

## **Dirección General de Comunicación**

Publicación de una vacante para el puesto de jefe de representación en Nicosia (Chipre)

(Agente temporal - Grado AD 13)

[Artículo 2, letra b), del Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea]

COM/2024/10457

### **Quiénes somos**

La Comisión Europea organiza un procedimiento de selección externo de un agente temporal para cubrir el puesto de jefe de la Representación en Chipre. El puesto está ubicado en Nicosia. La Representación forma parte de la Dirección General de Comunicación (Dirección DGA1.C, Representación y Comunicación en los Estados miembros).

La DG Comunicación (DG COMM), en tanto que servicio de comunicación institucional dependiente de la presidencia, promueve las prioridades políticas de la Comisión Europea y contribuye a acercar Europa a los ciudadanos.

Las Representaciones, como parte de la DG COMM, son los ojos, los oídos y los portavoces de la Comisión sobre el terreno en todos los Estados miembros de la UE.

A través de las Representaciones, la Comisión está presente en los distintos Estados miembros: expresan los puntos de vista de la Comisión ante, entre otros, las autoridades nacionales, regionales y locales, los parlamentos y los ciudadanos.

Dan apoyo a los miembros del Colegio: contribuyen al óptimo desarrollo de las visitas de los comisarios al Estado miembro en cuestión, organizando reuniones y facilitando la cobertura por parte de los medios de comunicación, elaborando informes sobre los últimos acontecimientos políticos y garantizando el seguimiento.

Proporcionan información, así como análisis políticos y económicos: las Representaciones informan de la evolución política y económica en los Estados miembros y proporcionan a la presidencia y al Colegio información actualizada sobre las tendencias y los acontecimientos que se producen en la UE.

Colaboran con los medios de comunicación nacionales, regionales y locales: junto con el Servicio del Portavoz, las Representaciones facilitan información a los periodistas sobre las prioridades y la labor de la Comisión, organizan conferencias de prensa, responden a preguntas y aclaran todo tipo de cuestiones cuando es preciso. Adaptan el mensaje de la Comisión a las especificidades del lugar.

Sensibilizan a la opinión pública: las Representaciones constituyen un auténtico centro de información sobre la UE en los Estados miembros. Sensibilizan, coordinan el trabajo de las redes de información y están en contacto con los ciudadanos, ya sea en persona o a través de las redes sociales.

## **Qué ofrecemos**

El puesto de jefe/a de la Representación de la Comisión Europea en Nicosia (Chipre).

Entre sus responsabilidades se encuentran:

- actuar como portavoz de la Comisión en el Estado miembro anfitrión;
- desarrollar y aplicar una estrategia para explicar las políticas de la Comisión y fomentar el apoyo a dichas políticas, también en los niveles superiores;
- hacer un seguimiento de los acontecimientos políticos, económicos y sociales, e informar al respecto;
- gestionar de manera estratégica las actividades de la Representación, junto con sus recursos humanos y financieros, garantizando al mismo tiempo su coherencia y compatibilidad con las prioridades de comunicación de la Comisión, en consonancia con los objetivos anuales;
- dirigir las redes de información de la Comisión en el Estado miembro de acogida;
- coordinar la cooperación con la Oficina de Enlace del Parlamento Europeo.

El/La jefe/a de la Representación supervisa todos los aspectos de esta y actúa como ordenador subdelegado; se trata por consiguiente de un puesto que se considera «sensible». El mandato está inicialmente limitado a tres años, con la posibilidad de una única prórroga de dos años como máximo.

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

Las personas candidatas deberán poseer:

### **Cualidades personales**

- Gran capacidad para desarrollar relaciones de trabajo positivas y colaborativas con socios y partes interesadas internas y externas a nivel superior.
- Excelentes capacidades de comunicación y representación.
- Capacidad demostrada para distinguir las prioridades, establecer pautas a seguir y reaccionar rápidamente ante circunstancias que pueden cambiar repentinamente.

### **Competencias especializadas y experiencia**

- Excelente conocimiento de las prioridades políticas de la Comisión y de las relaciones interinstitucionales.
- Se valorará muy positivamente: la experiencia profesional en el ámbito de la comunicación y los medios de comunicación o los asuntos políticos y económicos, incluida la participación en negociaciones políticas a nivel superior o político, o su preparación, y redes de alto nivel en el Estado miembro anfitrión.
- Conocimiento de los circuitos administrativos y financieros de la Comisión.
- Excelente conocimiento de la situación política y de los medios de comunicación del país anfitrión.

### **Competencias de gestión**

- Capacidad para cooperar estrechamente a distancia.

- Capacidad de dirigir y motivar a un equipo multicultural y pluridisciplinar en un entorno político complejo.
- Capacidad para fijar y ajustar los objetivos de la Representación en consonancia con las principales acciones de comunicación de la Comisión.
- Capacidad para definir prioridades y centrarse en ellas, así como dar continuidad a los trabajos y evaluarlos para alcanzar los objetivos.
- Capacidad para contratar y conservar personal cualificado.

### Requisitos de admisión

Las personas candidatas deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 12 del Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea<sup>1</sup>.

Solamente podrán ser admitidas a la fase de selección las candidaturas que cumplan los siguientes requisitos formales **antes de que finalice el plazo para la presentación de candidaturas**:

- Nacionalidad: las personas candidatas deberán ser ciudadanas de uno de los Estados miembros de la Unión Europea.
- Título universitario: las personas candidatas deberán tener,
  - bien un nivel de formación correspondiente 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 de formación correspondiente a estudios universitarios completos acreditados 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 tres años (esta experiencia profesional de un año no podrá incluirse en la experiencia posterior a la obtención del título universitario que se exige a continuación).

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 alguno de dichos Estados miembros.

- Experiencia profesional: 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<sup>2</sup>. De esos quince años, al menos cuatro deberán haberse adquirido en funciones de dirección. Las personas candidatas deberán indicar claramente en su currículum 1) el título y la función de los puestos de dirección desempeñados y 2) el número de empleados bajo sus órdenes en esos puestos durante todos los años exigidos de experiencia en cargos de dirección.

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

<sup>2</sup> La experiencia profesional solo se tendrá en cuenta si refleja una relación laboral real, definida como trabajo efectivo y genuino, remunerada y en calidad de empleado (con cualquier tipo de contrato) o de proveedor de servicios. Las actividades profesionales realizadas a tiempo parcial se prorratearán en función del porcentaje certificado de horas trabajadas a tiempo completo. Los permisos por maternidad, paternidad o adopción se tendrán en cuenta si se producen en el marco de un contrato de trabajo. Los doctorados, incluso si no fueran remunerados, se equiparán a experiencia profesional, si bien por una duración máxima de tres años y siempre que el doctorado en cuestión se haya completado con éxito. Un mismo período no podrá computarse más de una vez.

- **Lenguas:** Con arreglo al artículo 12, apartado 2, letra e), del Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea, las personas candidatas deben tener un conocimiento profundo de una de las lenguas de la Unión Europea<sup>3</sup> y un conocimiento satisfactorio de otra de esas lenguas.

Para atender las necesidades del servicio, será necesario poder comunicarse con fluidez en la lengua oficial del país anfitrión (griego).

- **Límite de edad:** Las personas candidatas no deberán haber alcanzado la edad preceptiva de jubilación, que, para los funcionarios de la Unión Europea, se define como la del último día del mes durante el cual hayan cumplido 66 años [véase el artículo 52, letra a), del Estatuto de los funcionarios]<sup>4</sup>.

## **Proceso de selección**

La selección se llevará a cabo con arreglo a los procedimientos de selección de la Comisión Europea [Decisión de la Comisión de 16.12.2013 sobre las políticas de contratación y empleo de agentes temporales —C(2013) 9049 final—]<sup>5</sup>.

El procedimiento se desarrollará en dos fases separadas y sucesivas:

### **1. Preselección**

Como parte de este procedimiento de selección, la Comisión Europea creará un comité de preselección.

El comité de preselección se compone de conformidad con la Decisión de la Comisión, de 16 de diciembre de 2013 [C(2013) 9049], sobre las políticas de contratación y empleo de agentes temporales.

Este comité analizará todas las candidaturas, realizará una primera verificación para determinar si cumplen las condiciones de admisión y decidirá cuáles de ellas encajan mejor con el perfil definido en los criterios de selección antes mencionados y quiénes deben recibir una invitación a una entrevista con el propio comité.

A tal efecto, las personas candidatas deberán presentar los siguientes documentos con su candidatura:

- a) un currículum (CV); y**
- b) una carta de motivación.**

A fin de que el comité de preselección pueda tomar sus decisiones sobre la admisión de las candidaturas, se ruega a las personas candidatas que indiquen claramente en el CV:

- 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;
- en relación con la experiencia profesional: las fechas de inicio y finalización de cada experiencia y la naturaleza exacta de las funciones, el detalle del número de empleados y del volumen del presupuesto gestionados.

<sup>3</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=ES>

<sup>4</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

<sup>5</sup> <https://commission.europa.eu/system/files/2018-07/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf>

## **2. Selección**

Tras las entrevistas, el comité de preselección extraerá sus conclusiones y propondrá una lista de personas para una nueva entrevista final con el director general y el ponente designado para el procedimiento de selección, a fin de que las candidaturas sean evaluadas y comparadas de forma objetiva e imparcial sobre la base de las cualificaciones, experiencia profesional y conocimientos lingüísticos, según lo establecido en la presente convocatoria. El ponente garantizará la transparencia y la igualdad de trato a lo largo de todo el procedimiento.

Las personas candidatas convocadas a la entrevista final serán evaluadas durante una jornada completa en un centro de evaluación de directivos por consultores externos de contratación de personal. En función de los resultados de la entrevista y el informe del centro de evaluación, el director general tomará la decisión final de nombramiento.

### **Documentos acreditativos**

Antes de la entrevista final, las personas preseleccionadas deberán proporcionar los documentos acreditativos oficiales que confirmen la información presentada en el CV y la carta de motivación:

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

Estos documentos deben indicar claramente la fecha de inicio y de terminación y la continuidad de cada uno de los períodos de experiencia profesional que vayan a tomarse en consideración en el 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. Si no es posible, 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 y declaraciones fiscales.

Las personas candidatas invitadas a la entrevista final deberán hacer una declaración por la que se comprometan a actuar con independencia y en interés público, y deberán declarar cualquier interés que pudiera considerarse perjudicial para su independencia.

### **Nombramiento**

La persona seleccionada deberá haber cumplido todas las obligaciones impuestas por la legislación en relación con el servicio militar, ofrecer las debidas garantías de moralidad para el ejercicio de sus funciones y ser físicamente apta para llevarlas a cabo.

La persona seleccionada deberá poseer, o estar en condiciones de obtener, un certificado válido de habilitación de seguridad expedido por su autoridad nacional de seguridad. La habilitación personal de seguridad es una decisión administrativa que se toma 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 vigentes, en 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 obtener la habilitación de seguridad solo puede iniciarse a petición de la persona o entidad empleadora, no del interesado).

Hasta que el Estado miembro de que se trate no haya concedido la habilitación personal de seguridad y completado el procedimiento de habilitación siguiendo las instrucciones de la Dirección de Seguridad de la Comisión Europea legalmente exigidas, la persona candidata no podrá acceder a información clasificada de la UE (ICUE) de grado CONFIDENTIEL UE / EU CONFIDENTIAL o superior, ni asistir a ninguna reunión en la que se examine dicha ICUE.

### **Igualdad de oportunidades**

De conformidad con el artículo 1 *quinquies* del Estatuto de los funcionarios, la Comisión Europea persigue en sus políticas el objetivo de lograr la igualdad de género en todos los niveles de dirección y aplica una política de igualdad de oportunidades que fomenta la presentación de candidaturas que puedan contribuir a una mayor diversidad, a la igualdad de género y al equilibrio geográfico general.

### **Condiciones de empleo**

Podrá ofrecerse a las personas seleccionadas un contrato temporal en virtud del artículo 2, letra b), del régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea (RAA), de conformidad con la Decisión de la Comisión C(2013) 9049 final, de 16 de diciembre de 2013, sobre las políticas de contratación y empleo de agentes temporales<sup>6</sup>.

La duración del contrato inicial será de tres años, con posibilidad de renovación por un máximo de dos años.

La duración máxima del contrato se ajustará también a las disposiciones pertinentes de la Decisión C(2013) 9049 final de la Comisión, de 16 de diciembre de 2013, relativas a la duración máxima del recurso a personal temporal (siete años en un período de doce años).

Además, las normas de rotación [C(2008) 3983]<sup>7</sup> prevén un límite de dos puestos consecutivos en las Representaciones y limitan el tiempo transcurrido en una o dos Representaciones antes de regresar a la sede central. La situación de los candidatos debe ajustarse a estos límites.

### **LUGAR DE DESTINO Nicosia (Chipre)**

### **GRADO: AD 13**

### **Independencia y declaración de intereses**

Antes de asumir sus funciones, la persona seleccionada deberá hacer una declaración por la que se comprometa a actuar con independencia y en interés público, y deberá declarar cualquier interés que pudiera considerarse perjudicial para su independencia.

---

<sup>6</sup> <https://commission.europa.eu/system/files/2018-07/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf>

<sup>7</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=CELEX%3A32008D3983&qid=1730318678690>

## Información importante para las personas candidatas

Se recuerda a las personas candidatas que la labor de los comités de selección es confidencial. Está prohibido que las personas candidatas se pongan en contacto directo o indirecto con sus miembros o que cualquier otra persona lo haga en su nombre. Todas las consultas deberán dirigirse a la secretaría del comité correspondiente.

## Protección de datos personales

La Comisión se asegurará de que los datos personales de las personas candidatas sean tratados de acuerdo con el Reglamento (UE) 2018/1725 del Parlamento Europeo y del Consejo<sup>8</sup>. Este principio se aplica, en particular, a la confidencialidad y a la seguridad de dichos datos.

## Procedimiento de presentación de candidaturas

Antes de presentar su candidatura, las personas candidatas deberán comprobar cuidadosamente si cumplen todos los requisitos de admisibilidad (véase «Requisitos de admisión»), especialmente por lo que respecta a los tipos de titulación y a la experiencia profesional, así como a los requisitos lingüísticos. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos de admisión supondrá la exclusión automática del proceso de selección.

Quienes deseen presentar su candidatura deberán inscribirse a través de internet en el sitio web que se indica a continuación y seguir las instrucciones relativas a las diferentes etapas del proceso:

<https://europa.eu/!NCKMBd>

Será imprescindible disponer de una dirección de correo electrónico válida, que se utilizará para confirmar la inscripción y como medio de contacto con las personas candidatas durante las diferentes fases del proceso. Por lo tanto, deberá comunicarse a la Comisión Europea todo cambio en la dirección de correo electrónico.

Para finalizar la presentación de su candidatura, las personas candidatas deberán adjuntar un currículum en formato PDF, usando preferentemente el modelo CV Europass<sup>9</sup>, y redactar, en línea, una carta de motivación (de 8 000 caracteres como máximo). El currículum y la carta de motivación podrán presentarse en cualquiera de las lenguas oficiales de la Unión Europea.

Por su propio interés, las personas candidatas han de asegurarse de que su solicitud sea precisa, completa y veraz.

Una vez finalizada la inscripción en línea, las personas candidatas recibirán un correo electrónico de confirmación de que su candidatura ha quedado registrada. **De no recibirlo, deben saber que la candidatura no ha quedado registrada.**

Téngase en cuenta que no es posible realizar un seguimiento en línea de la tramitación de las candidaturas. La Comisión Europea se pondrá en contacto directamente con las personas candidatas para informarles del estado de su candidatura.

---

<sup>8</sup> [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 (DO L 295 de 21.11.2018, p. 39).

<sup>9</sup> Se puede encontrar información sobre cómo crear un CV Europass en línea en: <https://europa.eu/europass/es/create-europass-cv>

**Las candidaturas presentadas por correo electrónico no serán aceptadas.** Para obtener más información, o en caso de problemas técnicos, se puede enviar un correo electrónico a: [HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu](mailto:HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu)

Es responsabilidad de las personas candidatas completar la inscripción en línea dentro del plazo previsto. Recomendamos encarecidamente no esperar a los últimos días para presentar la candidatura, ya que una sobrecarga de las líneas o un fallo en la conexión a internet podrían dar lugar a una interrupción de la operación de inscripción en línea, obligando a repetir todo el proceso. Una vez finalizado el plazo de inscripción, ya no se podrá introducir ningún dato. No se aceptarán las candidaturas presentadas fuera de plazo.

### **Plazo**

El plazo para la inscripción finaliza el **13 de diciembre de 2024 a las 12.00 horas del mediodía (hora de Bruselas)**, momento a partir del cual ya no será posible inscribirse.