

**SELECCIÓN DE AGENTES TEMPORALES  
PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE VECINDAD Y NEGOCIACIONES DE AMPLIACIÓN (DG NEAR)  
DE LA COMISIÓN EUROPEA**

---

La Comisión Europea organiza un procedimiento de selección para constituir una lista de reserva de 2 candidatos aprobados, con el fin de contratar a un administrador de nivel AD5 de la Dirección General de Política de Vecindad y Negociaciones de Ampliación (DG NEAR) en el ámbito de la vecindad, la transformación económica y las relaciones con las instituciones financieras internacionales, y la política sobre la población gitana.

### **1. NATURALEZA DE LAS FUNCIONES**

Buscamos candidatos con el perfil siguiente:

Administradores en los ámbitos de la Asociación Oriental, las relaciones con las instituciones financieras internacionales y cuestiones económicas;

Los candidatos seleccionados contribuirán a la labor de la DG NEAR en los ámbitos siguientes:

- Asociación Oriental
- Relaciones con las instituciones financieras internacionales
- Transformación económica
- Política sobre la población gitana

La naturaleza del trabajo en estos ámbitos puede resumirse del siguiente modo:

- Asesorar y ayudar en cuestiones relacionadas con los ámbitos de trabajo de la DG (Asociación Oriental, relaciones con las instituciones financieras internacionales, política sobre la población gitana y cuestiones económicas); aplicación y desarrollo de políticas.
- Comunicación (notas informativas, comunicados de prensa, discursos) a muy alto nivel en las instituciones de la UE o con partes interesadas en las citadas políticas.

Las funciones y tareas en estos ámbitos podrán incluir una o varias actividades de la lista que figura a continuación. La lista de funciones y tareas asociadas a estos ámbitos no deberán considerarse mutuamente excluyentes:

- funciones y tareas de asesoramiento y coordinación de políticas: a) contribución a la definición de objetivos estratégicos y asesoramiento y aportaciones sobre expedientes específicos relacionados con la Política de Vecindad y, en particular, con el desarrollo de

sinergias y del diálogo social con los países de la Vecindad Oriental; b) coordinación del trabajo en el seno de las diferentes entidades de la DG NEAR; c) contribución al buen seguimiento por la DG NEAR de los trabajos de otras instituciones de la UE; d) contribución a la difusión interna y externa de los avances en los ámbitos de la Asociación Oriental, las relaciones con las instituciones financieras internacionales y las cuestiones económicas; e) facilitación de las relaciones entre colegas de la DG NEAR y de otros órganos consultivos nacionales o internacionales; f) seguimiento de las políticas de vecindad y ampliación en los Estados miembros y de los resultados de las investigaciones relevantes llevadas a cabo por organizaciones internacionales a fin de garantizar que la DG NEAR los tenga en cuenta a la hora de realizar su trabajo en el seno de la Comisión Europea;

- funciones y tareas generales: a) enlace eficaz entre la DG NEAR y otras instituciones de la UE y de los Estados miembros, así como con otras Direcciones Generales, y representación de la DG NEAR en las reuniones pertinentes; b) preparación y contribución a la elaboración de documentos o proyectos políticos o jurídicos en relación con la política de vecindad; c) presentación a los Estados miembros, a terceros y a los ciudadanos en general de las actividades de la Dirección General en los ámbitos políticos correspondientes, mediante una participación activa en conferencias, seminarios, talleres, etc.; d) elaboración de informes, discursos y notas de intervención oral sobre cuestiones políticas.
- Nota: las funciones podrán incluir la realización de misiones frecuentes a los Estados miembros y a terceros países, acompañando a altos cargos de la DG NEAR.

## 2. TIPO Y DURACIÓN DEL CONTRATO

Podrá ofrecerse a los candidatos seleccionados un contrato temporal en virtud del artículo 2, letra a), del Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea<sup>1</sup>, de conformidad con la Decisión de la Comisión, de 16 de diciembre de 2013, sobre las políticas de contratación y empleo de agentes temporales<sup>2</sup>.

La duración del contrato no podrá ser superior a 4 años, con posibilidad de renovación por un máximo de 2 años.

La duración total del contrato también tendrá en cuenta las disposiciones pertinentes de la Decisión de la Comisión, de 16 de diciembre de 2013, sobre la duración máxima del recurso al personal temporal (7 años en un período de 12 años)<sup>3</sup>.

<b>LUGAR DE DESTINO</b>	Bruselas
<b>CATEGORÍA</b>	AD 5 (a título informativo, el salario base mensual inicial es de 4 707,34 EUR) <sup>4</sup>

<sup>1</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140501>

<sup>2</sup>

<http://ec.europa.eu/transparency/regdoc/index.cfm?fuseaction=list&coteld=3&year=2013&number=9049&language=en>

<sup>3</sup>

<http://ec.europa.eu/transparency/regdoc/index.cfm?fuseaction=list&coteld=3&year=2013&number=9028&language=en>

### **3. CRITERIOS DE ADMISIÓN Y SELECCIÓN**

#### **3.1. Condiciones generales**

El candidato deberá satisfacer los requisitos expuestos en el artículo 12 del Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea, entre los que se encuentran:

- ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea;
- cumplir cuantas obligaciones le imponga la legislación nacional aplicable en materia de servicio militar;
- reunir las garantías de integridad requeridas para el ejercicio de las funciones previstas.

Las instituciones de la Unión Europea aplican una política de igualdad de oportunidades y aceptan las candidaturas sin discriminación por razón de sexo, raza, color, origen étnico o social, características genéticas, lengua, religión o convicciones, opiniones políticas o de cualquier otro tipo, pertenencia a una minoría nacional, patrimonio, nacimiento, discapacidad, edad u orientación sexual.

#### **3.2. Conocimientos lingüísticos**

El artículo 12, apartado 2, letra e), del Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea establece que solo podrán ser nombrados agentes temporales las personas que justifiquen poseer el conocimiento en profundidad de una de las lenguas de la Unión y un conocimiento satisfactorio de otra de ellas.

Por consiguiente, los candidatos deberán tener conocimientos de al menos dos lenguas oficiales de la UE, una con un nivel mínimo de C1 (conocimiento profundo) y la otra con un nivel mínimo de B2 (conocimiento satisfactorio).

Téngase en cuenta que los niveles mínimos exigidos más arriba se aplican a cada una de las aptitudes lingüísticas (expresión oral, expresión escrita, comprensión oral y comprensión escrita) solicitadas en el formulario de candidatura. Estas aptitudes corresponden a las del Marco común europeo de referencia para las lenguas (<https://europass.cedefop.europa.eu/es/resources/european-language-levels-cefr>).

En la presente convocatoria de selección, se hará referencia a las lenguas según el esquema siguiente:

- Lengua 1 (L1): lengua utilizada para la redacción de la carta de motivación; también se puede usar para completar el formulario de solicitud; puede ser cualquiera de las 24 lenguas oficiales de la Unión Europea.

- Lengua 2 (L2): lengua utilizada en la entrevista y la comunicación entre la secretaría del comité de selección y los candidatos; **deberá ser el francés o el inglés.**

La lengua 2 deberá ser obligatoriamente distinta de la lengua 1.

Para más información sobre las lenguas de este procedimiento de selección, véase el título 4.

### **3.3. Criterios específicos de selección**

#### **3.3.1. Títulos**

Antes de que finalice el plazo para la presentación de las candidaturas, el candidato deberá tener:

un nivel de educación correspondiente a estudios universitarios completos, acreditados por un título, en un ámbito relevante como, por ejemplo, pero no exclusivamente, relaciones internacionales, sociología, estudios europeos, comunicación, estadística o análisis de datos, en caso de que la duración normal de la enseñanza universitaria sea de 4 años o más,

o

un nivel de educación correspondiente a estudios universitarios completos, acreditados por un título, en un ámbito relevante como, por ejemplo, pero no exclusivamente, relaciones internacionales, sociología, estudios europeos, comunicación, estadística o análisis de datos, y una experiencia profesional adecuada de un año como mínimo, en caso de que la duración normal de la enseñanza universitaria sea como mínimo de 3 años. Esta experiencia profesional se considerará parte del título y no podrá tenerse en cuenta en el número de años de experiencia profesional exigidos.

Solo se tomarán en consideración los títulos que hayan sido expedidos en los Estados miembros de la UE o que sean objeto de certificados de convalidación expedidos por las autoridades de dichos Estados miembros.

#### **3.3.2. Experiencia**

Antes de que finalice el plazo de presentación de candidaturas, y además de las cualificaciones exigidas enumeradas anteriormente, el candidato deberá **tener al menos 4 años a tiempo completo de experiencia profesional adquirida después de obtener el título que dé acceso al procedimiento de selección, en política de vecindad, cooperación con las instituciones financieras internacionales y política sobre la población gitana.**

La experiencia profesional puede haberse adquirido, por ejemplo, en organizaciones u organismos internacionales, en instituciones o agencias de la UE, en administraciones nacionales o regionales, en el ámbito académico, en institutos de investigación, en el sector privado, en organizaciones no gubernamentales o como actividad por cuenta propia, y solo se tendrá en cuenta si cumple las condiciones siguientes:

- constituye un trabajo real y efectivo,
- se trata de un trabajo remunerado,

- implica una relación de subordinación o la prestación de un servicio, y

- está sujeta a las condiciones siguientes:

- prácticas: si se trata de prácticas remuneradas,
- servicio militar obligatorio: realizado antes o después de obtenerse la titulación requerida por un período no superior a la duración legal en el Estado miembro del candidato,
- permiso por maternidad, paternidad o adopción: en el marco de un contrato de trabajo,
- doctorado: durante un período máximo de 3 años, siempre que se haya obtenido realmente la titulación de doctor y con independencia de que el trabajo fuese remunerado, y
- trabajo a tiempo parcial: calculado proporcionalmente en función del número de horas trabajadas; por ejemplo, si se ha trabajado 6 meses a media jornada, se computarán 3 meses.

#### 4. ASPECTOS LINGÜÍSTICOS DE LA PRESENTE SELECCIÓN

Se invita al candidato a elegir en el formulario de candidatura su lengua 1 (L1) y su lengua 2 (L2), respectivamente. Debe tenerse en cuenta que las lenguas seleccionadas como L1 y L2 pueden ser diferentes de la lengua materna de los candidatos, a condición de que cumplan los requisitos de conocimiento establecidos en el párrafo segundo del título 3.2.

El candidato podrá cumplimentar su formulario de candidatura en cualquiera de las 24 lenguas oficiales de la Unión Europea. **Debe tenerse en cuenta que el comité de selección (durante la selección) y los servicios de recursos humanos de la Comisión Europea (para la contratación, en el caso de los candidatos seleccionados), que trabajan en un número limitado de lenguas vehiculares, tendrán acceso a la totalidad del formulario de solicitud.**

Se pedirá a los candidatos seleccionados para la lista de reserva que presenten una traducción de la solicitud en la lengua 2 (francés o inglés) a los servicios de contratación, en caso de que se haya utilizado otra lengua para cumplimentar el formulario de solicitud.

El candidato deberá redactar su carta de motivación en su L1.

##### ***La lengua 2 deberá ser el francés o el inglés***

En interés del servicio, los candidatos seleccionados contratados para estos ámbitos particulares deberán poseer un conocimiento satisfactorio (nivel mínimo B2) de francés o inglés. Si bien el conocimiento de otras lenguas puede ser una ventaja, los candidatos seleccionados utilizarán principalmente el francés o inglés para su trabajo (comunicación interna o comunicación con partes interesadas externas, elaboración de notas informativas, discursos y comunicados de prensa). Por tanto, en lo que se refiere a los servicios de DG NEAR, es indispensable un conocimiento satisfactorio de una de estas 2 lenguas.

El inglés se utiliza principalmente en las reuniones y la comunicación con las partes interesadas externas, incluidos los contactos con los Estados miembros (preparación de los documentos que deben presentarse al Consejo y a otras instituciones, en particular en los ámbitos de la política de vecindad oriental, la cooperación con las instituciones financieras internacionales y la política sobre

la población gitana). El inglés también es la lengua utilizada comúnmente en diversos foros, organizaciones y conferencias internacionales. El conocimiento del francés es pertinente para la comunicación interna ya que, junto al inglés, es la lengua 2 más frecuente en la DG NEAR.

## **5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO**

### **5.1. Comprobación del cumplimiento de las condiciones de admisión**

Se comprobará el cumplimiento de las condiciones de admisión establecidas en el título 3 «CRITERIOS DE ADMISIÓN Y SELECCIÓN» de acuerdo con la información facilitada por el candidato en su solicitud. El comité de selección comprobará si el candidato reúne todos los requisitos de admisión. Sólo los candidatos que reúnan todos estos requisitos serán admitidos a la fase de preselección.

### **5.2. Preselección**

El comité de selección, formado con arreglo al artículo 2, letra c), de la Decisión de la Comisión, de 16 de diciembre de 2013, sobre las políticas de contratación y empleo de agentes temporales y, en caso necesario, asistido por uno o más examinadores cuya actuación tendrá carácter consultivo, realizará una preselección basada en las cualificaciones (véase el punto 3.3.1), así como en el conocimiento de lenguas de los candidatos (véase el punto 3.2).

Con ese fin, el comité de selección utilizará la siguiente ponderación para calificar a los candidatos en relación con cada criterio:

Cualificaciones	20 %
Lenguas	20 %
Experiencia	60 %

### **5.3. Selección**

Los candidatos que hayan superado satisfactoriamente la etapa de preselección serán invitados a participar en una entrevista en la lengua 2, con el fin de evaluar y comparar de manera objetiva e imparcial sus cualificaciones, experiencia profesional en uno de los ámbitos de especialización, y conocimiento de lenguas, como establece la presente convocatoria de selección.

El comité de selección invitará a la entrevista a un máximo de 10 candidatos.

Los candidatos podrán ser entrevistados por videoconferencia.

### **5.4. Lista de reserva de candidatos seleccionados**

La lista de candidatos seleccionados será válida durante 2 años a partir de la fecha en que la elabore el comité de selección. La validez de la lista podrá prorrogarse.

## 6. CANDIDATURAS

El candidato deberá presentar los siguientes documentos en su expediente de candidatura:

- formulario de candidatura debidamente cumplimentado;
- carta de motivación redactada en la lengua 1;
- copia de un documento oficial que acredite la nacionalidad (documento de identidad o pasaporte) en su lengua original;
- copia de los títulos o certificados del nivel de estudios requerido, en su lengua original;
- certificados de empleo que demuestren la duración de la experiencia profesional, en su caso. Estos documentos deben indicar claramente la fecha de inicio y de finalización y la continuidad de cada uno de los períodos de experiencia profesional que vayan a tomarse en consideración en este procedimiento de selección. Con este fin, lo ideal es que el candidato presente certificados de empleo de sus antiguos empresarios y de su empresario actual. En su defecto, se aceptarán copias de, por ejemplo, los siguientes documentos: contratos de trabajo, acompañados de la primera y la última nómina, así como de la última nómina mensual correspondiente a cada año intermedio en el caso de contratos de más de un año; cartas oficiales o actos de nombramiento, acompañados de la última nómina; informes de vida laboral o declaraciones fiscales (en su lengua original).

**La admisión final de la candidatura está sujeta a la presentación de los documentos acreditativos exigidos. Si estos documentos no se reciben en el plazo establecido, la candidatura se considerará nula.**

Si el candidato alberga cualquier duda sobre la naturaleza o la validez de los documentos que hayan de presentar, deberá ponerse en contacto con la secretaría del comité de selección al menos 10 días hábiles antes de que expire el plazo, a través del buzón siguiente:

[HR-AMC-J30-NEAR-TA-SELECTION@ec.europa.eu](mailto:HR-AMC-J30-NEAR-TA-SELECTION@ec.europa.eu)

**El candidato deberá utilizar también este buzón para toda la correspondencia con el comité de selección y cualquier solicitud de información.**

El plazo para la presentación de candidaturas finaliza el 9 de septiembre de 2019 a las 12.00 (mediodía), hora de Bruselas.

## 7. INFORMACIÓN ADICIONAL

La presente convocatoria de selección se publica en las 24 lenguas oficiales de la Unión Europea en los sitios web de la DG NEAR y de la EPSO. La comunicación directa entre los candidatos y los servicios de la Comisión se efectuará exclusivamente por correo electrónico. Por tanto, para que los servicios de la Comisión puedan ponerse en contacto con los candidatos, estos deben facilitar una

dirección de correo electrónico válida que pueda utilizarse a lo largo de todo el procedimiento de selección. En la medida en que se requiere de los candidatos que conozcan el francés o el inglés, resulta justificado y proporcionado pedir a los candidatos, con el fin de alcanzar el equilibrio entre la capacidad de estos y los recursos de la Administración, que elijan una de esas 2 lenguas en sus comunicaciones con la Administración.

## **8. SOLICITUD DE REVISIÓN, VÍAS DE RECURSO Y RECLAMACIÓN ANTE EL DEFENSOR DEL PUEBLO EUROPEO**

Puesto que el Estatuto de los funcionarios se aplica a cada fase del procedimiento de selección, el candidato tendrá en cuenta que todas las labores del comité de selección están sujetas a la confidencialidad establecida en el anexo III de dicho Estatuto. Si en un momento dado, en cualquier parte del procedimiento de selección, el candidato considera lesiva una decisión concreta, podrá tomar las siguientes medidas:

- **Solicitud de revisión**

En el plazo de 10 días naturales a partir de la fecha de notificación de la decisión, el candidato podrá enviar un correo electrónico a la dirección siguiente: [HR-AMC-J30-NEAR-TA-SELECTION@ec.europa.eu](mailto:HR-AMC-J30-NEAR-TA-SELECTION@ec.europa.eu)

Dicha solicitud se transmitirá al presidente del comité de selección y recibirá una respuesta lo antes posible.

- **Recurso**

El candidato podrá presentar una reclamación en virtud del artículo 90, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea. Se deberá presentar un único ejemplar de la reclamación por una de las vías siguientes:

- por vía electrónica, preferiblemente en formato .pdf, al buzón HR MAIL E2 (HR-MAIL-E2@ec.europa.eu)
- por correo, a la dirección de la Comisión Europea (Despacho SC11 4/001 B-1049 Bruselas), o
- entregarse en la dirección SC11 4/001 (rue de la Science 11, despacho 4/001) entre las 9.00 y las 12.00, y entre las 14.00 y las 17.00 horas.

El plazo de 3 meses para incoar este tipo de procedimiento (véase el Estatuto de los funcionarios <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20170101&from=ES>) empieza a contar a partir de la notificación del acto supuestamente lesivo.

Se pone en conocimiento de los candidatos que la autoridad facultada para proceder a los nombramientos no está habilitada para modificar las decisiones de un comité de selección. Según jurisprudencia reiterada del Tribunal de Justicia, la amplia discrecionalidad de que disfrutaban los comités de selección no está sometida a revisión por el Tribunal a menos que se hayan infringido claramente las normas que rigen los procedimientos de dichos comités de selección.

- **Reclamación ante el Defensor del Pueblo Europeo**



Como cualquier otro ciudadano de la Unión, todo candidato podrá presentar una reclamación al:

Defensor del Pueblo Europeo; 1, avenue du Président Robert Schuman, 30403 F - 67001 Estrasburgo Cedex <https://www.ombudsman.europa.eu/media/en/default.htm>

Deberá tenerse en cuenta que la presentación de una reclamación ante el Defensor del Pueblo no interrumpe el plazo establecido en el artículo 90, apartado 2, y en el artículo 91 del Estatuto de los funcionarios para presentar reclamaciones administrativas o interponer recursos judiciales.

Asimismo, se recuerda que, de conformidad con el artículo 2, apartado 4, de las Condiciones generales de ejercicio de las funciones del Defensor del Pueblo Europeo, antes de presentar cualquier denuncia ante él deberán haberse efectuado los trámites administrativos pertinentes ante las instituciones y órganos correspondientes (el procedimiento puede consultarse en <https://www.ombudsman.europa.eu/en/atyourservice/secured/complaintform.faces>).

## **9. INFORMACIÓN SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN EL MARCO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE AGENTES TEMPORALES**

Los datos personales del candidato serán tratados con arreglo al Reglamento (UE) 2018/1725 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2018, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por las instituciones, órganos y organismos de la Unión, y a la libre circulación de esos datos, y por el que se derogan el Reglamento (CE) n.º 45/2001 y la Decisión n.º 1247/2002/CE (Véase el Anexo «Declaración de privacidad» para más información).