

**SELECCIÓN DE UN AGENTE TEMPORAL PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE
COMUNICACIÓN (DG COMM)**

La Comisión Europea organiza un procedimiento de selección externo para cubrir el puesto de Consejero en materia de Campañas de Comunicación Institucional, adscrito a la Dirección B, Estrategia y Comunicación Institucional, de la Dirección General de Comunicación (DG COMM). El puesto está ubicado en Bruselas (Bélgica).

1. NATURALEZA DE LAS FUNCIONES

Entre las responsabilidades del Consejero en materia de Campañas de Comunicación Institucional se incluyen las siguientes:

- Asesorar al Director de Estrategia y Comunicación Institucional sobre la estrategia para las campañas institucionales: concepto, diseño y realización de campañas, planificación de medios y compra de espacios publicitarios, seguimiento y evaluación de las campañas.
- Asesorar al Director sobre un enfoque coherente entre la comunicación política y las campañas de comunicación institucional.
- Asesorar al Director y al personal de la Dirección sobre cuestiones financieras y contractuales y colaborar con los contratistas.
- Asesorar al Director en la ejecución de las acciones de comunicación institucional y en la información a los ciudadanos.
- Representar a la Dirección en reuniones internas y externas.

2. TIPO Y DURACIÓN DEL CONTRATO

Podrá ofrecerse al candidato aprobado 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 posibilidad de renovación por un máximo de dos años.

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

LUGAR DE TRABAJO Bruselas (Bélgica)

CATEGORÍA AD13

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/HTML/?uri=CELEX:01962R0031-20220101&from=EN>.

² [https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C\(2013\)9049&lang=en](https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C(2013)9049&lang=en).

³ [https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C\(2013\)9028&lang=en](https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C(2013)9028&lang=en).

3. CONDICIONES DE ADMISIÓN

3.1. Criterios de admisibilidad

Solamente podrán ser admitidos a la fase de selección los candidatos que cumplan los requisitos siguientes **antes de que finalice el plazo de presentación de candidaturas**:

- Nacionalidad: los candidatos deberán ser ciudadanos de uno de los Estados miembros de la Unión Europea.
- Título o diploma universitario: los candidatos deberán poseer:
 - 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 un nivel de formación correspondiente a estudios universitarios completos acreditados por un título y una experiencia profesional apropiada de por lo menos un año 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 posterior a la obtención del título universitario que se exige a continuación).
- Experiencia profesional: los candidatos deberán tener al menos 15 años de experiencia profesional⁴ posterior a la obtención del título universitario, al nivel al que permitan acceder las titulaciones antes mencionadas.
- Lenguas: los candidatos deberán tener un conocimiento profundo de una de las lenguas oficiales de la Unión Europea⁵ y un conocimiento satisfactorio de otra de ellas. Durante las entrevistas, los tribunales de selección comprobarán si los candidatos cumplen el requisito de poseer un conocimiento satisfactorio de otra lengua oficial de la UE. Para ello, (parte de) la entrevista podrá realizarse en esa otra lengua.
- Límite de edad: Los candidatos no deberán haber alcanzado la edad preceptiva de jubilación, que, para los funcionarios de la Unión Europea, se define como el último día del mes durante el cual hayan cumplido los 66 años de edad [véase el artículo 52, letra a), del Estatuto de los funcionarios⁶].

3.2. Criterios de selección

El candidato aprobado deberá presentar las siguientes competencias:

Competencias especializadas y experiencia

- Experiencia en acciones de comunicación política relacionadas con en relación con la sensibilización y la información de los ciudadanos, preferiblemente en agencias de comunicación, editoriales, autoridades nacionales u organizaciones internacionales.

⁴ La experiencia profesional solo se tendrá en cuenta si refleja una relación laboral real definida como trabajo efectivo y genuino y remunerado, 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 se asimilarán a experiencia profesional, incluso si no fueran remunerados, si bien su duración máxima será de tres años y el doctorado deberá haberse completado con éxito. Un mismo período no podrá computarse más de una vez.

⁵ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>.

⁶ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>.

- Buena capacidad para trabajar superando barreras administrativas.
- Excelente conocimiento de las herramientas de comunicación, en particular las herramientas digitales, y de la comunicación a nivel regional, nacional e internacional.
- Buen conocimiento de las prioridades y prácticas de comunicación política; la experiencia en campañas de comunicación política sería una ventaja.
- Experiencia en gestión de proyectos.

Competencias en materia de asesoramiento

- Capacidad para prestar asesoramiento sobre la base de un amplio conocimiento de las campañas empresariales.
- Capacidad para evaluar el rendimiento en relación con los objetivos y proporcionar información de retorno adecuada.
- Capacidad para prestar apoyo y asesoramiento de alta calidad.

Cualidades personales

- Excelente capacidad de comunicación escrita y oral, para comunicar de manera eficaz y fluida con las partes interesadas internas y externas.
- Creatividad y capacidad para desarrollar nuevos conceptos e ideas.
- Capacidades para detectar problemas y resolverlos de manera eficiente con el fin de cumplir los plazos y obtener resultados de alta calidad.
- Capacidad de tomar la iniciativa.
- Flexibilidad para adaptarse a nuevas situaciones.

4. SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO

El procedimiento tendrá tres etapas diferentes y sucesivas:

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; y
- c) una carta de motivación.

A fin de que el panel de preselección pueda decidir sobre la admisión de las candidaturas, se ruega a los candidatos que indiquen claramente en esos documentos la siguiente información:

- 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 candidatura se considerará nula y sin efecto.

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

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

4.1.2. Documentos acreditativos

Antes de la entrevista contemplada en el punto 4.2, los candidatos preseleccionados deberán proporcionar los documentos acreditativos oficiales que confirmen la información presentada 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 candidatura será declarada nula y sin efecto.

Los documentos acreditativos oficiales exigidos, que únicamente deberán enviar 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 demuestren la duración de la experiencia profesional.

Estos documentos deben indicar claramente la fecha de inicio y final y la continuidad de cada uno de los períodos de experiencia profesional que deban tomarse en consideración en el procedimiento de selección. A tal 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 nómina y la última, así como la última nómina mensual para cada año intermedio en el caso de los contratos de más de un año, cartas oficiales o actos de nombramiento acompañados del comprobante del sueldo final, historiales de empleo 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 candidatura 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-2022-COMM-ADVISER@ec.europa.eu

La finalidad es que los candidatos puedan presentar un expediente completo y admisible en el plazo establecido.

En una fecha posterior se pedirá al candidato aprobado 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 para una entrevista a fin de ser evaluados y comparados de forma objetiva e imparcial en función de sus cualificaciones, experiencia profesional y conocimiento de idiomas, conforme a lo dispuesto en el presente anuncio.

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

5. CANDIDATURAS

Deberá enviarse el formulario de candidatura, junto con un CV y una carta de motivación que resuma por qué el candidato cumple los criterios recogidos en el punto 3.2.2, a la siguiente dirección:

HR-2022-COMM-ADVISER@ec.europa.eu

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.

El plazo para la presentación de candidaturas finaliza el **28.11.2022 a las 12:00 h del mediodía (hora de Bruselas)**.

6. INFORMACIÓN ADICIONAL

El presente anuncio de selección se publica en las veinticuatro lenguas oficiales de la Unión Europea en los sitios web de la Dirección General de Comunicación (DG COMM) y de la Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO).

Comunicación con los candidatos

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 proceso de selección.

Se recuerda a los candidatos que la labor de los comités de selección es confidencial. Está prohibido que los candidatos 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.

Igualdad de oportunidades

De conformidad con el artículo 1 *quinquies* del Estatuto del personal, la Comisión Europea aplica una política de igualdad de oportunidades y acepta 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. La Comisión acogerá muy favorablemente las candidaturas de mujeres.

Protección de datos personales

La Comisión se asegurará de que los datos personales de los candidatos sean tratados de acuerdo con el Reglamento (UE) 2018/1725 del Parlamento Europeo y del Consejo⁷. Esta garantía se aplica, en particular, a la confidencialidad y a la seguridad de esos datos.

⁷ 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).