

SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA DE VECINDAD Y NEGOCIACIONES DE AMPLIACIÓN (DG NEAR)

La Comisión Europea organiza un procedimiento de selección externo para cubrir el puesto de asesor económico en la Dirección General de Política de Vecindad y Negociaciones de Ampliación (DG NEAR) adjunto a NEAR.A. El puesto está ubicado en Bruselas (Bélgica).

1. NATURALEZA DE LAS FUNCIONES

Las responsabilidades del asesor económico son las siguientes:

- Dirigir, junto con la Unidad NEAR A3, el apoyo temático de la DG NEAR sobre gobernanza económica, comercio, desarrollo y competitividad del sector privado, incluida la política de inversión y el desarrollo del capital humano, incluida la salud.
- Asesorar sobre aspectos económicos en el diálogo con los países socios y explicar las actividades de la DG NEAR en el ámbito de la gobernanza económica y el desarrollo socioeconómico a los países socios, los Estados miembros, las organizaciones públicas y privadas y otros terceros y al público en general, mediante presentaciones en conferencias, seminarios, talleres, etc.
- En coordinación con los economistas nacionales de la DG NEAR y en colaboración con la DG ECFIN, la DG TRADE y otras DG pertinentes, proporcionar análisis y asesoramiento a la alta dirección sobre las políticas socioeconómicas (incluido el comercio) de la UE y sus implicaciones para las políticas de la DG NEAR.
- Garantizar la coherencia de la ayuda financiera en apoyo del desarrollo socioeconómico en el marco del IAP III y del Instrumento de Vecindad, Desarrollo y Cooperación Internacional – Europa Global (IVDCI) con otros instrumentos de ayuda de la UE, en particular la ayuda macrofinanciera.
- Representar a la Dirección y a la DG NEAR, según proceda, ante las autoridades de los países socios, las organizaciones públicas y privadas y otros terceros.
- Garantizar el punto de contacto para la DG TRADE y la Fundación Europea de Formación (ETF).

2. TIPO Y DURACIÓN DEL CONTRATO

Podrá ofrecerse al candidato seleccionado un contrato temporal en virtud del artículo 2, letra a), del régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea (RAA)¹, de conformidad con la Decisión de la Comisión, de 16 de diciembre de 2013, sobre las políticas de contratación y empleo de agentes temporales². La duración máxima del contrato inicial será de cuatro años, con la posibilidad de su renovación por un máximo de dos años.

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20210101&qid=1612978342056&from=ES>

²

https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/jobs_at_the_european_commission/job_opportunities/documents/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf

La duración máxima del contrato también tendrá en cuenta las disposiciones pertinentes de la Decisión de la Comisión de 16 de diciembre de 2013, modificada por la Decisión de la Comisión de 28 de abril de 2004, sobre la duración máxima del recurso a personal temporal (siete años en un periodo de doce años)³.

LUGAR DE EMPLEO Bruselas (Bélgica)

NIVEL AD13

3. CONDICIONES DE ADMISIÓN

3.1. Condiciones generales

Los candidatos deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 12 del régimen aplicable a otros agentes de la Unión Europea (RAA), entre otros ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

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. Condiciones específicas

3.2.1 Cualificaciones

Antes de que finalice el plazo para la presentación de las candidaturas, *los candidatos deberán tener:*

un nivel educativo que corresponda a estudios universitarios completos, acreditados por un título, cuando la duración normal de la enseñanza universitaria sea de cuatro años o más;

o bien

un nivel educativo que corresponda a estudios universitarios completos de, como mínimo, tres años de duración, acreditados por un título, y una experiencia profesional adecuada de, como mínimo, un año.

Se considera que esa experiencia profesional de un año como mínimo es parte integrante de la titulación, de modo que no puede contabilizarse en el número de años de experiencia profesional exigido más abajo.

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.

³https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/jobs_at_the_european_commission/job_opportunities/documents/commission-decision-maximum-duration-non-permanent-staff-c-2013-9028-en.pdf

Se valorará la posesión de un título universitario en el ámbito de la economía, el Derecho, las ciencias sociales, las ciencias políticas o una disciplina pertinente directamente relacionada.

3.2.2 Experiencia

En la fecha límite para la presentación de candidaturas fijada por la presente convocatoria, los candidatos deberán demostrar, además de las cualificaciones anteriormente exigidas, una experiencia profesional de al menos quince años adquirida tras la obtención del título que dé acceso al procedimiento de selección.

Experiencia específica

La persona seleccionada deberá ser un / una profesional destacado/a y dinámico/a, que cumpla los siguientes criterios:

- Una buena comprensión de las políticas de la UE y experiencia laboral en el ámbito del desarrollo socioeconómico, en particular del desarrollo del comercio y del sector privado; se valorará la experiencia adquirida en cualquiera de los ámbitos siguientes: asuntos monetarios, ayuda macrofinanciera, experiencia en el desarrollo del capital humano (educación, empleo, protección social y cultura).
- Muy buena comprensión de las políticas que entran en el ámbito de competencias de la DG NEAR.

Comunicación y negociación

- Probadas habilidades interpersonales, decisorias y negociadoras a alto nivel y muy buena capacidad para comunicarse de forma eficaz y eficiente con todos los interlocutores, tanto pertenecientes a la Comisión como externos, y para construir relaciones de confianza con ellos.
- Capacidad para concebir y comunicar a todo tipo de público un mensaje claro y pertinente y una imagen positiva de las instituciones europeas en general y de la Comisión en particular.

Cualidades personales

- Capacidad para actuar de manera eficiente y con cortesía con todos los interlocutores y compañeros de trabajo, estableciendo así relaciones profesionales sólidas.
- Resiliencia ante el estrés.
- Sólidas aptitudes analíticas y muy buena capacidad para sintetizar, con el fin de resolver problemas complejos sobre la base de un juicio sólido.
- Muy buena capacidad para organizar y estructurar su propio trabajo.

Se valorarán de manera especialmente positiva los siguientes aspectos:

- Experiencia en actividades en un entorno geopolítico delicado de sensibilidad política, así como en análisis, diseño y formulación de políticas, experiencia probada en representación de la Comisión (o institución) ante los países socios u otras instituciones de la UE; experiencia en

gestión de conocimientos y capacidad para establecer relaciones con los interlocutores pertinentes tanto internos (DG EAC, DG EMPL, etc.) como externos (Fundación Europea de Formación, Banco Mundial, Naciones Unidas, etc.).

3.3. Lenguas

Con arreglo al artículo 12, apartado 2, letra e), del régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea, los candidatos deben tener un conocimiento profundo de una de las lenguas de la Unión Europea y un conocimiento satisfactorio de otra de esas lenguas. El conocimiento de otras lenguas de la Unión, además de estas, constituye un mérito adicional.

El candidato debe tener excelentes capacidades para comunicarse de palabra y por escrito, eficientemente y con fluidez, con los interlocutores internos y externos.

4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento constará de tres etapas sucesivas independientes.

4.1. Preselección

4.1.1 Preselección en función de las cualificaciones

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, llevará a cabo una preselección basada en las cualificaciones y la experiencia profesional. A tal efecto, los candidatos deberán presentar tres documentos:

- a) un formulario de candidatura debidamente cumplimentado;
- b) un CV;
- c) una carta de motivación.

A fin de permitir las decisiones del panel de preselección sobre la admisión de las candidaturas, se ruega a los candidatos que indiquen claramente en los citados documentos:

- a) en relación con los estudios: la fecha de inicio y de finalización, la duración normal del ciclo completo y la denominación exacta del título obtenido;
- b) en relación con la experiencia profesional: el inicio y la finalización de cada experiencia y la naturaleza exacta de las funciones.

Si no se incluye alguno de los tres documentos mencionados anteriormente o si estos documentos no se reciben dentro del plazo establecido, la solicitud se considerará nula y sin efecto.

Esta fase de preselección es eliminatoria, por lo que solo los candidatos preseleccionados serán convocados a la fase de selección (véase la sección 4.2).

Los documentos acreditativos mencionados en la siguiente sección 4.1.2 NO son necesarios en esta fase. Se solicitarán en una fase posterior del procedimiento de selección (véase la sección 4.1.2).

4.1.2 Documentos acreditativos

Antes de la entrevista descrita en la siguiente sección 4.2, los candidatos preseleccionados deberán presentar los documentos acreditativos oficiales que confirmen la información contenida en el formulario de candidatura, el CV y la carta de motivación. En caso de no adjuntarse estos documentos en el plazo indicado en la carta de convocatoria a la entrevista, la solicitud será declarada nula y sin efecto.

Los documentos acreditativos oficiales que se solicitarán, y que deberán enviar únicamente los candidatos convocados a una entrevista, son los siguientes:

- copia de un documento que acredite la nacionalidad (documento de identidad o pasaporte);
- copia de los títulos o certificados del nivel de educación exigido;
- certificados de empleo que justifiquen la duración de la experiencia profesional.

Estos documentos deben indicar claramente la fecha de inicio y de finalización y la continuidad de cada uno de los periodos de experiencia profesional que vayan a tomarse en consideración en este procedimiento de selección. Con este fin, lo ideal es que los candidatos presenten certificados de empleo de sus antiguos empleadores y de su empleador actual. En su defecto, se aceptarán copias, por ejemplo, de 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.

La admisión final de la candidatura está supeditada a la presentación de los documentos acreditativos exigidos. En caso de no recibirse estos documentos en el plazo indicado en la carta de preselección y la convocatoria a la entrevista, la solicitud será considerada sin efecto.

Si los candidatos albergan cualquier duda sobre la naturaleza o la validez de los documentos que han de presentar, deben ponerse en contacto con la secretaria del comité de selección al menos diez días hábiles antes de que expire el plazo, a través del buzón funcional siguiente:

HR-2021_NEAR_ADVISER@ec.europa.eu

El objetivo es permitirles presentar un expediente completo y admisible en el plazo establecido.

En una fecha posterior, se pedirá a la persona seleccionada que presente los originales de todos los documentos exigidos, a efectos de certificación.

4.2. Selección

Los candidatos que hayan superado con éxito la fase de admisión serán convocados a una entrevista en la que serán evaluados y comparados de forma objetiva e imparcial en función de sus cualificaciones, experiencia profesional y conocimiento de lenguas, conforme a lo dispuesto en la presente convocatoria.

Con objeto de finalizar el procedimiento de selección lo antes posible, en interés tanto de los candidatos como de la institución, el procedimiento de selección se realizará únicamente en francés y/o inglés⁴.

La lista de candidatos aprobados será válida durante un máximo de dos años. La validez de la lista podrá prorrogarse.

5. CANDIDATURAS

El formulario de candidatura, acompañado de un CV y una carta de motivación, debe enviarse a la siguiente dirección:

HR-2021_NEAR_ADVISER@ec.europa.eu

Por razones funcionales y para finalizar el procedimiento de selección lo antes posible, en interés tanto de los candidatos como de la institución, el CV y la carta de motivación deberán estar redactados en alemán, francés o inglés.

Se ruega a los candidatos que envíen sus candidaturas en un único correo electrónico en formato .zip o .pdf. La Comisión se reserva el derecho de suprimir automáticamente todos los mensajes de más de 2 MB.

Los datos incluidos en el formulario de candidatura no podrán modificarse después de la fecha límite de presentación de las candidaturas. No podrá ejercerse el derecho de rectificación después de la fecha límite de presentación de las candidaturas.

Los candidatos deben utilizar el mismo buzón funcional para toda la correspondencia con el comité de selección, incluidas las solicitudes de información. Los candidatos son responsables de informar a la secretaria del comité de selección de cualquier cambio en su dirección de correo electrónico durante el procedimiento de selección.

La Comisión Europea aplica una política de igualdad de oportunidades. Se acogerán muy favorablemente las candidaturas de mujeres.

El plazo para la presentación de candidaturas finaliza el **30 de septiembre de 2021, a las 12.00 del mediodía (hora de Bruselas)**.

⁴ El panel de selección se asegurará de que no se otorgue ninguna ventaja indebida a los hablantes nativos de estas lenguas.

6. INFORMACIÓN ADICIONAL

La presente convocatoria se publica en las veinticuatro lenguas oficiales de la Unión Europea en los sitios web de la Dirección General de Política de Vecindad y Negociaciones de Ampliación (DG NEAR) y de la Oficina Europea de Selección de Personal (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.