

# Diario Oficial

## de la Unión Europea

C 6 A



Edición  
en lengua española

Comunicaciones e informaciones

57° año

10 de enero de 2014

<u>Número de información</u>	Sumario	Página
V	<i>Anuncios</i>	
	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	
	<b>Comisión Europea</b>	
2014/C 6 A/01	Anuncio de vacante para el puesto de director ejecutivo de la Agencia Ferroviaria Europea (AFE), en Francia (Agente temporal — Grado AD 14) — COM/2014/10345 .....	1

ES

Precio: 3 EUR



## V

(Anuncios)

## PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

## COMISIÓN EUROPEA

**Anuncio de vacante para el puesto de director ejecutivo de la Agencia Ferroviaria Europea (AFE), en Francia (Agente temporal — Grado AD 14)**

**COM/2014/10345**

(2014/C 6 A/01)

**Quiénes somos**

La Agencia Ferroviaria Europea (AFE) fue creada en 2004 con el objetivo de contribuir, desde una perspectiva técnica, a la aplicación de la legislación correspondiente de la Unión Europea con el fin de:

- mejorar la competitividad del sector ferroviario a través de la mejora de la interoperabilidad de los sistemas ferroviarios,
- desarrollar un enfoque común sobre seguridad en toda la Unión Europea a fin de contribuir a la creación de un espacio ferroviario europeo sin fronteras y que garantice un alto nivel de seguridad.

La Agencia deberá llevar a cabo las tareas y adoptar las medidas necesarias dentro de las competencias que tenga atribuidas en virtud de las disposiciones del Reglamento (CE) n° 881/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo <sup>(1)</sup>, o de otras disposiciones pertinentes de la legislación de la Unión Europea, además de proporcionar a la Comisión Europea (en lo sucesivo denominada «la Comisión») el apoyo técnico, científico y administrativo necesario para el desempeño de sus tareas.

La AFE tiene su sede en Valenciennes, Francia. En 2013, la Agencia dispuso de un presupuesto total de 25,8 millones EUR y una plantilla de unas 158 personas.

Para mayor información, puede consultarse el siguiente sitio web: <http://www.era.europa.eu>.

**Qué ofrecemos**

El director ejecutivo es el representante legal y la imagen pública de la Agencia y debe rendir cuentas al Consejo de Administración.

El director ejecutivo dirigirá y gestionará la Agencia y será el responsable de sus actividades, garantizando la consecución de los objetivos de la misma.

Las responsabilidades específicas del director ejecutivo serán:

- cumplir los objetivos de la Agencia establecidos por su Consejo de Administración,
- preparar y ejecutar los programas de trabajo anuales y plurianuales, en cooperación con la Comisión, teniendo debidamente en cuenta la necesidad de fijar prioridades y de gestionar de manera eficiente los recursos,
- preparar y ejecutar el presupuesto de la Agencia en colaboración con la Comisión,

<sup>(1)</sup> DO L 164 de 30.4.2004, p. 1.

- establecer y facilitar unas estrechas relaciones de trabajo y cooperación con la Comisión, los Estados miembros, los terceros países y las partes interesadas, según proceda, de conformidad con las tareas de la Agencia,
- trabajar en estrecha colaboración con las autoridades competentes de los Estados miembros responsables de la aplicación de la política de transportes de la UE en materia ferroviaria,
- responder a cualquier solicitud de asistencia de la Comisión o de los Estados miembros, de conformidad con las tareas de la Agencia,
- aprobar y aplicar las medidas de la Agencia relativas a las tareas y responsabilidades de la misma de conformidad con el Reglamento (CE) n° 881/2004 y el nuevo Reglamento de la Agencia propuesto por la Comisión en el cuarto paquete ferroviario (por ejemplo, autorización de vehículos y certificados de seguridad para las empresas ferroviarias, efectuar auditorías, preparar especificaciones técnicas, desarrollar una perspectiva común en materia de seguridad, actuar como autoridad del sistema ERTMS),
- preparar el informe anual sobre las actividades de la Agencia,
- ocuparse de la gestión diaria de la Agencia, contratar y evaluar al personal de la Agencia de conformidad con el Estatuto de los funcionarios de la UE y fomentar un buen espíritu de equipo y un ambiente de trabajo positivo,
- comunicarse directa e indirectamente con el público en relación con todos los temas concernientes a la misión de la Agencia, de conformidad con los correspondientes planes de comunicación y difusión.

#### **Qué buscamos (criterios de selección)**

Los candidatos deberán tener:

a) *Experiencia en cargos de responsabilidad, y en particular:*

- experiencia demostrada de gestión de alto nivel de grandes equipos con procedencia multidisciplinaria y de motivación del personal para lograr niveles de rendimiento elevados,
- buen criterio y éxito probado en un puesto directivo, en particular capacidad para dirigir y fijar objetivos,
- experiencia en la planificación de los recursos humanos y presupuestarios y gestión financiera.

Experiencia adquirida recientemente en materia de mejora de la eficiencia y gestión de los cambios.

La experiencia adquirida en un entorno multicultural o en la industria también se considerará una ventaja.

b) *Conocimientos técnicos, en particular:*

- excelente conocimiento de las instituciones de la Unión Europea, de su funcionamiento y de su manera de interactuar,
- conocimientos sólidos de la política y de la legislación en materia de transporte ferroviario europeo e internacional, en particular de las normas sobre seguridad ferroviaria e interoperabilidad,
- competencia demostrada y experiencia en el sector ferroviario o en otras industrias de red.

La experiencia adquirida en un ámbito nacional, europeo o internacional de la administración pública se considerará una ventaja.

c) *Capacidades de comunicación, en particular:*

- capacidad demostrada de comunicar con soltura, de manera eficaz y transparente y abierta con las partes interesadas y con el público,
- capacidad para gestionar y mantener estrechas relaciones con las instituciones de la Unión Europea y con las autoridades competentes de los Estados miembros.

La lengua de trabajo de la Agencia es el inglés.

Los conocimientos de francés o alemán se considerarán una ventaja.

**Los candidatos deben cumplir los siguientes criterios de admisibilidad:**

Los candidatos serán admitidos a la fase de selección siempre que cumplan los siguientes criterios formales antes de que finalice el plazo 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 tener:
  - un nivel de educación correspondiente a estudios universitarios completos acreditados por un título, cuando la duración normal de la enseñanza universitaria sea de 4 años o más, o
  - un nivel de educación que corresponda a estudios universitarios completos sancionados 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 3 años (esta experiencia profesional de un año no puede incluirse en la experiencia profesional postuniversitaria que se exige a continuación).
- *Experiencia profesional*: los candidatos deben tener al menos 15 años de experiencia postuniversitaria a un nivel al que den acceso las cualificaciones mencionadas anteriormente.
- *Experiencia en cargos de responsabilidad*: de la experiencia profesional antes mencionada, un mínimo de 5 años deberán haberse adquirido en tareas de gestión de alto nivel <sup>(2)</sup>.
- *Idiomas*: un buen dominio de una de las lenguas oficiales de la Unión <sup>(3)</sup> y un conocimiento satisfactorio de una segunda de esas lenguas.
- *Límite de edad*: poder completar, en el plazo para la presentación de las solicitudes, el mandato de 5 años antes de alcanzar la edad de jubilación. Por lo que se refiere al personal que entra a trabajar en la Unión Europea a partir del 1 de enero de 2014, la edad de jubilación será la del final del mes en que la persona cumpla los 66 años [véase artículo 52, letra a), del Estatuto de los funcionarios].

**Independencia y declaración de intereses**

El director ejecutivo 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 afectar a su independencia. Los candidatos deberán confirmar en su solicitud su voluntad clara a este respecto.

**Selección y nombramiento**

El director ejecutivo será nombrado por el Consejo de Administración de la Agencia, a propuesta de la Comisión Europea.

La Comisión creará un comité de preselección, en el que un representante del Consejo de Administración de la AFE participará como observador. Este comité estudiará todas las solicitudes y seleccionará a los candidatos cuyo perfil se adapte mejor a los criterios de selección mencionados anteriormente. Estos candidatos serán convocados para una entrevista con el comité de preselección.

Tras las entrevistas, el comité de preselección elaborará sus conclusiones y propondrá una lista de candidatos para entrevistas adicionales con el Comité Consultivo para los Nombramientos (CCN) de la Comisión.

Los candidatos convocados a una entrevista con el CCN participarán en una sesión de un día completo en un centro de evaluación dirigida por expertos externos en recursos humanos. Sobre la base de las entrevistas y de los resultados del informe del centro de evaluación, el CCN establecerá una lista restringida de candidatos que considere aptos para ejercer las funciones de director ejecutivo. Esta lista se enviará al miembro de la Comisión correspondiente, que entrevistará a estos candidatos.

Posteriormente, la Comisión adoptará una lista restringida de los candidatos más adecuados, que será remitida al Consejo de Administración de la AFE. Este último podrá entrevistar a los candidatos preseleccionados. Posteriormente procederá a nombrar al director ejecutivo. La inclusión en la lista restringida de la Comisión no garantiza el nombramiento.

Además de las indicadas anteriormente, se podrá exigir a los candidatos que realicen más entrevistas o pruebas.

<sup>(2)</sup> En su *curriculum vitae*, el candidato debe indicar, en lo referente a esos 5 años en los que ha adquirido la experiencia de gestión de nivel superior: 1) el título y la función de los puestos de dirección desempeñados; 2) el número de personas a su cargo en esos puestos; 3) el tamaño de los presupuestos gestionados; 4) el número de niveles jerárquicos por encima y por debajo, y 5) el número de empleados del mismo nivel.

<sup>(3)</sup> [http://ec.europa.eu/languages/languages-of-europe/eu-languages\\_es.htm](http://ec.europa.eu/languages/languages-of-europe/eu-languages_es.htm)

Antes de que tome posesión de su cargo, el candidato nombrado podrá ser invitado a hacer una declaración ante el Parlamento Europeo sobre su visión de la Agencia y a responder a las preguntas formuladas por los miembros del Parlamento Europeo.

### **Igualdad de oportunidades**

La AFE aplica una política de igualdad de oportunidades y no discriminación con arreglo al artículo 1 *quinquies* del Estatuto de los funcionarios <sup>(4)</sup>.

### **Condiciones de empleo**

El director ejecutivo será nombrado, para un período de cinco años, en el grado AD 14, de conformidad con los artículos 2 *bis* y 10 de las Condiciones de empleo de los otros agentes de las Comunidades Europeas <sup>(4)</sup>. Con arreglo al Reglamento de la AFE, su mandato podrá ser renovado una vez.

Los candidatos tendrán en cuenta el requisito del Régimen aplicable a otros agentes, de acuerdo con el cual todo el personal tiene que superar con éxito un período de prueba de 6 meses.

El lugar de trabajo será Valenciennes (Francia), donde tiene su sede la Agencia.

Está previsto que el director ejecutivo tome posesión de su cargo el 1 de enero de 2015.

### **Procedimiento de solicitud**

***Antes de presentar su solicitud, el candidato deberá cerciorarse de que cumple todos los criterios de admisibilidad, especialmente por lo que respecta al tipo de titulación y a la experiencia profesional necesaria. El incumplimiento de cualquiera de ellos implicará la exclusión automática del proceso de selección.***

Si desea presentarse, **deberá inscribirse a través de internet** en el sitio web:

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

y seguir las instrucciones relativas a las diversas etapas del procedimiento.

Es responsabilidad del candidato completar a tiempo su inscripción en línea <sup>(5)</sup>. Le aconsejamos vivamente 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 provocar la interrupción de la operación de inscripción en línea antes de que pudiera completarla, lo que le obligaría a repetir todo el proceso. Una vez transcurrido el plazo de inscripción, ya no podrá añadir ningún dato. Por regla general, no se aceptarán inscripciones tardías por correo electrónico normal.

Se le pedirá una dirección electrónica válida que se utilizará para identificar su inscripción y mantenerle informado del avance del procedimiento de selección. Por lo tanto, sírvase informar a la Comisión sobre cualquier cambio en su dirección de correo electrónico.

Para completar la solicitud, deberá adjuntar un *curriculum vitae* en formato WORD o PDF y redactar, en línea, una carta de motivación (máximo 8 000 caracteres). El currículum y la carta deberán redactarse en alemán, francés o inglés.

Cuando acabe su inscripción en línea, verá en pantalla un número de registro que deberá anotar y recordar, pues será su número de referencia para todo lo relativo a su solicitud. La recepción del número indica el final de la operación de inscripción y es la confirmación de que hemos registrado los datos introducidos.

**Atención: si no recibe dicho número, es que su candidatura no ha quedado registrada.**

Tenga en cuenta que **no** podrá seguir la tramitación de su solicitud en línea. La Comisión Europea se pondrá en contacto directamente con usted para informarle de la situación de su solicitud.

El proceso de selección, incluida la correspondencia con los comités de selección durante el procedimiento de selección se realizará únicamente en inglés <sup>(6)</sup>.

<sup>(4)</sup> DO L 124 de 27.4.2004, p. 1; [http://ec.europa.eu/civil\\_service/docs/toc100\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/civil_service/docs/toc100_en.pdf)

<sup>(5)</sup> A más tardar, a las 12.00 h (mediodía), hora de Bruselas, del 7 de febrero de 2014.

<sup>(6)</sup> Los comités de selección se asegurarán de que no se dé ninguna ventaja indebida a los nativos de las lenguas del procedimiento de selección.

Si sufre alguna discapacidad que le impida registrarse en línea, podrá presentar su candidatura (curriculum vitae y carta de motivación) en papel, enviándola por correo certificado <sup>(7)</sup>, antes de que finalice el plazo de inscripción, de lo que dará fe el matasello de correos. Toda comunicación posterior entre la Comisión y usted se realizará por correo postal. En ese caso, deberá adjuntar a su solicitud un certificado que atestigüe su discapacidad, expedido por un organismo reconocido. Deberá especificar también, en hoja aparte, las medidas que considere necesarias para facilitar su participación en la selección.

Si necesita más información o en caso de problemas técnicos, envíe un correo electrónico a HR-A2-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

### **Plazo**

El plazo para la inscripción finaliza el 7 de febrero de 2014. El plazo de inscripción en línea concluirá a las 12.00 h (mediodía), hora de Bruselas.

### **Información importante para los candidatos**

Se recuerda a los candidatos que el trabajo 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 datos personales**

La Comisión (durante la fase preparatoria) y, posteriormente, la Agencia, se asegurarán de que los datos personales de los candidatos sean tratados de acuerdo con el Reglamento (CE) n° 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 <sup>(8)</sup>.

---

(7) Comisión Europea, Dirección General de Recursos Humanos y Seguridad, Personal Directivo y Consejeros en Comisión de Servicios, COM/2014/10345, SC11 8/66, 1049 Bruselas, BÉLGICA.

(8) 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.

5

6

EUR-Lex (<http://new.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