persona alcanza los 65 años.

Independencia y declaración de intereses

Se exigirá al Director realizar una declaración de su compromiso a actuar de forma independiente en aras del interés público y a formular una declaración de todos aquellos intereses que puedan afectar a su independencia. En su solicitud, los candidatos deberán confirmar su disposición a suscribir dichas declaraciones.

V. SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO

El Director es nombrado por la Comisión Europea a partir de una lista de candidatos presentada por el consejo de administración de la Fundación. El proceso de selección se basará en el examen de los formularios de solicitud, seguido de una serie de entrevistas y pruebas que se detallan más adelante.

1. Un comité de preselección, asistido por un consultor externo, examinará las solicitudes y establecerá una lista de los candidatos mejor cualificados que cumplen los requisitos del puesto (sección IV) y que mejor satisfacen los criterios de selección del puesto (sección III).
2. Los candidatos mejor cualificados serán invitados a una entrevista, posiblemente telefónica, y a someterse a pruebas ante los consultores externos, en nombre del comité de selección. A partir de los resultados de estas entrevistas, el comité de preselección establecerá una lista de los candidatos más idóneos, a quienes se invitará a entrevistarse con el comité de preselección, que establecerá una lista de los mejores candidatos. Los candidatos deberán someterse a pruebas orales y escritas en algunas o todas las lenguas indicadas en la solicitud. La lista resumida será sometida a la aprobación del consejo de administración de la Fundación. El consejo de administración elevará la lista resumida a la Comisión.
3. Los candidatos seleccionados por la Fundación serán llamados a entrevista por parte del Comité Consultivo para Nombramientos (CCA) y deberán someterse a pruebas en un centro de evaluación gestionado por consultores de contratación externos. Posteriormente, los candidatos seleccionados por el CCA serán entrevistados por los Comisarios correspondientes.
4. Tras estas entrevistas, la Comisión nombrará al Director de la Fundación. El candidato seleccionado deberá entrar en servicio en el plazo de tres meses a partir del nombramiento de la Comisión.

Igualdad de oportunidades

La Fundación aplica una política de igualdad de oportunidades y de no discriminación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 *quinquies* del Estatuto de los funcionarios ⁽¹⁾.

VI. CONDICIONES DE EMPLEO

El Director será nombrado en calidad de agente temporal en el grado AD 14, según lo establecido en el artículo 2a del régimen aplicable a otros agentes de las Comunidades Europeas ⁽²⁾, por un período de cinco años. Este mandato puede ser renovado.

Lugar de trabajo

El lugar de trabajo es Dublín, Irlanda. El candidato seleccionado deberá residir a una distancia razonable de las oficinas de la Fundación.

Retribución

La remuneración se basará en la escala retributiva comunitaria. La remuneración está sujeta al impuesto comunitario y a otras deducciones establecidas por el Estatuto del Personal. Sin embargo, está exento de cualquier impuesto nacional.

El sueldo está sujeto al factor de ponderación irlandés que es actualmente del 121,9 %.

⁽¹⁾ DO L 124 de 27.4.2004, p. 1 (<http://eur-lex.europa.eu/en/index.htm>).

⁽²⁾ DO L 124 de 27.4.2004, p. 1 (<http://eur-lex.europa.eu/en/index.htm>).

VII. SOLICITUDES

Procedimiento de solicitud

Para que sea válida su candidatura, los candidatos deberán remitir:

- 1) una carta de motivación;
- 2) un currículum vitae (CV) de formato libre. De preferencia, el CV deberá realizarse según el formato Europass CV ⁽¹⁾. ***Se ruega a los candidatos que ofrezcan una breve exposición de su experiencia y cualificaciones relacionadas con el puesto, así como de los detalles sobre el tamaño (plantilla), presupuesto y naturaleza de los departamentos que hayan dirigido con anterioridad;***
- 3) un formulario de solicitud cumplimentado. Los candidatos deberán utilizar el formulario oficial de candidatura anexo al presente anuncio de vacante en la página web de la Fundación (www.eurofound.europa.eu). El formulario deberá cumplimentarse en inglés.

Las personas interesadas deberán presentar estos documentos mediante el **sistema de contratación en línea de Eurofound** (<http://www.eurofound.europa.eu/about/vacancies/index.htm>).

Tras la presentación de su solicitud, el sistema creará automáticamente un correo electrónico de acuse de recibo, con un número de candidatura. Le rogamos que indique dicho número en toda correspondencia ulterior.

Las solicitudes incompletas serán rechazadas.

Los documentos justificativos (por ejemplo, copias certificadas de grados/diplomas, referencias, prueba de experiencia, etc.) no deberán remitirse todavía, sino solo en un momento posterior del procedimiento, si se les solicita.

Para facilitar el proceso de selección, toda comunicación con los interesados en relación con esta vacante será en inglés.

Fecha límite de presentación

Para ser tenidas en cuenta, **las solicitudes deberán recibirse antes de las 14.00 horas (hora de Bruselas) del 25 de noviembre de 2009.**

Información importante para los candidatos

- Se ruega a los candidatos que informen sin demora de cualquier cambio de dirección, número de teléfono o correo electrónico citando su número de candidatura al Secretario del concurso: Sr. Raymond Comerford, Jefe de Recursos Humanos, Eurofound, Wyattville Road, Loughlinstown, Co Dublin, correo electrónico: rac@eurofound.europa.eu.
- Al redactar sus solicitudes, los candidatos no podrán hacer referencia a documentos, solicitudes u otros formularios presentados con motivo de anteriores convocatorias.
- Los candidatos invitados a entrevista tendrán que presentar copias de sus diplomas, cualificaciones académicas y certificados de trabajo, así como un documento nacional de identidad y una foto reciente de tipo pasaporte.

⁽¹⁾ El CV Europass puede obtenerse en la dirección siguiente: <http://europass.cedefop.europa.eu/htm/index.htm>.

- No se devolverá a los candidatos los documentos justificativos.
- Le rogamos se asegure de que es correcto el correo electrónico facilitado en su solicitud (y también de que no está lleno su buzón), pues la mayor parte de la correspondencia se realizará por correo electrónico.
- Se recuerda a los candidatos que los trabajos y las deliberaciones del comité de selección son confidenciales. Ni los candidatos ni nadie que actúe en su nombre podrán ponerse en contacto directa o indirectamente con el comité de selección. Cualquier pregunta o solicitud de información o documentación en relación con el concurso deberá remitirse a la Secretario del comité de selección, Sr. Raymond Comerford.
- La Comisión se reserva el derecho de ampliar la fecha límite de presentación de candidaturas para este anuncio de vacante únicamente mediante publicación en el *Diario Oficial de la Unión Europea*.

VIII. PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

La Comisión y la Fundación velarán por que los datos personales de los candidatos se procesan de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento 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 al libre movimiento de dichos datos ⁽¹⁾. Si el candidato tiene alguna pregunta en relación al procesamiento de sus datos personales, puede dirigirla al Oficial de Protección de Datos de la Fundación Europea para la Mejora de las Condiciones de Vida y de Trabajo, Wyattville Road, Dublín 18, Irlanda.

⁽¹⁾ Reglamento (CE) n° 45/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo (DO L 8 de 12.1.2001, p. 1).

HISTORIAL DE LOS DIARIOS OFICIALES, SERIE C A, «CONCURSOS»

A continuación figura la lista de los Diarios Oficiales, serie C A, publicados en el año en curso.

Salvo indicación contraria, los Diarios Oficiales se publican en todas las versiones lingüísticas.

9	(DE/EN/FR)	116	
10	(IT)	117	
12	(DE/FR)	118	(EL)
13		119	
14	(DE/EN/FR)	121	(BG/CS/LT/LV/MT/PL/RO/SK)
16	(DE/EN/FR)	124	(FI)
17	(BG/ET/LT/LV/MT/RO)	130	
20		131	(SV)
21	(DE/EN/FR)	132	
23		133	
24	(DE/FR/NL)	134	(DE/EN/FR)
25	(BG/ET/LT/LV/MT/RO)	137	
28	(DE/EN/FR)	138	(DE/EN/FR)
34	(FR)	139	
36	(GA/EN)	142	(EN/FR)
37		143	(ET/GA/PL/SL)
38		145	(BG/CS/LT/LV/RO/SK)
39	(SV)	149	(EN)
41	(DE/EN/FR)	150	
42	(EN)	155	(BG/RO)
45		160	(BG/CS/LT/LV/MT/PL/RO/SK)
46	(DE/EN/FR)	165	
47		170	(BG/CS/LT/LV/MT/PL/RO/SK)
52	(DA/FI/MT)	172	(EN)
58	(DE/EN/FR)	174	(EL)
59	(DE/EN/ES/FR/PT/SV)	176	(ES)
62	(BG/CS/LT/LV/MT/PL/RO/SK)	177	(DE/EN/FR)
63		189	
70		194	
71		207	
75	(DE/EN/FR)	222	(FR)
80	(FR)	225	
84	(BG/RO)	231	(NL)
86		234	
91		236	
93	(BG/RO)	237	(SV)
94		239	(DE/EN/FR)
95		242	
97	(DE/EN/FR)	246	
98			
99	(GA/EN)		
103			
104	(CS/PL)		
105			
106			
107	(DE/EN/FR)		
109	(ET)		
114			
115	(PL)		

Precio de suscripción 2009 (sin IVA, gastos de envío ordinario incluidos)

Diario Oficial de la UE, series L + C, solo edición impresa	22 lenguas oficiales de la UE	1 000 EUR al año (*)
Diario Oficial de la UE, series L + C, solo edición impresa	22 lenguas oficiales de la UE	100 EUR al mes (*)
Diario Oficial de la UE, series L + C, edición impresa + CD-ROM anual	22 lenguas oficiales de la UE	1 200 EUR al año
Diario Oficial de la UE, serie L, solo edición impresa	22 lenguas oficiales de la UE	700 EUR al año
Diario Oficial de la UE, serie L, solo edición impresa	22 lenguas oficiales de la UE	70 EUR al mes
Diario Oficial de la UE, serie C, solo edición impresa	22 lenguas oficiales de la UE	400 EUR al año
Diario Oficial de la UE, serie C, solo edición impresa	22 lenguas oficiales de la UE	40 EUR al mes
Diario Oficial de la UE, series L + C, CD-ROM mensual (acumulativo)	22 lenguas oficiales de la UE	500 EUR al año
Suplemento del Diario Oficial (serie S: Anuncios de contratos públicos), CD-ROM, dos ediciones a la semana	Plurilingüe: 23 lenguas oficiales de la UE	360 EUR al año (= 30 EUR al mes)
Diario Oficial de la UE, serie C: Oposiciones	Lengua(s) en función de la oposición	50 EUR al año

(*) Venta por ejemplar: — hasta 32 páginas: 6 EUR
— de 33 a 64 páginas: 12 EUR
— de más de 64 páginas: precio fijado caso por caso

La suscripción al *Diario Oficial de la Unión Europea*, que se publica en las lenguas oficiales de la Unión Europea, está disponible en 22 versiones lingüísticas. Incluye las series L (Legislación) y C (Comunicaciones e informaciones).

Cada versión lingüística es objeto de una suscripción aparte.

Con arreglo al Reglamento (CE) nº 920/2005 del Consejo, publicado en el Diario Oficial L 156 de 18 de junio de 2005, que establece que las instituciones de la Unión Europea no estarán temporalmente vinculadas por la obligación de redactar todos los actos en irlandés y de publicarlos en esta lengua, los Diarios Oficiales publicados en lengua irlandesa se comercializan aparte.

La suscripción al Suplemento del Diario Oficial (serie S: Anuncios de contratos públicos) reagrupa las 23 versiones lingüísticas oficiales en un solo CD-ROM plurilingüe.

Prevía petición, las personas suscritas al *Diario Oficial de la Unión Europea* podrán recibir los anexos del Diario Oficial. La publicación de estos anexos se comunica mediante una «Nota al lector» insertada en el *Diario Oficial de la Unión Europea*.

Venta y suscripciones

Las publicaciones de pago editadas por la Oficina de Publicaciones pueden adquirirse en nuestra red de distribuidores comerciales, la relación de los cuales figura en la dirección siguiente de Internet:

http://publications.europa.eu/others/agents/index_es.htm

EUR-Lex (<http://eur-lex.europa.eu>) ofrece acceso directo y gratuito a la legislación de la Unión Europea. Desde este sitio puede consultarse el *Diario Oficial de la Unión Europea*, así como los Tratados, la legislación, la jurisprudencia y la legislación en preparación.

Para más información acerca de la Unión Europea, consulte: <http://europa.eu>



Oficina de Publicaciones de la Unión Europea
2985 Luxemburgo
LUXEMBURGO

ES