

V

(Anuncios)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

COMISIÓN EUROPEA

Oficina Europea de Apoyo al Asilo (EASO), Malta**Publicación de una vacante para el puesto de director ejecutivo****(Agente temporal — Grado AD 14)****COM/2018/20029**

(2018/C 265 A/01)

Quiénes somos

La Oficina Europea de Apoyo al Asilo (EASO) es una agencia descentralizada de la UE con sede en La Valeta (Malta). Se estableció mediante el Reglamento (UE) n.º 439/2010 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 19 de mayo de 2010, por el que se crea una Oficina Europea de Apoyo al Asilo ⁽¹⁾ («el Reglamento»).

En la actualidad, la EASO emplea a unas 220 personas y tiene un presupuesto para el ejercicio 2019 de alrededor de 96 millones de euros. En una perspectiva a medio plazo, como resultado de la propuesta de la Comisión de transformar la EASO en una agencia de asilo de la UE de pleno derecho, el personal podría alcanzar los 500 empleados y el presupuesto podría aumentar hasta los 170 millones de euros, aproximadamente. En estos momentos, la propuesta se está negociando con el Consejo y el Parlamento Europeo.

Además del personal en Malta, la EASO también cuenta con personal en Grecia, Italia y Chipre para proporcionar asistencia operativa a estos Estados miembros.

Según su Reglamento, la misión de la EASO es contribuir a mejorar la implantación del Sistema Europeo Común de Asilo (SECA), reforzar la cooperación práctica en materia de asilo entre los Estados miembros y proporcionar o coordinar apoyo operativo a los Estados miembros cuyos sistemas de asilo y acogida estén sometidos a especial presión.

Las tareas principales de la EASO son:

- Facilitar, coordinar y reforzar la cooperación práctica entre los Estados miembros ayudándoles a implantar correctamente el SECA, incluida su dimensión exterior. A tal fin, la Oficina se centra en particular en la mejora de la calidad de la toma de decisiones, mediante el desarrollo de buenas prácticas y programas de formación y la adopción de un enfoque común respecto a la información sobre los países de origen.
- Brindar apoyo operativo efectivo a los Estados miembros con necesidades específicas y a aquellos cuyos sistemas de asilo y acogida están sometidos a especial presión.
- En tanto que fuente independiente de información, ofrecer asistencia científica y técnica por lo que respecta a la política y la legislación de la Unión en todos los ámbitos que tienen un impacto directo o indirecto sobre el asilo.

⁽¹⁾ DO L 132 de 29.5.2010, p. 11.

La EASO coopera estrechamente con las autoridades de asilo de los Estados miembros y otros servicios nacionales, la Comisión Europea y otras agencias de la UE que trabajan en el ámbito de Justicia y Asuntos de Interior, como Frontex. También coopera con el ACNUR y otros actores internacionales pertinentes, incluida la sociedad civil.

Qué ofrecemos

El/la director/a ejecutivo/a deberá aportar una visión estratégica y gestionar y representar a la EASO. Es el/la representante legal y la imagen pública de la EASO. Goza de independencia en el ejercicio de sus funciones y rinde cuentas de sus actividades al Consejo de Administración.

El/la director/a ejecutivo/a desempeña un papel central al proporcionar liderazgo y dirección a la Agencia y es responsable de la gestión general de la EASO y su personal. Será responsable de garantizar el funcionamiento diario eficaz de la Agencia, en particular mediante el establecimiento de las estructuras administrativas, operativas y financieras adecuadas que sean necesarias para el buen funcionamiento de las diversas operaciones de la EASO.

Sin perjuicio de las competencias del Consejo de Administración, el/la director/a ejecutivo/a asume la plena responsabilidad sobre las tareas confiadas a la EASO y está sujeto/a al procedimiento anual de aprobación de la ejecución del presupuesto por el Parlamento Europeo. El/la director/a ejecutivo/a informará al Parlamento Europeo sobre el ejercicio de sus funciones cuando así se le solicite. El Consejo puede convocar al director ejecutivo para que rinda cuentas acerca del ejercicio de sus funciones.

Puede consultarse una lista exacta de las tareas actuales del/de la director/a ejecutivo/a de la EASO en el Reglamento (UE) n.º 439/2010, de creación de la EASO. Además, en caso de ser adoptada la propuesta, el/la director/a ejecutivo/a asumiría la tarea de transformar la EASO en una agencia de asilo de la UE de pleno derecho, de acuerdo con la propuesta de la Comisión ⁽²⁾.

Qué buscamos (criterios de selección)

El/la candidato/a ideal deberá ser un/una profesional destacado/a y dinámico/a que cumpla los siguientes criterios de selección:

a) Experiencia y capacidades de liderazgo y gestión y, en particular:

- Capacidad de liderazgo demostrada en la gestión de estructuras organizativas complejas, tanto desde el punto de vista estratégico como de funcionamiento interno, y para dirigir y motivar a un equipo numeroso en un entorno nacional, europeo, multicultural o multilingüe.
- Sólidas capacidades administrativas y de gestión y, en particular, experiencia en la gestión presupuestaria, financiera, de contratación pública y de recursos humanos en un contexto público nacional, europeo o internacional.
- Excelentes capacidades de análisis, organización y toma de decisiones, incluida la capacidad de establecer prioridades claras.
- Desarrollo de la visión y la estrategia: desarrollar una misión, una visión y una estrategia convincentes y coherentes con el mandato de la Agencia que tengan repercusión a medio y largo plazo y que el personal pueda comprender y aceptar.
- Fomento del rendimiento: aplicar proactivamente la misión, la visión y la estrategia de la EASO de tal manera que esta cumpla sus objetivos como organización.
- Motivación del personal: fomentar la motivación a largo plazo y la lealtad organizacional actuando como ejemplo a seguir y cumpliendo la misión y los valores de la organización.

b) Conocimientos y experiencia técnicos y, en particular:

- Experiencia profesional demostrada en un puesto directivo en el ámbito de la migración o el asilo, a escala estratégica y operativa, adquirida en un contexto nacional, europeo o internacional.

⁽²⁾ Con sujeción a los resultados de las negociaciones con el Consejo y el Parlamento Europeo y su adopción final: https://eur-lex.europa.eu/resource.html?uri=cellar:ce773c1e-1689-11e6-ba9a-01aa75ed71a1.0001.02/DOC_1&format=PDF

- Un profundo conocimiento del Sistema Europeo Común de Asilo (SECA) y una plena comprensión estratégica de las políticas de justicia y asuntos de interior en el ámbito de la alta dirección, a escala nacional o de la UE.
- Muy buen conocimiento de las instituciones de la UE y de las interacciones entre estas y las administraciones nacionales, incluido un excelente conocimiento de la legislación de la UE.
- Se considerará un activo el buen conocimiento de la legislación aplicable de la UE en materia administrativa, sobre todo en asuntos presupuestarios, financieros, de contratación pública y de recursos humanos.

c) **Capacidades de comunicación/trabajo en red/otras capacidades**, y en particular:

- Excelente capacidad de comunicación, tanto oralmente como por escrito.
- Excelente capacidad de presentación.
- Excelente capacidad para desarrollar y mantener relaciones de trabajo eficaces con un amplio abanico de partes interesadas externas e internas (incluido el personal), así como para comprender la dinámica de la organización.
- Capacidad de operar de una manera resistente al estrés, equilibrada y con atención a los objetivos.
- Un alto grado de integridad y credibilidad profesional.

El/la candidato/a seleccionado/a deberá poseer, o estar en condiciones de obtener, un certificado válido de habilitación de seguridad de su autoridad nacional de seguridad.

Una habilitación personal de seguridad es una decisión administrativa al término de un cribado de seguridad realizado por la autoridad nacional de seguridad competente de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias nacionales de seguridad aplicables, por la que se certifica que el interesado puede ser autorizado a acceder a información clasificada hasta un nivel determinado. Obsérvese que el procedimiento necesario para la obtención de una habilitación de seguridad solo puede iniciarse a petición del empleador, no del/de la candidato/a.

El nombramiento para el puesto solo tendrá efecto si el/la candidato/a seleccionado/a ha obtenido un certificado válido de habilitación de seguridad.

Criterios de admisibilidad de los candidatos

Los candidatos solo serán admitidos a la fase de selección si cumplen los siguientes criterios formales **antes de la finalización del plazo de presentación de 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 formación correspondiente a estudios universitarios completos acreditados por un título, cuando la duración normal de la enseñanza universitaria sea de 4 años o más;
 - o bien un nivel de formación correspondiente a estudios universitarios completos acreditados por un título y una experiencia profesional apropiada de 1 año como mínimo, cuando la duración normal de la enseñanza universitaria sea de al menos 3 años (esta experiencia profesional de un año no podrá incluirse en la experiencia profesional postuniversitaria que se exige a continuación).
- **Experiencia profesional:** los candidatos deberán tener al menos 15 años de experiencia postuniversitaria a un nivel al que den acceso las cualificaciones mencionadas anteriormente. Al menos 5 años de esta experiencia profesional deben haberse adquirido en el ámbito relevante para el mandato de la Agencia, en particular en el ámbito de la migración o el asilo.

- **Experiencia en materia de gestión:** al menos 5 años de la experiencia profesional postuniversitaria deben haberse obtenido en un cargo de alta dirección ⁽³⁾ en un ámbito relacionado con el presente puesto, idealmente en el ámbito de la migración o el asilo.
- **Lenguas:** los candidatos deberán poseer un conocimiento profundo de una de las lenguas oficiales de la Unión Europea ⁽⁴⁾ y un conocimiento satisfactorio de otra de ellas. Durante la/s entrevista/s, los tribunales de selección comprobarán si los candidatos cumplen el requisito de un conocimiento satisfactorio de otra lengua oficial de la UE. Esta comprobación puede incluir la realización de (parte de) la entrevista en esa otra lengua.
- **Límite de edad:** los candidatos deberán poder completar, en la fecha límite para la presentación de candidaturas, el mandato completo de cinco años antes de alcanzar la edad de jubilación. Para el personal temporal de la Unión Europea, la edad de jubilación se produce al final del mes en que la persona cumple 66 años (véase el artículo 47 del Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea ⁽⁵⁾).

Además, los candidatos deben haber cumplido todas las obligaciones impuestas por la legislación relativa al servicio militar, así como ofrecer las debidas garantías de moralidad para el ejercicio de sus funciones y ser físicamente aptos para llevar a cabo sus funciones.

Selección y nombramiento

El/la director/a ejecutivo/a será nombrado/a por el Consejo de Administración de la EASO a partir de una lista restringida proporcionada por la Comisión Europea.

Para elaborar la lista restringida, la Comisión Europea organiza una selección de conformidad con sus procedimientos de selección y contratación (véase el documento sobre política en materia de altos funcionarios ⁽⁶⁾).

Como parte de este procedimiento de selección, la Comisión Europea crea un tribunal de preselección. Este tribunal examina todas las solicitudes, realiza una primera verificación de admisibilidad e identifica a los candidatos que tienen el mejor perfil de acuerdo con los criterios de selección mencionados anteriormente; dichos candidatos pueden ser convocados a una entrevista con el tribunal de preselección.

Tras las entrevistas, el tribunal de preselección formula sus conclusiones y propone una lista de candidatos para entrevistas adicionales con el Comité Consultivo para los Nombramientos (CCN) de la Comisión Europea. El CCN, teniendo en cuenta las conclusiones del tribunal de preselección, decidirá qué candidatos podrán ser convocados a una entrevista.

Los candidatos convocados a una entrevista con el CCN participarán en una sesión de un día completo en un centro de evaluación dirigido por consultores externos en recursos humanos. Sobre la base de la entrevista y de los resultados del informe del centro de evaluación, el CCN confeccionará una lista restringida con los candidatos que considere aptos para ejercer las funciones de director/a ejecutivo/a de la EASO.

Los candidatos de la lista restringida del CCN serán entrevistados por el miembro o los miembros de la Comisión responsables de la Dirección General que se encarga de las relaciones con la Agencia ⁽⁷⁾.

Después de las entrevistas, la Comisión Europea aprobará una lista de los candidatos más adecuados, que se comunicará al Consejo de Administración de la EASO. Este último puede decidir entrevistar a los candidatos antes de nombrar al/a la director/a entre los candidatos de la lista restringida de la Comisión. La inclusión en esta lista restringida no garantiza el nombramiento.

Además de las indicadas anteriormente, se podrá pedir a los candidatos que se sometan a nuevas entrevistas o pruebas.

⁽³⁾ En su *curriculum vitae*, los candidatos deben indicar claramente los datos siguientes en relación con todos los años de experiencia en gestión: (1) la denominación y la función de los puestos de gestión desempeñados; (2) el número de personas a su cargo en esos puestos; (3) la cuantía de los presupuestos gestionados; (4) el número de niveles jerárquicos superiores e inferiores al suyo; y (5) el número de personas del mismo rango.

⁽⁴⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=ES>

⁽⁵⁾ <http://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:ES:PDF>

⁽⁶⁾ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_es.pdf

⁽⁷⁾ Esto, a menos que el correspondiente miembro de la Comisión, de conformidad con la Decisión de la Comisión de 5 de diciembre de 2007 [PV(2007) 1811], haya delegado esta función en otro miembro de la Comisión.

Antes de ser nombrado/a, se invitará al/a la candidato/a elegido/a por el Consejo de Administración a realizar una declaración ante la comisión o comisiones competentes del Parlamento Europeo y a responder a las preguntas que le planteen los miembros de dichas comisiones.

Por razones funcionales y con objeto de finalizar el procedimiento de selección en el plazo más breve posible, en interés tanto de los candidatos como de la institución, el procedimiento de selección se realizará únicamente en inglés o francés ⁽⁸⁾.

Igualdad de oportunidades

La Comisión Europea y la EASO aplican una política de igualdad de oportunidades y no discriminación con arreglo al artículo 1 *quinquies* del Estatuto de los funcionarios ⁽⁹⁾.

Condiciones de empleo

Los sueldos y las condiciones laborales se establecen en el Régimen aplicable a los otros agentes ⁽¹⁰⁾.

El Consejo de Administración de la EASO contratará al/a la candidato/a seleccionado/a como agente temporal en el grado AD14 ⁽¹¹⁾. El/la candidato/a seleccionado/a, en función de la duración de su experiencia profesional previa, será adscrito/a a dicho grado con el escalón 1 o 2.

Será nombrado/a para un mandato inicial de cinco años, que pueden prorrogarse una única vez por un máximo de tres años, tal como establece el artículo 30 del Reglamento (UE) n.º 439/2010.

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

El lugar de destino será La Valeta (Malta), donde la EASO tiene su sede.

Se espera que el/la director/a ejecutivo/a tome posesión de su cargo a principios de 2019 a más tardar.

Independencia y declaración de intereses

Antes de asumir sus funciones, el/la director/a deberá hacer una declaración por la que se comprometa a actuar con independencia en pro del interés público y deberá declarar asimismo cualesquiera intereses que pudieran considerarse perjudiciales para su independencia.

Procedimiento de solicitud

Antes de presentar su solicitud, los candidatos deberán cerciorarse de cumplir todos los criterios de admisibilidad (véase «Criterios de admisibilidad de los candidatos»), sobre todo por lo que respecta al tipo de titulación, a la experiencia profesional de alto nivel y a las capacidades lingüísticas necesarias. El incumplimiento de cualquiera de los criterios de admisibilidad implicará la exclusión automática del proceso de selección.

Si desea presentar su candidatura, deberá inscribirse a través de Internet en el siguiente sitio web y seguir las instrucciones de las diferentes etapas del procedimiento:

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

Se le pedirá una dirección de correo electrónico válida. Esta dirección se utilizará para confirmar su inscripción y para estar en contacto con usted durante las diferentes etapas del procedimiento de selección. Por lo tanto, se ruega informe a la Comisión Europea sobre cualquier cambio en su dirección de correo electrónico.

Para completar la solicitud, deberá adjuntar un *curriculum vitae* en formato PDF y redactar, en línea, una carta de motivación (un máximo de 8 000 caracteres).

⁽⁸⁾ Los tribunales de selección se asegurarán de que no se otorgue ninguna ventaja indebida a los hablantes nativos de estas lenguas.

⁽⁹⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=ES>

⁽¹⁰⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=ES>

⁽¹¹⁾ El coeficiente corrector aplicable a las retribuciones y pensiones de los funcionarios y otros agentes de la Unión Europea en Malta es del 86,5 % desde el 1 de julio de 2017. Este coeficiente está sujeto a una revisión anual.

Una vez finalizada su inscripción en línea, recibirá un correo electrónico de confirmación de que su candidatura ha quedado registrada. **Si no recibe un correo electrónico de confirmación con un número de registro, su candidatura no ha quedado registrada.**

Tenga en cuenta que no podrá seguir en línea el curso dado a su candidatura. La Comisión Europea se pondrá en contacto directamente con usted para informarle del estado de su candidatura.

Para obtener más información o en caso de problemas técnicos, puede enviar un correo electrónico a: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Fecha límite

El plazo para la presentación de candidaturas finaliza el **21 de septiembre de 2018, a las 12.00 horas del mediodía (hora de Bruselas)**, momento a partir del cual ya no será posible la inscripción.

Es responsabilidad de los candidatos realizar su inscripción en línea dentro de plazo. Recomendamos encarecidamente a los candidatos que no esperen 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, lo que obligaría 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 la labor de los distintos tribunales de selección es confidencial. Está prohibido que los candidatos establezcan contacto directo o indirecto con sus miembros o pidan a cualquier otra persona que lo haga en su nombre. Todas las consultas deben dirigirse a la secretaría del correspondiente tribunal.

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. Esto es válido, en particular, por lo que se refiere a la confidencialidad y seguridad de dichos datos⁽¹²⁾.

⁽¹²⁾ DO L 8 de 12.1.2001, p. 1.