

Dirección General de Protección Civil y Operaciones de Ayuda Humanitaria (DG ECHO)

Publicación de una vacante para el puesto de director de preparación y prevención de catástrofes

(grado AD 14)

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

COM/2022/10412

Quiénes somos

El mandato general de la Dirección General de Protección Civil y Operaciones de Ayuda Humanitaria (DG ECHO) es salvar y preservar vidas humanas, prevenir y aliviar el sufrimiento humano, y salvaguardar la integridad y la dignidad humana de aquella población afectada por desastres naturales o provocados por el hombre en Europa y en terceros países. El mandato de la DG ECHO abarca la ayuda humanitaria y la protección civil, dos instrumentos principales de los que dispone la Unión Europea para asegurar una entrega rápida y eficaz de la ayuda de la UE a las personas que se enfrentan a las consecuencias inmediatas de los desastres.

La Dirección ECHO.B se dedica a la gestión del riesgo de catástrofes, incluida la prevención y la preparación en materia de protección civil y ayuda humanitaria. Es responsable del desarrollo y la aplicación generales de las políticas y la legislación en materia de protección civil de la UE. La Dirección ECHO.B también es responsable de la cooperación en materia de protección civil con terceros países, de la Red de Conocimientos sobre Protección Civil, de formaciones y ejercicios, así como de la coordinación de la iniciativa «Voluntarios de Ayuda de la UE». La Dirección desarrolla y coordina la base empírica que se requiere para la toma de decisiones clave sobre actividades de financiación y políticas de la DG ECHO.

La Dirección ECHO.B está compuesta por tres unidades.

Qué proponemos

Las principales responsabilidades del director son las siguientes:

- proporcionar un liderazgo sólido y eficaz para garantizar el funcionamiento efectivo de todas las partes de la Dirección;
- proporcionar una visión estratégica para la prevención y preparación de la DG ECHO en emergencias, inspirando nuevas ideas para optimizar la política de protección civil y dirigiendo el trabajo para reforzar la elaboración de políticas con base empírica en toda la Dirección General;
- garantizar un desarrollo y una aplicación eficaces y bien coordinados de la política de ayuda humanitaria y protección civil en el ámbito de la prevención y preparación ante las catástrofes;
- preparar y aplicar la legislación y las políticas en materia de protección civil que apoyen y complementen la acción de los Estados miembros a nivel nacional, regional y local en la planificación, preparación y respuesta a las catástrofes a través del Mecanismo de Protección Civil de la Unión;

- garantizar un establecimiento y una aplicación bien coordinados del programa/presupuesto de trabajo de protección civil conjuntamente con la Dirección A, a cargo de la Gestión de Emergencias y rescUE;
- desarrollar relaciones estratégicas con terceros países y países vecinos en el campo de la protección civil, así como asegurar el éxito de la Red de Conocimientos sobre Protección Civil;
- coordinar las actividades de las diferentes unidades de la Dirección y promover una coordinación y unas sinergias eficaces con otras direcciones en DG ECHO, así como en otras Direcciones Generales, según sea necesario.

Qué buscamos (criterios de selección)

Los candidatos deberán poseer:

Competencias de dirección

- Excelente capacidad de dirección, sobre todo capacidad demostrada para liderar, motivar y desarrollar grandes equipos, establecer prioridades y tomar decisiones. Capacidad de gestionar cambios y adaptarse a necesidades rápidamente cambiantes.
- Excelente capacidad de coordinación, incluyendo a compañeros de fuera de la DG y de la Comisión.
- Gran capacidad de negociación y de deliberación de forma efectiva y eficiente con los servicios de la Comisión, los Estados miembros, así como con otras Instituciones, compañeros externos y partes interesadas.

Competencias especializadas y experiencia

- Experiencia profesional demostrada en un campo relevante para este puesto.
- Conocimiento sólido y demostrable de las dificultades que supone la preparación ante catástrofes y en programas de formación.
- Conocimiento sólido acerca de la formulación de políticas empíricas, incluidas estadísticas e indicadores.
- Experiencia demostrada en la gestión de recursos financieros.

Cualidades personales

- Profunda capacidad analítica y conceptual, así como una aguda capacidad de discernimiento en cuestiones políticamente sensibles.
- Grandes capacidades interpersonales, de comunicación y de creación de contactos, necesarias para establecer y mantener numerosos contactos en la Comisión, con Estados miembros, compañeros externos y partes interesadas.

Requisitos de admisibilidad de las personas candidatas

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 las candidaturas**:

- Nacionalidad: los candidatos deben ser ciudadanos de uno de los Estados miembros de la Unión Europea.
- Título o diploma universitario: los candidatos 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: los candidatos deben tener al menos 15 años de experiencia profesional posterior a la obtención del título universitario ¹, 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 nivel ².
- Lenguas: los candidatos deberán tener un conocimiento profundo de una de las lenguas oficiales de la Unión Europea ³ 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: 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 la persona en cuestión haya cumplido los 66 años de edad (véase el artículo 52, letra a), del Estatuto de los funcionarios ⁴).

Selección y nombramiento

La selección y el nombramiento se llevarán a cabo con arreglo a los procedimientos de selección y

¹ 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.

² Los candidatos 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.

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

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

contratación de personal de la Comisión Europea (véase el documento sobre la política relativa a los altos funcionarios ⁵).

Como parte de este procedimiento de selección, la Comisión Europea crea un comité de preselección. Ese 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 el 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 Comisario o Comisarios 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 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 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.

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).

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 14. 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 candidata 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 trabajo es Bruselas, donde tiene su sede la DG ECHO.

Independencia y declaración de intereses

Antes de asumir sus funciones, la persona candidata 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 Consejo ⁶. Este principio se aplica, en particular, a la confidencialidad y a la seguridad de esos 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:

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).

<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 Europass ⁷, 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 obtener más información, asistencia extraordinaria o en caso de problemas técnicos, las personas candidatas podrán enviar un correo electrónico a la dirección siguiente: 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.

Fecha límite

El plazo de inscripción finalizará el **22 de abril de 2022, a las 12.00 horas del mediodía (hora de Bruselas)**, momento a partir del cual ya no será posible inscribirse.

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