

Diario Oficial de la Unión Europea

C 354 A



Edición
en lengua española

Comunicaciones e informaciones

57º año

8 de octubre de 2014

Sumario

V *Anuncios*

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Comisión Europea

2014/C 354 A/01	Vacante del puesto de Director del Centro Europeo para la Prevención y el Control de las Enfermedades, Estocolmo — (Agente temporal — Grado AD 14) — COM/2014/10365.	1
2014/C 354 A/02	Historial de los Diarios Oficiales, Serie C A, «Concursos».	2

ES

V

(Anuncios)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

COMISIÓN EUROPEA

Vacante del puesto de Director del Centro Europeo para la Prevención y el Control de las Enfermedades, Estocolmo**(Agente temporal — Grado AD 14)****COM/2014/10365**

(2014/C 354 A/01)

Quiénes somos

Con el fin de reforzar la capacidad de la Unión Europea para proteger la salud humana mediante la prevención y el control de las enfermedades humanas, la misión del Centro Europeo para la Prevención y el Control de las Enfermedades (ECDC) consiste en detectar, evaluar y comunicar las amenazas actuales y emergentes que representan para la salud humana las enfermedades transmisibles⁽¹⁾.

En los ámbitos objeto de su misión, el ECDC busca, recopila, evalúa y difunde los datos científicos y técnicos pertinentes; facilita dictámenes científicos y asistencia científica y técnica, incluida la formación; facilita puntualmente información a la Comisión Europea, a los Estados miembros, a las agencias de la UE y las organizaciones internacionales activas en el ámbito de la salud pública; coordina la interconexión en redes europeas de los organismos que actúan en los ámbitos objeto de su misión, incluidas las redes creadas en el marco de acciones de salud pública respaldadas por la Comisión y que se encargan de las redes de vigilancia especializadas; intercambia información, conocimientos especializados y mejores prácticas, y propicia el desarrollo y la ejecución de acciones comunes.

La Decisión sobre las amenazas transfronterizas graves para la salud refuerza la seguridad sanitaria en la Unión Europea y aumenta la protección de los ciudadanos frente a una amplia gama de amenazas a la salud⁽²⁾. Además ayudará a los Estados miembros a prepararse y proteger a los ciudadanos contra posibles pandemias futuras y las amenazas transfronterizas graves causadas por enfermedades transmisibles o incidentes químicos, biológicos o ambientales. La citada Decisión aclara el vínculo entre el ECDC y las disposiciones legislativas de la UE sobre las amenazas transfronterizas graves para la salud.

El ECDC tiene su sede en Estocolmo, Suecia.

Puede consultar más información en: <http://ecdc.europa.eu>

Qué ofrecemos

El Director es el representante legal y la imagen pública del Centro y es responsable ante la Junta Directiva del ECDC, creada en virtud del artículo 14 del Reglamento constitutivo del ECDC. Dirige y gestiona el ECDC y asume toda la responsabilidad de sus actividades, garantizando el logro de sus objetivos. El Director es totalmente independiente en el desempeño de sus funciones, sin perjuicio de las competencias respectivas de la Comisión y de la Junta Directiva. Sus responsabilidades son las siguientes:

- administrar diariamente el Centro, con un presupuesto en 2014 de cerca de 58 millones EUR y una plantilla de 350 personas,

⁽¹⁾ Reglamento (CE) n° 851/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de abril de 2004, por el que se crea un Centro Europeo para la Prevención y el Control de las Enfermedades (DO L 142 de 30.4.2004, p. 1).

⁽²⁾ Decisión n° 1082/2013/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 22 de octubre de 2013, sobre las amenazas transfronterizas graves para la salud y por la que se deroga la Decisión n° 2119/98/CE (DO L 293 de 5.11.2013, p. 1).

- gestionar el ECDC de conformidad con su Reglamento constitutivo y con la legislación vigente, en particular con la reciente Decisión sobre las amenazas transfronterizas graves para la salud y con las decisiones de su Junta Directiva,
- asumir la responsabilidad general de la gestión del personal del ECDC de un modo eficaz y eficiente, y fomentar un buen espíritu de equipo y un buen ambiente de trabajo,
- elaborar la estrategia y los proyectos de los programas de trabajo del ECDC y los informes a la Junta Directiva sobre la dirección y los procedimientos de elaboración de políticas,
- presentar informes a la Junta Directiva acerca de la ejecución de los programas de trabajo y las decisiones adoptadas por la Junta Directiva,
- asumir la responsabilidad general de la ejecución de las tareas asignadas al ECDC, incluida la supervisión de la calidad de sus sistemas de control interno y de gestión,
- preparar y ejecutar el presupuesto del ECDC de conformidad con el Reglamento financiero marco para las agencias ⁽³⁾, y garantizar que se gestiona eficientemente y de acuerdo con el principio de buena gestión financiera,
- asumir la responsabilidad general de los asuntos financieros del ECDC, incluidas las cuentas finales y las decisiones de financiación,
- representar al ECDC y comunicarse con todas las partes interesadas y con el público en relación con todos los temas de su misión,
- garantizar la cooperación entre el ECDC, la Comisión, el Parlamento Europeo y los Estados miembros,
- garantizar la cooperación con los organismos competentes de los Estados miembros que lleven a cabo tareas similares a las del Centro,
- garantizar la prestación de un apoyo científico, técnico y administrativo apropiado al Foro consultivo,
- asegurar que las tareas del Centro se realizan de acuerdo con las exigencias de sus usuarios, en particular por lo que respecta a la excelencia científica y a la independencia de las actividades y los dictámenes, la adecuación de los servicios prestados y el tiempo que requieren.

Qué buscamos (criterios de selección)

Los candidatos deberán tener:

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

- capacidad para dirigir una organización del tamaño del ECDC, tanto a nivel estratégico como de gestión operativa,
- excelente capacidad para ejercer un liderazgo estratégico y motivar a un equipo grande en un entorno multicultural y multilingüe,
- experiencia práctica en gestión presupuestaria, financiera y de personal en el ámbito nacional, europeo o internacional;

b) *Conocimientos técnicos*, y en particular:

- amplia experiencia en uno o más de los siguientes ámbitos: salud pública, epidemiología, enfermedades transmisibles,
- conocimiento profundo de la administración pública y la gestión del sector público,
- conocimiento de las instituciones de la Unión Europea, de cómo funcionan e interactúan,
- buen conocimiento de las políticas nacionales y de la UE y de la práctica pertinente en materia de prevención y control de las enfermedades transmisibles, de las actividades internacionales conexas y de otras políticas de interés para las actividades del ECDC, así como experiencia de liderazgo en este ámbito,
- apreciación demostrable de la promoción de los principios rectores del ECDC, a saber, apertura, transparencia, independencia y excelencia científica.

⁽³⁾ Reglamento Delegado (UE) n° 1271/2013 de la Comisión, de 30 de septiembre de 2013, por el que se aprueba el Reglamento financiero marco de los organismos a que se refiere el artículo 208 del Reglamento (UE, Euratom) n° 966/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo (DO L 328 de 7.12.2013, p. 42).

c) *Capacidad de comunicación y de negociación*, y en particular:

- capacidad de comunicar de manera eficaz y fluida con el público y con las partes interesadas (autoridades europeas, internacionales, nacionales y locales, organizaciones internacionales, etc.) de forma transparente y abierta,
- capacidad para tomar decisiones en un entorno político complejo y en situaciones de emergencia,
- conocimiento profundo del inglés escrito y oral,
- excelente capacidad para el trato personal, la toma de decisiones, la organización, la negociación y el establecimiento de relaciones de trabajo de confianza con las instituciones de la UE y con las partes interesadas.

Activos:

- La experiencia adquirida en un entorno multicultural.

Los candidatos deben (criterios de admisibilidad)

Para ser admitidos a la fase de selección, los candidatos deben cumplir los siguientes criterios en la fecha límite para la presentación de las candidaturas:

- *Nacionalidad:* Los candidatos deben ser nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea.
- *Título o diploma universitario:* Los candidatos deben tener:
 - un nivel de formación correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios sancionado por un título o diploma de fin de estudios, si la duración normal de dichos estudios es de cuatro años o más, o bien
 - un nivel de educación correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios sancionado 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 anteriormente mencionadas, de los cuales al menos cinco años de experiencia profesional adquirida en el ámbito de las actividades del Centro.
- *Experiencia de gestión:* de los 15 años de experiencia profesional, los candidatos deben contar con al menos cinco años de experiencia profesional adquirida en un puesto de gestión de alto nivel ⁽⁴⁾.
- *Lenguas:* Los candidatos deben poseer un conocimiento profundo de una de las lenguas oficiales de la Unión Europea y un conocimiento satisfactorio de una segunda de esas lenguas, al nivel necesario para el desempeño de sus funciones.
- *Límite de edad:* Los candidatos deben poder completar el mandato de cinco años antes de alcanzar la edad de jubilación, fijada en 66 años.

Independencia y declaración de intereses

El Director deberá hacer una declaración en la que se comprometa a actuar con independencia en pro del interés público y declarar, asimismo, cualquier interés que pueda considerarse perjudicial para su independencia. Los candidatos deben confirmar en su solicitud su disposición a este respecto.

En razón de la naturaleza específica de las funciones, los candidatos convocados a una entrevista de preselección deberán firmar una declaración relativa a sus intereses, actuales o futuros, que pudieran considerarse perjudiciales para su independencia.

⁽⁴⁾ En su CV, el candidato deberá indicar respecto de esos cinco años de experiencia de gestión de alto nivel: 1) el nombre y la función de los puestos de gestión; 2) el número de personas dependientes de él en dicho puesto; 3) la cuantía de los presupuestos gestionados y 4) el número de niveles jerárquicos superiores e inferiores y el número de empleados del mismo nivel.

De conformidad con el artículo 16 del Estatuto de los funcionarios, cuyas disposiciones se aplican por analogía a los agentes temporales, el Director de la Oficina, tras abandonar el cargo, seguirá sujeto a la obligación de actuar con integridad y discreción en lo que respecta a la aceptación de determinados nombramientos o privilegios ⁽⁵⁾.

Ello incluye la obligación de informar a la Junta Directiva del ECDC de la intención de ejercer una actividad profesional, retribuida o no, en los dos años siguientes al cese de sus funciones. Si dicha actividad estuviera relacionada con el trabajo llevado a cabo durante los últimos tres años de servicio y pudiera generar un conflicto con los intereses legítimos del ECDC, la Junta Directiva del Centro podrá, atendiendo al interés del servicio, bien prohibir su ejercicio bien dar su aprobación sujeta a las condiciones que considere oportunas.

Selección y nombramiento

El Director será nombrado por la Junta Directiva del ECDC sobre la base de una lista elaborada por la Comisión Europea, tras presentar una declaración y contestar a las preguntas del Parlamento Europeo. La presente convocatoria constituye la base para la elaboración de la lista de la Comisión Europea. Los candidatos deben tener en cuenta que la inclusión en la lista no garantiza el nombramiento.

La Comisión Europea constituirá un comité de preselección. Este comité invitará a una entrevista a los solicitantes admisibles cuyo perfil se adapte mejor a los requisitos específicos del puesto, seleccionados según sus méritos y los criterios antes señalados. El comité de preselección elaborará una lista de los candidatos propuestos para una nueva entrevista con el Comité Consultivo de Nombramientos (CCN) de la Comisión Europea. Los candidatos a los que se invite a esta entrevista deberán pasar una prueba en un centro de evaluación dirigido por consultores de contratación externos. Los candidatos seleccionados por el CCN serán entrevistados a continuación por los Comisarios competentes.

A continuación, la Comisión Europea adoptará una lista restringida de los candidatos idóneos que se comunicará a la Junta Directiva del ECDC.

Esta última entrevistará a estos candidatos y nombrará a uno de ellos. Antes de su nombramiento por la Junta Directiva, se pedirá al candidato seleccionado que se dirija al Parlamento Europeo y responda a sus preguntas.

Podrá requerirse a los candidatos que realicen nuevas entrevistas y pruebas además de las anteriormente indicadas.

Igualdad de oportunidades

La Unión Europea aplica una política de igualdad de oportunidades y no discriminación con arreglo al artículo 1 *quinquies* del Estatuto de los funcionarios ⁽⁶⁾. Vela escrupulosamente por evitar cualquier forma de discriminación en los procedimientos de contratación de personal y fomenta activamente las candidaturas de mujeres.

Condiciones de empleo

El Director será nombrado como personal del Centro, agente temporal de grado AD 14 de conformidad con el artículo 2, letra a), del Régimen aplicable a los otros agentes de las Comunidades Europeas, por un período de cinco años renovable una vez ⁽⁷⁾.

El lugar de trabajo es Estocolmo (Suecia), sede del ECDC.

Procedimiento de solicitud

Antes de presentar su solicitud, los candidatos deben comprobar si reúnen todas las condiciones de los criterios de admisibilidad, especialmente los relativos a la titulación y a la experiencia profesional exigidas.

Si desea presentarse, debe inscribirse a través de internet, en la página

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

y seguir las instrucciones que figuran en ella para las diversas etapas del procedimiento.

⁽⁵⁾ Estatuto de los funcionarios de la Unión y régimen aplicable a los otros agentes de la Comunidad Económica Europea y de la Comunidad Europea de la Energía Atómica, página 21 (<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:ES:PDF>).

⁽⁶⁾ Estatuto de los funcionarios de la Unión y el régimen aplicable a los otros agentes de la Comunidad Económica Europea y de la Comunidad Europea de la Energía Atómica, página 12 (<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:ES:PDF>).

⁽⁷⁾ Estatuto de los funcionarios de la Unión y el régimen aplicable a los otros agentes de la Comunidad Económica Europea y de la Comunidad Europea de la Energía Atómica, página 187 (<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:ES:PDF>).

Tiene que rellenar a tiempo el formulario de inscripción en línea ⁽⁸⁾. Le recomendamos encarecidamente que no espere a los últimos días para inscribirse, ya que una sobrecarga del sitio web o un fallo de su conexión a internet podrían interrumpir la inscripción en línea antes de completarla, obligándole a repetir todo el proceso. Concluido el plazo de presentación de solicitudes, no podrá inscribirse. Por regla general, no se aceptarán las inscripciones efectuadas fuera de plazo por correo electrónico.

Necesita una dirección de correo electrónico válida, que se utilizará para confirmar la creación de su cuenta y mantenerle informado sobre el resultado del procedimiento de selección. Sírvase comunicar a la Comisión Europea cualquier cambio en su dirección de correo electrónico.

Debe adjuntar un CV en formato Word o PDF e incluir, en línea, una carta de motivación (máximo de 8 000 caracteres). El CV y la carta de motivación deberán estar redactados en inglés, francés o alemán.

Los candidatos convocados a una entrevista de preselección deberán firmar una declaración de los intereses, actuales o futuros, que se puedan considerar perjudiciales para su independencia.

Si no recibe un número de registro, significa que su candidatura no ha quedado registrada.

Tenga en cuenta que no es posible seguir en línea el curso de su solicitud. Se le informará directamente al respecto. El proceso de selección, incluida la correspondencia con los comités de selección durante el procedimiento de selección, se realizará únicamente en inglés ⁽⁹⁾.

Si sufre alguna discapacidad que le impida registrarse en línea, puede presentar su solicitud (CV y carta de motivación) en papel por correo certificado, debiendo constar en el matasellos una fecha no posterior a la fecha límite de inscripción ⁽¹⁰⁾. Toda ulterior comunicación entre usted y la Comisión Europea se realizará por correo postal. En este caso, debe adjuntar a su CV y carta de motivación un certificado que atestigüe su discapacidad, expedido por un organismo reconocido. Debe especificar también, en hoja aparte, las medidas que considere necesarias para facilitar su participación en el proceso de selección.

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

Fecha límite

La fecha límite para la inscripción es el **5 de noviembre de 2014**. No podrá realizarse la inscripción en línea después de las 12.00 del mediodía (hora de Bruselas).

Protección de datos personales

La Comisión Europea (durante la fase preparatoria) y, posteriormente, el ECDC velarán por que los datos personales de los candidatos se traten 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 ⁽¹¹⁾.

⁽⁸⁾ Hasta las 12.00 del mediodía (hora de Bruselas) del 5 de noviembre de 2014.

⁽⁹⁾ Los comités de selección se asegurarán de que no se dé ninguna ventaja indebida a los nativos de esa lengua.

⁽¹⁰⁾ Comisión Europea, Dirección General de Recursos Humanos y Seguridad, Unidad de Personal Ejecutivo y Secretaría CCN, COM/2014/10365, SC 11 8/59, 1049 Bruxelles/Brussel, BELGIQUE/BELGIË.

⁽¹¹⁾ DO L 8 de 12.1.2001, p. 1.

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

(2014/C 354 A/02)

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		180	
6		182	
11		185	
19		186	
21		188	
26		195	
27		207	
30	(PL)	209	(DE/EN/FR)
35		211	
41	(DE/EN/FR)	217	
42		219	
43		242	
46		254	
47		255	
48		256	(LV)
55		258	(RO)
56		262	(EN)
60		267	(SL)
62		270	(FR)
65		272	(DA)
73	(DE/EN/FR)	274	(IT)
74		277	
81		283	
88		289	(DE/EN/FR)
92	(DE/EN/FR)	293	(NL)
97		295	(MT)
98		297	
99		299	
108		304	
109		321	(DE/EN/FR)
116		325	(SL)
119		332	
133		334	
134		340	
136		342	(EN)
137	(DE/EN/FR)	352	
140		354	
145			
152			
160			
163			
164			
176			
178			

ISSN 1977-0928 (edición electrónica)
ISSN 1725-244X (edición papel)



Oficina de Publicaciones de la Unión Europea
2985 Luxemburgo
LUXEMBURGO

ES