

Dirección General de Ampliación y Vecindad Oriental (DG ENEST)

Publicación de un anuncio de vacante para el puesto de asesor/a en materia de conectividad

(Agente temporal — Grado AD 13)

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

COM/2026/10487

Quiénes somos

La Comisión Europea organiza este procedimiento de selección en vista de la posible contratación de un/a agente temporal para cubrir el puesto de asesor/a en materia de conectividad en la Dirección General de Ampliación y Vecindad Oriental (DG ENEST).

La Dirección General de Ampliación y Vecindad Oriental (DG ENEST) dirige las políticas de vecindad y ampliación de la UE y colabora estrechamente con el Servicio Europeo de Acción Exterior (SEAE), las direcciones generales competentes en la materia y las instituciones financieras internacionales. Mediante la financiación de acciones de ayuda en los países de la vecindad oriental de Europa, la DG ENEST apoya las reformas y la consolidación democrática, y refuerza la prosperidad, la estabilidad y la seguridad en toda Europa. En el ámbito de la ampliación, la DG ENEST ayuda a los países con perspectivas de adherirse a la UE a cumplir los criterios definidos por el Tratado de la Unión Europea y el Consejo Europeo. La DG ENEST gestiona las relaciones bilaterales de la Unión con los países candidatos y candidatos potenciales en su camino hacia la UE, anticipando las reformas sobre el Estado de Derecho y la gobernanza económica y la reforma de la administración pública. Nuestra labor está en el primer plano político a nivel de la Comisión, europeo e internacional, y se han situado en el centro de las prioridades políticas de la nueva Comisión a raíz de la evolución del contexto geopolítico y geoeconómico.

La misión de la Dirección ENEST.C, Vecindad Oriental y Turquía, es contribuir a la aplicación de los marcos de cooperación de la UE en la vecindad oriental mediante el diseño de ayuda y la movilización de instrumentos y recursos de la Comisión, con el fin particular de proyectar los valores y las políticas de la UE en esta región. Ayuda a los países con perspectivas de adherirse a la UE y contribuye a fomentar la relación especial entre la UE y sus países vecinos del este, con vistas a mejorar las condiciones para un desarrollo económico, social y medioambiental sostenible, y promover la democracia, el Estado de Derecho, la buena gobernanza y el respeto de los derechos humanos. En este contexto, la Dirección supervisa y orienta la ejecución de la ayuda financiera por parte de las delegaciones de la UE en régimen de gestión descentralizada y ejecuta programas plurinacionales o regionales. La Dirección desempeña un papel clave en la coordinación y aplicación de la Agenda de Conectividad.

Qué ofrecemos

Proponemos un puesto interesante y estimulante de asesor/a en materia de conectividad para apoyar a la directora de ENEST C mediante las siguientes funciones:

- Proporcionar orientación estratégica sobre políticas en ámbitos clave en el marco de las competencias de la Dirección.
- Garantizar la coherencia entre las iniciativas e instrumentos estratégicos.
- Apoyar el compromiso de alto nivel con las partes interesadas institucionales y externas.
- Coordinar y apoyar el trabajo de la secretaría de la Plataforma de la Agenda de Conectividad y contribuir a los objetivos regionales de cooperación y coordinación en el marco de la Agenda de Conectividad.

Asesoramiento estratégico sobre políticas

- Asesorar sobre la evolución de las políticas relacionadas con la conectividad y la cooperación regional.
- Contribuir a definir las orientaciones y prioridades estratégicas de la Dirección.
- Garantizar la coherencia entre los objetivos estratégicos, la evolución normativa y los instrumentos ejecutivos.

Coordinación y dirección estratégica

- Apoyar la coordinación de iniciativas transversales en el seno de la Dirección y en toda la DG ENEST.
- Contribuir a armonizar las políticas, la programación y las actividades relacionadas con la inversión.
- Participar en la planificación estratégica y en los procesos de coordinación interna.

Colaboración con partes interesadas de alto nivel

- Apoyar las interacciones del director con las instituciones de la UE, las autoridades de los países socios, las organizaciones internacionales y las instituciones financieras.
- Facilitar el diálogo multilateral; organizar y dirigir consultas periódicas, grupos de trabajo y reuniones de alto nivel con países socios, Estados miembros de la UE, instituciones financieras internacionales, agentes del sector privado y otras partes interesadas pertinentes.
- Preparar reuniones y actos de alto nivel e intervenir en ellos.

Tareas informativas y comunicación estratégica

- Servir de punto de contacto principal entre la Plataforma de la Agenda de Conectividad, las instituciones de la UE y las partes interesadas regionales para racionalizar la comunicación y eliminar los cuellos de botella.
- Contribuir a la preparación de documentos e informes sobre asuntos estratégicos clave.
- Apoyar la comunicación y el posicionamiento globales de las prioridades de la Dirección C.

Qué buscamos (criterios de selección)

Las personas candidatas deberán poseer:

Cualidades personales:

- Excelentes habilidades interpersonales y comunicativas (tanto orales como escritas) para comunicarse de manera eficaz y fluida con las partes interesadas internas y externas.
- Capacidad para representar eficazmente a la Comisión en foros externos, como reuniones internacionales, conferencias y otros actos públicos.
- Sólidas aptitudes conceptuales y estratégicas, capacidad para anticipar e interpretar situaciones complejas y buen criterio político.

Competencias especializadas:

- Muy buen conocimiento del Reglamento Financiero de la UE y de la gestión financiera y los procedimientos de contratación pública en las instituciones de la Unión.
- Excelente conocimiento de los procedimientos y asuntos institucionales de la Comisión y buena comprensión del entorno político de la Agenda de Conectividad de la UE, así como del contexto de la política de ampliación y vecindad oriental, con experiencia en asesoramiento de alto nivel.
- Experiencia en el ámbito de las relaciones intrainstitucionales e interinstitucionales o exteriores.
- Muy buen conocimiento de las estructuras de gobernanza de la Comisión, en particular en los ámbitos de las políticas energética y digital, y especialmente de las políticas de transporte de la UE y la Red Transeuropea de Transporte (RTE-T).
- Muy buena comprensión de las prioridades estratégicas de la Comisión y de las políticas de la DG ENEST, en particular en materia de conectividad.

Competencias en materia de asesoramiento:

- Experiencia en el análisis y la ejecución de políticas exteriores eficientes y eficaces, y lidiando con asuntos políticamente sensibles.
- Capacidad para pensar de forma creativa, determinar estrategias y traducirlas en soluciones prácticas y realistas.
- Aptitud para presentar cuestiones técnicas complejas de manera convincente a las partes interesadas internas y externas.
- Competencias de coordinación, negociación y representación, en particular a nivel internacional y multilateral.
- Amplia experiencia en la colaboración con las partes interesadas en materia de conectividad, específicamente en el ámbito del transporte, que comprenda interacciones a nivel ministerial o similar en organizaciones internacionales e instituciones financieras, así como una sólida trayectoria en la ejecución de acuerdos internacionales y la elaboración de estrategias multilaterales.
- Capacidad para crear y mantener redes con partes interesadas internas y externas, así como para apoyar y coordinar entornos organizativos complejos, comparables a la secretaría de un organismo internacional.

Condiciones de admisión

Las personas candidatas deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 12 del Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea¹.

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, las personas candidatas 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 proceso de selección².
- Lenguas: con arreglo al artículo 12, apartado 2, letra e), del Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea, las personas candidatas deberán tener un conocimiento profundo de una de las lenguas de la Unión Europea³ y un conocimiento satisfactorio de otra de esas lenguas.
- Límite de edad: las personas candidatas no deberán haber alcanzado la edad preceptiva de jubilación que, para los agentes temporales de la Unión Europea, se define como la del último día del mes durante el cual hayan cumplido 66 años (véase el artículo 47 del Régimen aplicable a otros agentes de la Unión Europea)⁴.

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

² 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.

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

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

Proceso de selección

La selección se llevará a cabo con arreglo a los procedimientos de selección de la Comisión Europea [Decisión C(2016) 3214 de la Comisión, de 7 de junio de 2016, relativa a la función de asesor⁵], aplicables en virtud del artículo 15, apartado 3, de la Decisión C(2025) 4716 de la Comisión, de 16 de julio de 2025, por la que se fijan las disposiciones generales de ejecución relativas a la contratación y el empleo de agentes temporales⁶.

Junto con la presente publicación externa, la Comisión Europea también publica internamente este puesto con arreglo al artículo 29, apartado 1, letra a), incisos i) y iii), del Estatuto de los funcionarios, así como de forma interinstitucional con arreglo al artículo 29, apartado 1, letra b), de dicho Estatuto.

De conformidad con el artículo 29 del Estatuto de los funcionarios, se dará prioridad a las candidaturas de funcionarios de la Comisión y otras instituciones⁷. De conformidad con el artículo 14 de la Decisión C(2025) 4716 de la Comisión, la contratación de un agente temporal solo se efectuará si no se encuentra ningún funcionario de la Comisión o de otras instituciones con un perfil adecuado.

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 según lo dispuesto en la Decisión C(2016) 3214 de la Comisión, de 7 de junio de 2016, relativa a la función de asesor.

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 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 currículum:**

- 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 número de empleados y el volumen del presupuesto gestionados.

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.

⁵ https://commission.europa.eu/document/download/eb910150-1a86-4e35-9adc-06a193f7d83b_en?filename=C_2016_3214_F1_COMMISSION_DECISION_EN_V3_PI_846272.pdf.

⁶ https://commission.europa.eu/document/download/a0c42654-bd5d-4fa6-8fba-613603da63f5_en?filename=commission-decision-temporary-agents-c-2025-4716-en.pdf.

⁷ Los funcionarios de la Comisión o de otras instituciones deben utilizar canales normalizados (Sysper o el portal interinstitucional para vacantes).

En función de los resultados de la entrevista, el director general tomará la decisión final de nombramiento.

Documentos justificativos

A las personas candidatas se les podrá solicitar, en cualquier momento durante el proceso de selección, que proporcionen los siguientes documentos justificativos oficiales que confirmen la información presentada en el currículum y en 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 deberán 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 las personas candidatas presenten certificados de empleo de sus anteriores 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.

El incumplimiento de la obligación de presentar dichos documentos en el plazo fijado en la solicitud podrá dar lugar a la exclusión de la selección.

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 un certificado válido de habilitación de seguridad expedido por su autoridad nacional de seguridad, o estar en condiciones de obtenerlo. 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 de la persona interesada).

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 la persona seleccionada un contrato temporal en virtud del artículo 2, letra b), del Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea, de conformidad con la Decisión C(2025) 4716 de la Comisión, de 16 de julio de 2025, por la que se fijan las disposiciones generales de ejecución relativas a la contratación y el empleo de agentes temporales.

La duración del contrato inicial será de cuatro 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(2004) 1597/6 de la Comisión, de 28 de abril de 2004, relativa a la duración máxima del recurso a personal no permanente (siete años en un período de doce años), en su versión modificada.

Los sueldos y las condiciones de empleo figuran en el Estatuto de los funcionarios.

La persona seleccionada será contratada como agente temporal en el grado AD13 y se la clasificará en el escalón 1 o en el escalón 2 dentro de ese grado, en función de la duración de la experiencia profesional previa.

Las personas candidatas deberán tener en cuenta el requisito de superar con éxito un período de prueba de nueve meses que impone el Estatuto de los funcionarios a todo el personal de nueva incorporación.

LUGAR DE DESTINO: Bruselas

GRADO: AD13

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.

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 secretaria 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 Consejo⁸. 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 admisión (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 las condiciones de admisión supondrá la exclusión automática del proceso de selección.

Quienes deseen presentar su candidatura deberán hacerlo 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 candidatura 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 completar la presentación de su candidatura, las personas candidatas deberán:

- a) proporcionar **un currículum** en formato PDF, preferiblemente conforme al modelo CV Europass⁹;
- b) 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 presentación de su candidatura 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.

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

⁸ [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).

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

Es responsabilidad de las personas candidatas completar la presentación de la candidatura 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, obligando 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.

Plazo

El plazo para la inscripción finaliza el **31 de julio de 2026 a las 12.00 horas del mediodía (hora de Bruselas)**, momento a partir del cual ya no será posible inscribirse.