Dirección General de Industria de Defensa y Espacio (DG DEFIS)

Publicación de una vacante para el puesto de director/a de Asuntos Generales y Recursos (DEFIS.R) (grado AD14)

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

COM/2026/10491

Quiénes somos

La Dirección General de Industria de Defensa y Espacio (DG DEFIS) dirige las actividades de la Comisión Europea en la industria europea de la defensa y en los sectores espaciales europeos. La DG DEFIS aplica el Programa Espacial de la Unión y asegura una industria de defensa innovadora y competitiva.

La Dirección DEFIS.R. Recursos y Asuntos Generales es responsable, dentro de la Dirección General, de garantizar la coordinación y la coherencia en la aplicación de las políticas de defensa y espacio. Proporciona una gestión integral de los recursos y apoyo a las actividades de la DG DEFIS. También es responsable de funciones horizontales esenciales, como la cooperación internacional, la asistencia jurídica, la gestión financiera, el control interno, la comunicación, los recursos humanos y la planificación. Cuenta con un total de 75 miembros del personal, repartidos en 3 unidades.

La Dirección trabaja en estrecha cooperación con las demás direcciones para cumplir su misión.

Qué ofrecemos

Un papel de liderazgo de gran impacto en el seno de la Dirección General de Industria de Defensa y Espacio (DEFIS) de la Comisión Europea, en la que configurará la dirección estratégica de los asuntos generales, los recursos y el apoyo operativo para uno de los ámbitos políticos más dinámicos de la UE.

El próximo director o directora de la Dirección DEFIS.R garantizará la buena gestión de la Dirección, proporcionará la orientación estratégica general y planificará y hará el seguimiento de la ejecución de sus actividades. Concretamente:

- liderará la Dirección de Asuntos Generales y Recursos, garantizando una planificación, coordinación y ejecución eficientes de las actividades bajo la responsabilidad de la directora general adjunta de Espacio y Recursos;
- impulsará una cultura de equipo moderna y abierta, que fomente la innovación, el desarrollo del talento y la colaboración entre direcciones;
- supervisará la planificación de la continuidad de las actividades y los sistemas de control interno, y garantizará el cumplimiento de las normas de la Comisión Europea;
- actuará como ordenador de pagos y gestionará los recursos financieros y administrativos de la DG, incluidos los procedimientos de ejecución presupuestaria, contratación pública y aprobación de la gestión;
- supervisará los marcos de control interno respecto a las cuestiones financieras y jurídicas, garantizando la transparencia, la rendición de cuentas y la gestión de riesgos;
- supervisará el desarrollo del plan de gestión anual y del informe anual, en consonancia con los objetivos estratégicos de la DG DEFIS en materia de defensa y espacio;
- representará a la DG en foros internos y externos de alto nivel, ante los Estados miembros, las organizaciones internacionales, la industria y otras partes interesadas;
- apoyará al director general y la directora general adjunta en la negociación y el seguimiento de los acuerdos internacionales en la industria espacial y de defensa;
- dirigirá y coordinará el trabajo horizontal de la DG DEFIS en materia de seguridad económica, incluida la coordinación de las contribuciones a los expedientes de control de las inversiones extranjeras directas (IED), apoyará la aplicación de la Estrategia Europea de Seguridad Económica y supervisará el

trabajo relacionado con el Observatorio de Tecnologías Críticas y las evaluaciones de riesgos tecnológicos asociados, en estrecha cooperación con los servicios pertinentes de la Comisión, el SEAE, los Estados miembros y otras partes interesadas;
- supervisará el desarrollo y la ejecución de las actividades de comunicación interna y externa de la DG.

Qué buscamos (criterios de selección)

Un líder o una lideresa experimentado/a y visionario/a con un historial probado en gestión estratégica, asignación de recursos y gobernanza institucional, asociado a una profunda comprensión de las políticas de la UE en los ámbitos de la defensa, el espacio o los sectores conexos.

Las personas candidatas deberán demostrar:

Cualidades personales

- Resiliencia y capacidad de adaptación, con habilidades demostradas para prosperar en entornos de alta presión y hacer uso del buen juicio en situaciones políticamente sensibles.
- Pensamiento estratégico y capacidad de resolución de problemas, con un enfoque resiliente, innovador, basado en soluciones y adaptable a entornos de alta presión.
- Empatía e inclusividad, fomentando la confianza y la colaboración a través de sólidas capacidades interpersonales y de intercambio de conocimientos.
- Excelentes capacidades de comunicación y negociación, incluida la capacidad de presidir reuniones, implicar a las partes interesadas, crear consenso entre posiciones divergentes y representar a la DG a niveles superiores dentro o fuera de la Comisión.

Competencias especializadas y experiencia

- Experiencia demostrada en gestión financiera o presupuestaria, contratación pública o gobernanza administrativa, preferiblemente en un contexto internacional o de la UE.
- Profundo conocimiento de la normativa financiera de la UE, los procedimientos de contratación pública y los ciclos de programación de la Comisión.
- Experiencia en coordinación de políticas, marcos jurídicos y de cumplimiento y cooperación internacional, en particular en los sectores de la defensa, el espacio o la seguridad.
- Buena comprensión de la Estrategia Europea de Seguridad Económica, las cuestiones políticas en torno a las tecnologías críticas y emergentes, y la interacción entre apertura, competitividad y seguridad en el marco político de la UE.
- Se valorará positivamente la experiencia en materia de seguridad económica, incluida la exposición al control de las IED, las tecnologías críticas, el análisis de riesgos, la resiliencia o los marcos reglamentarios o políticos conexos.
- Se valorará la familiaridad con la industria de la defensa, la política espacial o los marcos de seguridad de la UE, así como la experiencia previa en instituciones y agencias europeas u organizaciones internacionales.

Competencias de gestión

- Excelentes capacidades de liderazgo y gestión de personal, incluida la capacidad de inspirar a equipos multidisciplinares, fomentar la inclusión, asignar tareas eficazmente y cumplir bajo presión.
- Sólida comprensión de la gestión de recursos humanos (RR. HH.), en particular de la aplicación del estatuto del personal, la evaluación del rendimiento y la dirección de equipos.
- Sólidas capacidades de mentoría y desarrollo del personal, ajustando las estrategias de recursos humanos a los objetivos organizativos.
- Capacidad para representar a la Dirección General a altos niveles, tratando cuestiones políticamente sensibles con diplomacia y autoridad.

- Ser estructurado/a y centrado/a en la eficiencia, con una gran capacidad para cumplir los plazos, garantizar la calidad y optimizar los recursos, en particular haciendo uso de las herramientas de planificación presupuestaria.

Habilitación de seguridad: El o la titular del puesto deberá someterse a una investigación de seguridad si aún no dispone de una habilitación de seguridad del nivel adecuado (SECRET UE/EU SECRET), de conformidad con las disposiciones de seguridad pertinentes.

Condiciones de admisión

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: las personas candidatas deberán tener al menos quince años de experiencia profesional posterior a la obtención del título universitario[1], a un nivel al que den acceso las titulaciones antes mencionadas.

- Experiencia en puestos directivos: al menos cinco de los años de experiencia profesional posterior a la obtención del título universitario deberán haberse adquirido en un puesto directivo de alto nivel[2].

- Lenguas: las personas candidatas deberán tener un conocimiento profundo de una de las lenguas oficiales de la Unión Europea[3] y un conocimiento satisfactorio[4] de otra de ellas. Los comités de

---

1 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 equipararán 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.

2 Las personas candidatas deberán indicar claramente en su currículo, en relación con todos los años exigidos de experiencia en puestos directivos, la siguiente información: 1) título y función de los puestos directivos desempeñados; 2) número de personas a su cargo en estos puestos; 3) volumen de los presupuestos gestionados; 4) número de niveles jerárquicos superiores e inferiores; y 5) número de personas con su mismo nivel de responsabilidad.

3 http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=EShttps://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701.

Al menos el nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL): https://europass.europa.eu/en/common-european-framework-reference-language-skills.

selección comprobarán durante las entrevistas si las personas candidatas cumplen el requisito de poseer un conocimiento satisfactorio de otra lengua oficial de la UE[5]. A tal efecto, la entrevista (o parte de ella) 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 la del último día del mes durante el cual hayan cumplido 66 años [véase el artículo 52, letra a), del Estatuto de los funcionarios[6]].

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 funcionarios[7]).

Como parte de este procedimiento de selección, la Comisión Europea creará un comité de preselección. 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. En cualquier momento del procedimiento podrá pedirse a las personas candidatas que presenten documentos justificativos de la información que figure en su candidatura. 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.

Tras las entrevistas, el comité de preselección extraerá sus conclusiones y propondrá una lista de personas que serán convocadas a otra entrevista con el Comité Consultivo para los Nombramientos (en lo sucesivo, «CCN») de la Comisión Europea. Teniendo en cuenta las conclusiones del comité de preselección, el CCN decidirá cuáles de ellas serán invitadas a una entrevista.

Las personas convocadas a la entrevista con el CCN serán evaluadas durante una jornada completa en un centro de evaluación de competencias de gestión por consultores externos de contratación de personal. En función de los resultados de la entrevista y el informe del centro de evaluación, el CCN confeccionará una lista restringida con las personas que considere aptas para el puesto.

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

Tras las entrevistas, la Comisión Europea tomará la decisión relativa al 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

---

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

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

7 https://commission.europa.eu/publications/documents-senior-management-selection-procedures_en (únicamente disponible en inglés).

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 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

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

La persona seleccionada será contratada como funcionario/a de grado AD14 y, 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 es Bruselas (Bélgica).

Independencia y declaración de intereses

Las personas candidatas 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.

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[8]. 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 todas las condiciones de admisión (véase «Condiciones de admisión»), 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 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://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/

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 finalizar la presentación de su candidatura, las personas candidatas deberán adjuntar un currículo en formato PDF, usando preferentemente el modelo CV Europass[9], y redactar, en línea, una carta de motivación (de 8 000 caracteres como máximo). El currículo 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 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 presentación de candidaturas finaliza el **18 de diciembre de 2026 a las 12.00 horas del mediodía (hora de Bruselas)**, momento a partir del cual ya no será posible presentarla.