

Secretaría General

Publicación de un anuncio de vacante para el puesto de consejero/consejera principal para cuestiones de seguridad (grado AD14)

(Contratación de un agente temporal de conformidad con el artículo 2, letra a), del Régimen aplicable a los otros agentes)

COM/2026/10489

Quiénes somos

La Secretaría General es un servicio de la Comisión Europea que depende directamente del presidente/de la presidenta. Bajo su autoridad, presta apoyo al Colegio y garantiza la colegialidad, la coherencia y la eficiencia de la actuación de la Comisión. La Secretaría General dirige y coordina la labor de la Comisión para garantizar que sus iniciativas y operaciones se ajusten a las orientaciones políticas del presidente/de la presidenta.

El Colegio de Seguridad tiene por objeto informar y poner al día al presidente/a la presidenta y a los miembros del Colegio sobre los últimos acontecimientos en materia de seguridad. Se reúne periódicamente para responder a la evolución de la situación geopolítica y otros acontecimientos externos.

Dentro de la Secretaría General, la Secretaría del Colegio de Seguridad presta apoyo en materia de inteligencia y seguridad al presidente/a la presidenta.

El consejero/la consejera principal para cuestiones de seguridad asesorará al jefe de la Secretaría del Colegio de Seguridad y a la secretaria general sobre una amplia gama de temas relacionados con las actividades de la Secretaría.

El puesto es de carácter temporal y tendrá una duración de tres años, con posibilidad de renovación por un máximo de dos años.

Qué ofrecemos

Bajo la supervisión del jefe de la Secretaría del Colegio de Seguridad, el consejero/la consejera principal para cuestiones de seguridad:

- proporcionará asesoramiento de alto nivel sobre la coordinación del apoyo de expertos en respuesta a los nuevos acontecimientos en materia de seguridad;
- apoyará la preparación de evaluaciones de seguridad y sesiones informativas estratégicas para la presidenta y el Colegio;
- asesorará sobre la preparación de las reuniones del Colegio de Seguridad y de las reuniones *ad hoc* sobre crisis;
- hará un seguimiento de la evolución de la seguridad y garantizará que la presidenta y el Colegio reciban información estratégica oportuna sobre la situación.

Qué buscamos (criterios de selección)

Las personas candidatas deberán poseer:

Cualidades personales

- competencias interpersonales y de negociación de alto nivel;
- excelente capacidad para comunicarse de manera eficaz y eficiente, por escrito y oralmente, con todas las partes interesadas dentro o fuera de la Comisión y para establecer relaciones de confianza con ellas.

Competencias especializadas y experiencia

- excelente capacidad para definir prioridades estratégicas y centrarse en ellas, evaluar los avances y supervisar la puesta en práctica, prestando especial atención a los distintos ámbitos de la seguridad;
- muy buen conocimiento de las tareas y actividades que son competencia de la Secretaría.

Competencias en materia de asesoramiento

- capacidad demostrada para proporcionar asesoramiento estratégico y recomendaciones en el ámbito de la seguridad y ámbitos conexos;
- buen juicio, así como capacidad demostrada para determinar cuestiones clave y proponer soluciones viables a cuestiones complejas relacionadas con la seguridad;
- capacidad demostrada de acercamiento a los Estados miembros a alto nivel.

Condiciones de admisión

Solamente podrán ser admitidas a la fase de selección las candidaturas que cumplan las siguientes condiciones 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 universitario¹, a un nivel al que den acceso las titulaciones antes mencionadas; al menos diez de los años de experiencia deberán haberse adquirido en el ámbito de la seguridad o la inteligencia.
- Experiencia en asesoramiento: al menos cinco de los años de experiencia en el ámbito específico deberán haberse adquirido tras la obtención del título universitario en un puesto de asesoramiento de alto nivel².
- 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 las entrevistas si las personas candidatas cumplen el requisito de poseer un conocimiento satisfactorio de otra lengua oficial de la UE. 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 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 los otros agentes de la Unión Europea⁴).

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 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

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 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.

² Las personas candidatas deberán indicar claramente en su currículum, en relación con todos los años exigidos de experiencia en asesoramiento, la siguiente información: 1) título y función de los puestos desempeñados; 2) ámbito exacto y nivel del puesto dentro de la organización (número de niveles jerárquicos superiores e inferiores); 3) líneas jerárquicas de cada puesto ocupado.

³ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=ES>, <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://commission.europa.eu/publications/documents-senior-management-selection-procedures_en (únicamente disponible en inglés).

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 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 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 Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea.

La persona seleccionada será contratada como agente temporal con arreglo al artículo 2, letra a), del Régimen aplicable a los otros agentes, desempeñará una función correspondiente al puesto básico de director de grado AD14 y, dependiendo de la duración de su experiencia profesional anterior, será clasificada en el escalón 1 o 2 de dicho grado.

Se trata de un puesto de carácter temporal por tres años renovable por un máximo de dos años.

La persona seleccionada deberá tener en cuenta el requisito de superar con éxito el período de prueba de nueve meses que impone el Régimen aplicable a los otros agentes.

El lugar de destino es Bruselas. El puesto estará disponible a partir del 1 de septiembre de 2026.

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 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 todas las condiciones de admisión (véase «Condiciones de admisión»), especialmente por lo que respecta a los tipos de titulación y a la experiencia

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).

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 currículum en formato PDF, usando preferentemente el modelo CV Europass⁷, y 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

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

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

El plazo para la presentación de candidaturas finaliza el **29 de septiembre de 2026 a las 12.00 horas del mediodía (hora de Bruselas)**, momento a partir del cual ya no será posible presentarlas.