

Autoridad de Preparación y Respuesta ante Emergencias Sanitarias (HERA)

Publicación de un anuncio de vacante para el puesto de Director/Directora General

(grado AD 15)

(Artículo 29, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios)

COM(2022) 10417

Quiénes somos

La Autoridad de Preparación y Respuesta ante Emergencias Sanitarias (HERA) es una Dirección General de la Comisión Europea.

La HERA informará al miembro de la Comisión responsable de Salud y Seguridad Alimentaria y recibirá apoyo administrativo de la Dirección General de Salud y Seguridad Alimentaria (DG SANTE) con arreglo a las disposiciones definidas en un memorándum de acuerdo.

La HERA contará finalmente con unos 120 empleados en el modo de funcionamiento normal. En caso de que se declare una emergencia (modo de crisis), la HERA se reforzará temporalmente mediante el despliegue de personal adicional.

La HERA ayudará a la Comisión a mejorar la preparación y la respuesta ante las amenazas transfronterizas graves en el ámbito de las contramedidas médicas, en particular mediante las siguientes acciones:

- reforzar la coordinación de la seguridad sanitaria dentro de la Unión implicando a todos los agentes pertinentes durante los tiempos de preparación y de respuesta ante las crisis; reunir a los Estados miembros, a la industria y a las partes interesadas pertinentes en torno a un mismo objetivo;
- abordar las vulnerabilidades y las dependencias estratégicas dentro de la Unión relacionadas con el desarrollo, la producción, la adquisición, el almacenamiento y la distribución de contramedidas médicas;
- contribuir a reforzar la arquitectura mundial de respuesta ante emergencias sanitarias.

La HERA será responsable de las siguientes tareas, que se ejercerán en estrecha cooperación con los Estados miembros:

- evaluar las amenazas para la salud y recopilar la información pertinente para las contramedidas médicas;
- promover la investigación avanzada y el desarrollo de contramedidas médicas y tecnologías conexas;
- hacer frente a los retos del mercado e impulsar la autonomía estratégica abierta de la Unión en la producción de contramedidas médicas;
- garantizar la adquisición y la distribución rápidas de contramedidas médicas;
- aumentar la capacidad de almacenamiento de contramedidas médicas;
- reforzar los conocimientos y las capacidades en materia de preparación y respuesta en relación con las contramedidas médicas.

La HERA cuenta con la asistencia del Comité de Coordinación, del Consejo de dirección de la HERA y del Foro Consultivo de la HERA.

Las operaciones se financiarán principalmente con cargo a los siguientes programas:

- el Programa «La UE por la Salud» («EU4Health»)
- el Mecanismo de Protección Civil de la Unión/RescEU
- el clúster «Salud» del programa Horizonte Europa
- el Fondo Europeo de Defensa

Qué proponemos

El puesto de Director de la HERA (que tendrá el rango de Director General), responsable de adoptar, en estrecha coordinación con la Dirección General de Salud y Seguridad Alimentaria, todas las medidas necesarias para el funcionamiento eficiente de la HERA, de conformidad con la normativa vigente y con la autoridad que se le delega. Las tareas serán las siguientes:

- preparar un plan estratégico plurianual de la HERA y un proyecto de programa de trabajo anual para los distintos ámbitos de actividad de la HERA, teniendo en cuenta el calendario del ciclo de programación de los programas contribuyentes de la Unión;
- negociar y celebrar con terceros contratos de adquisición y otros contratos relacionados con contramedidas médicas;
- ser responsable, como ordenador delegado, de la ejecución de las actividades de la HERA y de la administración financiera, respetando la gobernanza de los programas de la Unión contribuyentes, en particular EU4Health, Horizonte Europa y RescEU;
- determinar la organización interna de la HERA, dentro de los límites del presupuesto que le haya asignado la autoridad presupuestaria;
- ejercer, con arreglo a las competencias que le han sido delegadas, los poderes que el Estatuto de los funcionarios atribuye a la autoridad facultada para proceder a los nombramientos y que el Régimen aplicable a los otros agentes atribuye a la autoridad habilitada para celebrar contratos;
- informar periódicamente al miembro de la Comisión responsable de Salud y Seguridad Alimentaria;
- presidir el Consejo de dirección de la HERA.

Qué buscamos (criterios de selección)

Las personas candidatas deberán poseer:

Competencias especializadas y experiencia:

- profundo conocimiento de las políticas sanitarias y cuestiones conexas;
- excelente capacidad para definir y centrar la atención en las prioridades estratégicas, evaluar los avances y supervisar la aplicación;
- profundo conocimiento de la gestión de crisis y cuestiones conexas;
- experiencia profesional demostrada en un ámbito relevante para este puesto.

Competencias de Dirección:

- capacidad probada de pensar de forma estratégica y creativa con el fin de crear una visión y una política claras para la Dirección General, tomando en cuenta las necesidades, los recursos y las limitaciones, al tiempo que se garantiza la coherencia con los objetivos generales de la Comisión;
- un sólido historial como líder, gestor y comunicador, que incluya la gestión de grandes equipos y recursos financieros a alto nivel, y capacidad de dirigir y motivar a una DG dotada de profesionales altamente cualificados;
- experiencia en materia de planificación y gestión efectivas de recursos humanos y financieros a nivel de alta dirección.

Cualidades personales:

- probadas habilidades interpersonales, decisorias y negociadoras a alto nivel (en particular en el ámbito de la política) 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, en particular en situaciones de gestión de crisis;
- excelente capacidad de comunicación escrita y oral; ser capaz de comunicarse eficazmente con todas las partes interesadas de la HERA.

Requisitos de admisibilidad de las personas candidatas

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

- **Nacionalidad**: las personas candidatas deben poseer la nacionalidad de uno de los Estados miembros de la Unión Europea.
- **Título o diploma universitario**: las personas candidatas deben estar en posesión de:
 - 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 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 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).
- **Experiencia profesional**: las personas candidatas deben tener al menos quince años de experiencia profesional posterior a la obtención del título universitario¹, al nivel al que permitan acceder las titulaciones antes mencionadas.
- **Experiencia de dirección**: al menos cinco de los años de experiencia profesional posterior a la obtención del título universitario deberán haberse adquirido en un cargo de dirección de alto nivel².

¹ La experiencia profesional solo se tendrá en cuenta si refleja una relación laboral real definida como trabajo efectivo, 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.

² Las personas candidatas deberán indicar claramente en su currículum, en relación con todos los años exigidos de experiencia en cargos de dirección, la siguiente información: 1) denominación de los puestos de dirección ocupados y las funciones desempeñadas; 2) el número de empleados bajo sus órdenes en esos puestos; 3) volumen de los presupuestos gestionados; 4) número de niveles jerárquicos superiores e inferiores; y 5) número de personas con responsabilidades del mismo nivel.

- Lenguas: las personas candidatas deberán tener un conocimiento profundo de una de las lenguas oficiales de la Unión Europea³ y un conocimiento satisfactorio de otra de ellas. Los comités de selección comprobarán durante la entrevista o las entrevistas si las personas candidatas 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: las personas candidatas 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 la persona en cuestión haya cumplido los 66 años de edad (véase el artículo 52, letra a), del Estatuto de los funcionarios⁴).

Selección y nombramiento

La selección y el nombramiento se llevarán a cabo con arreglo a los procedimientos de selección y contratación de personal de la Comisión Europea (véase el documento sobre la política relativa a los altos funcionarios⁵).

Como parte de este procedimiento de selección, la Comisión Europea crea un comité de preselección. Este comité analiza todas las candidaturas, realiza una primera verificación de su admisibilidad y determina qué personas candidatas tienen el mejor perfil con arreglo a los criterios de selección mencionados anteriormente y quiénes pueden ser invitadas a una entrevista con el comité de preselección.

Tras las entrevistas, el comité de preselección extrae sus conclusiones y propone una lista de personas candidatas que serán convocadas a otra entrevista con el Comité Consultivo para los Nombramientos (CCN) de la Comisión Europea. Teniendo en cuenta las conclusiones del comité de preselección, el CCN decidirá qué personas candidatas podrán ser invitadas a una entrevista.

Las personas candidatas convocadas a la entrevista con el CCN 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 del informe del centro de evaluación, el CCN confeccionará una lista restringida con las personas candidatas que considera aptas para el puesto.

Las personas incluidas en la lista restringida del CCN serán entrevistadas por el miembro o los miembros de la Comisión competentes.

Tras las entrevistas, la Comisión Europea toma la decisión del 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 la persona interesada puede ser autorizada a acceder a información clasificada hasta un nivel determinado (obsérvese que el

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

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

⁵ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf (solo existe en inglés).

procedimiento necesario para la obtención de la habilitación de seguridad solo puede iniciarse a petición del empleador, no de la persona interesada).

Hasta que el Estado miembro de que se trate no haya concedido la habilitación personal de seguridad y haya 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, letra d), 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 antes de que finalice su mandato actual, y aplica una política de igualdad de oportunidades que fomenta la presentación de candidaturas que podrían contribuir a una mayor diversidad, a la igualdad de género y al equilibrio geográfico general.

Condiciones de empleo

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

La persona seleccionada será contratada como funcionario/funcionaria de grado AD 15. Dependiendo de la duración de su experiencia profesional anterior, será clasificada en el escalón 1 o en el escalón 2 dentro de ese grado.

La persona seleccionada deberá tener en cuenta el requisito de superar con éxito el período de prueba de nueve meses que impone el Estatuto de los funcionarios a todo el personal nuevo.

El lugar de destino será Bruselas (Bélgica).

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 diferentes 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 los 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 Consejo⁶. 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 admisibilidad de las personas candidatas»), especialmente por lo que respecta a los tipos de titulación y a la experiencia profesional de alto nivel, así como a los requisitos lingüísticos. El incumplimiento de cualquiera de los criterios de admisibilidad supondrá su exclusión automática del procedimiento 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 procedimiento:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

Las personas candidatas deberán tener una dirección de correo electrónico válida. Esa dirección se utilizará para confirmar la inscripción, así como para ponerse en contacto con ellas durante las diferentes fases del procedimiento. Se ruega por lo tanto a las personas candidatas que comuniquen a la Comisión Europea cualquier cambio en su 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 Europass⁷, y redactar, en línea, una carta de motivación (8 000 caracteres como máximo). El currículum y la carta de motivación podrán presentarse en cualquier lengua oficial de la Unión Europea.

A la persona candidata le conviene asegurarse de que su solicitud es 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 sido registrada. **Si no reciben un correo electrónico de confirmación, 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 informarlas del estado de su candidatura.

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

Es responsabilidad de las personas candidatas completar la inscripción en línea en el 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.

⁶ 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).

⁷ Se puede encontrar información sobre cómo crear un currículum Europass en línea en: <https://europa.eu/europass/es/create-europass-cv>

Fecha límite

El plazo de inscripción finaliza el **30/11/2022, a las 12.00 horas del mediodía (hora de Bruselas)**, momento a partir del cual ya no será posible la inscripción.