

## **Dirección General de Energía**

Publicación de un anuncio de vacante para el puesto de director/a general adjunto/a responsable de la coordinación de las políticas de Euratom (grado AD 15)

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

COM/2025/10473

### **Quiénes somos**

La misión de la Dirección General de Energía (DG ENER) es garantizar el suministro de energía asequible, segura, fiable y limpia para todos los ciudadanos y empresas europeos, promover la producción y el uso eficientes de la energía e impulsar el proceso de convertir a Europa en el primer continente climáticamente neutro de aquí a 2050, contribuyendo al mismo tiempo al crecimiento sostenible y a la creación de empleo en Europa.

La DG ENER establece políticas para desarrollar un sistema energético innovador, resiliente e integrado, que proporcione un suministro continuo de energía asequible, segura, fiable y limpia a sus ciudadanos y empresas en consonancia con el Pacto Verde, reforzado por el Pacto por una Industria Limpia, y con REPowerEU.

La Dirección General de Energía se esfuerza por completar una Unión de la Energía sólida estableciendo una gobernanza más sencilla, eficaz y preparada para el futuro, eliminando los obstáculos a la transición energética y promoviendo soluciones energéticas que impulsen el cambio hacia la neutralidad climática y permitan contar con una energía asequible, fomentando al mismo tiempo el crecimiento sostenible y la creación de empleo en Europa. La transición promoverá y ampliará la participación de los consumidores y de las inversiones basadas en el mercado en tecnologías de eficiencia energética y energías renovables para impulsar el liderazgo mundial de la UE, reduciendo al mismo tiempo la dependencia energética y los costes de importación.

La estructura organizativa de la DG ENER comprende tres puestos de director/a general adjunto/a.

El/la director/a general adjunto/a responsable de la coordinación de las políticas de Euratom coordina y dirige dos direcciones que trabajan en los ámbitos de «Energía Nuclear, Seguridad e ITER» (ENER.D) y «Control de Seguridad de Euratom» (ENER.E) y que operan desde Luxemburgo. El/la director/a general adjunto/a también tiene encomendada la estrecha coordinación política con la Agencia de Abastecimiento de Euratom para todas las cuestiones relacionadas con la seguridad del abastecimiento en el ámbito nuclear.

### **Qué ofrecemos**

Bajo la supervisión de la directora general, la persona candidata seleccionada deberá:

- asistir a la directora general en la gestión de la Dirección General, incluida la coordinación directa de las Direcciones D y E y la contribución al programa de trabajo de la DG ENER;
- asesorar a la directora general sobre la estrategia de la UE en materia de energía nuclear, centrándose en la seguridad, la Estrategia de la Unión de la Energía y la Estrategia Europea de Seguridad Energética;

- desarrollar un enfoque estratégico para la implantación temprana de tecnologías nucleares emergentes en Europa (por ejemplo, pequeños reactores modulares);
- garantizar la coordinación, la aplicación y el funcionamiento del actual control de seguridad de Euratom con arreglo al Reglamento revisado (Reglamento (Euratom) 2025/974 de la Comisión);
- garantizar la supervisión política de los programas de clausura nuclear en Bulgaria, Eslovaquia y Lituania;
- servir de enlace con otros servicios de la Comisión sobre cuestiones nucleares y de protección radiológica y supervisar la contribución de la DG ENER a las consultas entre servicios;
- garantizar los contactos y la coordinación adecuados con la Agencia de Abastecimiento de Euratom;
- contribuir a la coordinación de las relaciones internacionales entre Euratom, los terceros países y las organizaciones internacionales (OIEA, OCDE), en particular negociando y garantizando la aplicación de los acuerdos internacionales;
- contribuir al desarrollo de una estrategia de energía de fusión nuclear, también a través del proyecto ITER, garantizando una representación eficaz de Euratom en la gobernanza del proyecto a escala internacional y europea;
- garantizar la aplicación del Plan de Acción sobre la Agenda Estratégica para las Aplicaciones Médicas de las Radiaciones Ionizantes (SAMIRA, por sus siglas en inglés), en particular en lo que se refiere a la seguridad del suministro de radioisótopos médicos en la UE;
- coordinar las disposiciones de seguridad (en estrecha colaboración con la DG HR) de las actividades y laboratorios nucleares de Luxemburgo;
- representar a la DG ENER en las relaciones exteriores y las actividades internacionales en el ámbito de la energía nuclear, también en las negociaciones con Estados miembros y terceros países;
- sustituir o representar al comisario o a la directora general en actos externos e internos o en reuniones con otras instituciones europeas y Estados miembros.

### **Qué buscamos (criterios de selección)**

Las personas candidatas deberán poseer:

#### **Cualidades personales**

- Muy buenas aptitudes analíticas, así como capacidad para resolver problemas organizativos y de funcionamiento.
- Experiencia en representar a una organización de alto nivel, tanto interna como externamente, combinada con excelentes capacidades de comunicación y negociación para entablar y mantener eficazmente contactos de alto nivel en el seno de la Comisión, con otras instituciones internacionales y de la UE, los Estados miembros y otras partes interesadas pertinentes.
- Integridad, adaptabilidad y resiliencia bajo presión, junto con un firme compromiso con los valores de servicio público y con la consecución de los objetivos organizativos.

### **Competencias especializadas y experiencia**

- Muy buen conocimiento y comprensión de las políticas y prioridades de la Comisión.
- Muy buena comprensión y conocimiento de la política energética europea, en particular en el ámbito de la política de la UE en materia de energía nuclear con arreglo al Tratado Euratom.
- Muy buena comprensión de las competencias asignadas a la Comisión Europea en virtud del Tratado Euratom, por ejemplo, para el control de seguridad de Euratom.
- Muy buena comprensión de la arquitectura de seguridad internacional y europea.

### **Competencias de gestión**

- Capacidad demostrada y sólida trayectoria en materia de planificación y gestión eficaces de los recursos humanos, presupuestarios y financieros en puestos directivos de alto nivel.
- Muy buen criterio político y comprensión de un entorno político complejo, capacidad para desarrollar una visión integrada de la política energética, en particular en el ámbito nuclear, y visión estratégica clara de las actividades de la Dirección General.
- Experiencia demostrada de alta dirección y sólidas capacidades de liderazgo, con capacidad para dirigir, inspirar y motivar a grandes equipos de una Dirección General dotada de profesionales altamente cualificados y diversos.

### **Requisitos 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<sup>1</sup>, a un nivel al que den acceso las titulaciones antes mencionadas.

---

<sup>1</sup> 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

- 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<sup>2</sup>.
- Lenguas: las personas candidatas deberán tener un conocimiento profundo de una de las lenguas oficiales de la Unión Europea<sup>3</sup> 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 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<sup>4</sup>].

## 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<sup>5</sup>).

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.

---

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.

<sup>2</sup> Las personas candidatas deberán indicar claramente en su currículum, 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.

<sup>3</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=ENhttps://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

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

<sup>5</sup> [https://commission.europa.eu/publications/documents-senior-management-selection-procedures\\_en](https://commission.europa.eu/publications/documents-senior-management-selection-procedures_en) (únicamente disponible en inglés)

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 reglamentarias nacionales de seguridad vigentes, en la que se certifica que el interesado puede ser autorizado 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 del interesado).

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 AD15. Dependiendo de la duración de su experiencia profesional anterior, se la clasificará 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 Luxemburgo.

### **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<sup>6</sup>. 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 admisión (véase «Requisitos 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 los requisitos de admisión supondrá la exclusión automática del proceso 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 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 inscripción 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 Europass<sup>7</sup>, 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 inscripción 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.**

---

<sup>6</sup> 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).

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

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](mailto:HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu)

Es responsabilidad de las personas candidatas completar la inscripción 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 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.

### **Plazo**

El plazo para la inscripción finaliza el **17 de diciembre de 2025 a las 12.00 horas del mediodía (hora de Bruselas)**, momento a partir del cual ya no será posible inscribirse.