

Diario Oficial de la Unión Europea

C 119 A



Edición
en lengua española

Comunicaciones e informaciones

57º año

23 de abril de 2014

Sumario

V *Anuncios*

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Comisión Europea

2014/C 119 A/01	Dirección General de Redes de Comunicación, Contenido y Tecnologías (CNECT) — Publicación de un anuncio de vacante para un puesto de director CNECT.B «Redes y Servicios de Comunicación Electrónica» (AD 14) — Bruselas — (Artículo 29, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios) — COM/2014/10352	1
2014/C 119 A/02	Historial de los Diarios Oficiales, Serie C A, «Concursos».	5

ES

V

(Anuncios)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

COMISIÓN EUROPEA

Dirección General de Redes de Comunicación, Contenido y Tecnologías (CNECT)**Publicación de un anuncio de vacante para un puesto de director CNECT.B «Redes y Servicios de Comunicación Electrónica» (AD 14) — Bruselas****(Artículo 29, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios)**

COM/2014/10352

(2014/C 119 A/01)

Quiénes somos

La misión de la Dirección General de Redes de Comunicación, Contenido y Tecnologías (DG CNECT) es lograr el acceso de todos los europeos a las tecnologías digitales a través de:

- la realización del mercado único digital,
- el refuerzo de la competitividad europea, aumentando la inversión en investigación e innovación en el ámbito de las TIC,
- el fomento del acceso y el uso de las TIC en beneficio de la sociedad de la UE,
- la aplicación del «acervo comunitario» (la legislación de la UE) en el ámbito Redes de Comunicación, Contenido y Tecnologías.

La misión de la Dirección B, «Redes y Servicios de Comunicación Electrónica», consiste en diseñar y realizar el seguimiento de un entorno (reglamentario) jurídicamente predecible para las comunicaciones electrónicas en la UE. Este entorno debe propiciar un mercado único favorable a la competencia para el despliegue de las redes de internet de alta velocidad y la prestación de servicios de comunicaciones electrónicas. Ello representará una contribución esencial para impulsar la innovación, el crecimiento y el empleo en Europa y coordinar un marco regulador mejorado para la competencia y el crecimiento en todas las vertientes del ámbito de las comunicaciones electrónicas: análisis económico, evaluación de impacto, desarrollo de políticas y cumplimiento de la normativa. La Dirección es también responsable de las relaciones con el Organismo de Reguladores Europeos de las Comunicaciones Electrónicas (ORECE).

En la Dirección trabajan 120 personas y se gestiona un presupuesto anual de pagos de 7 millones EUR.

Qué ofrecemos

Entre las funciones del director estarán las siguientes:

- formular la estrategia y las políticas de la Dirección, en el contexto general de la visión y las políticas de la Dirección General,
- asegurar la planificación (incluida la elaboración del programa de trabajo) y gestión efectivas de la Dirección, incluidos los niveles de calidad, el seguimiento de los plazos, el flujo del trabajo, los progresos y el cumplimiento de los objetivos,

- coordinar las actividades de las distintas unidades (políticas y legislativas) de la Dirección, garantizando al mismo tiempo su coherencia y maximizando sus efectos como parte de las políticas generales de la UE/Comisión,
- asegurar la planificación, ejecución y gestión efectivas de los recursos humanos de la Dirección, con vistas a optimizar la utilización y la asignación de estos recursos,
- garantizar la planificación, ejecución y gestión efectivas de los recursos presupuestarios de toda la Dirección y contribuir al desarrollo de las políticas de gestión de los recursos presupuestarios y financieros de la Dirección General en el marco de la política global de la Comisión,
- representar a la Comisión en comités y debates interinstitucionales y en acontecimientos importantes; representar a la Dirección y/o a la Dirección General en los grupos de trabajo y reuniones internas pertinentes,
- enlazar y mantener contactos periódicos con entidades exteriores y los servicios interiores pertinentes de la Comisión en relación con el ámbito de actuación de la Dirección.

Qué buscamos

El candidato seleccionado deberá tener las siguientes capacidades y competencias:

- un conocimiento amplio y profundo de las políticas de la UE en general, inclusive en los ámbitos de las políticas de las redes de comunicaciones electrónicas, así como de las tecnologías y los mercados de las comunicaciones y la información,
- experiencia acreditada al nivel adecuado en la gestión de cuestiones jurídicas y políticas complejas relacionadas con las redes y servicios de comunicaciones electrónicas,
- muy buena capacidad conceptual y analítica; gran capacidad para pensar de forma innovadora, elaborar estrategias a largo plazo y una visión política, así como para establecer prioridades y objetivos en consonancia con los objetivos organizativos,
- excelentes capacidades de gestión de las relaciones interpersonales, de comunicación y de negociación, necesarias para representar a la Dirección a un alto nivel, en el interior o en el exterior de la Comisión; capacidad de mantener y desarrollar contactos efectivos y construir relaciones de trabajo de confianza con las diferentes partes interesadas,
- demostrar logros considerables como líder y gestor; buena capacidad de garantizar una coordinación eficaz y dinámica; y experiencia sólida de dirección, motivación y creación de grandes equipos, explotando al máximo su potencial,
- experiencia acreditada al nivel adecuado en gestión de programas,
- conocimiento y experiencia acreditados en relación con los procedimientos presupuestarios y la correcta gestión financiera.

Criterios de elegibilidad

Los candidatos deberán:

- ser ciudadanos de uno de los Estados miembros de la Unión Europea,
- tener:
 - a) un nivel de educación correspondiente a estudios universitarios completos, sancionados por un título, cuando la duración normal de la enseñanza universitaria sea de cuatro años, o bien
 - b) un nivel de educación correspondiente a estudios universitarios completos, sancionados por un título y una experiencia profesional adecuada de al menos un año, cuando la duración normal de la enseñanza universitaria sea de al menos tres años,

- poseer una experiencia profesional postuniversitaria de 15 años como mínimo en un nivel al que permitan acceder las cualificaciones mencionadas anteriormente.

Al menos cinco años de esa experiencia profesional deberán haberse adquirido en una función consultiva de alto nivel en un ámbito relacionado con el puesto. Los candidatos deberán indicar claramente con respecto a cada función consultiva de alto nivel su cargo y la función exacta que han desempeñado,

- poseer un profundo conocimiento de una de las lenguas oficiales de la Unión Europea definidas en el artículo 1 del Reglamento n° 1 ⁽¹⁾ de 1958 y un conocimiento adecuado de otra de estas lenguas oficiales,
- no haber alcanzado aún la edad preceptiva de jubilación; para el personal que entró al servicio de las instituciones europeas a partir del 1 de enero de 2014, la edad de jubilación corresponde al final del mes en que la persona cumple los 66 años de edad [véase el artículo 52, letra a), del Estatuto de los funcionarios].

Independencia y declaración de intereses

Los candidatos harán una declaración en la que se comprometan a actuar con independencia en pro del interés público, y deberán declarar cualquier interés que pueda considerarse perjudicial para su independencia.

Selección y nombramiento

El director será seleccionado y nombrado por la Comisión según sus procedimientos de selección y contratación de personal [véase también: *Compilation Document on Senior Officials Policy* (Documento sinóptico sobre la política relativa a los altos funcionarios) ⁽²⁾]. Un grupo reducido de candidatos será convocado a una entrevista con el Comité Consultivo de Nombramientos de la Comisión y a un centro de evaluación dirigido por consultores externos de contratación.

Los sueldos y las condiciones de empleo son los establecidos en el Estatuto de los funcionarios para los funcionarios de grado AD 14 de la Unión Europea. El candidato deberá tener en cuenta el requisito del Estatuto de los funcionarios de que todos los nuevos funcionarios tienen que superar con éxito un período de prueba de nueve meses.

El candidato seleccionado será contratado como funcionario de conformidad con las disposiciones del Estatuto de los funcionarios.

Igualdad de oportunidades

La Unión Europea aplica una política de igualdad de oportunidades y no discriminación con arreglo al artículo 1 *quinquies* del Estatuto de los funcionarios ⁽³⁾. Procura evitar cualquier forma de discriminación en los procedimientos de contratación de personal y fomenta vivamente las candidaturas de mujeres.

Procedimiento de solicitud

Antes de presentar su solicitud, los candidatos deberán comprobar cuidadosamente si cumplen todos los criterios de elegibilidad, especialmente los relativos al tipo de titulación y a la experiencia profesional necesaria.

Si usted desea presentarse, deberá **inscribirse por internet** en la siguiente página web:

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

y seguir las instrucciones que figuran en ella para las diversas etapas del procedimiento.

Es responsabilidad del candidato completar a tiempo su inscripción en línea ⁽⁴⁾. No espere a los últimos días para inscribirse, ya que una sobrecarga excepcional de las líneas o un fallo de la conexión a internet podría dar lugar a que se interrumpa la inscripción en línea antes de que usted pueda completarla, obligándole a repetir todo el proceso. Una vez finalizado el plazo de inscripción, esta será imposible. No se aceptarán las inscripciones fuera de plazo.

Una vez completada la inscripción en línea, recibirá en pantalla un número de registro. Este será su número de referencia en todas las cuestiones que afecten a este procedimiento de selección específico. Cuando reciba este número, el proceso de inscripción habrá concluido, ya que dicho número es la confirmación de que sus datos han quedado registrados.

⁽¹⁾ DO 17 de 6.10.1958, p. 385/58.

⁽²⁾ http://ec.europa.eu/civil_service/docs/official_policy_en.pdf

⁽³⁾ DO L 124 de 27.4.2004, p. 1; <http://eur-lex.europa.eu/fr/index.htm>

⁽⁴⁾ A más tardar a las 12.00 horas, hora de Bruselas, del 21.5.2014.

¡Si no recibe ningún número, su solicitud no ha quedado registrada!

Tendrá que adjuntar un *curriculum vitae* (CV) en formato Word o PDF a su solicitud y presentar, en línea, una carta de motivación (máximo 8 000 caracteres). Tanto el CV como la carta deberán estar redactados en alemán, francés o inglés.

El proceso de selección, incluida la correspondencia con los comités de selección durante este procedimiento, se llevará a cabo en francés e inglés ⁽⁵⁾.

Además, necesitará usted una dirección de correo electrónico válida. Toda la correspondencia relativa al procedimiento de selección se llevará a cabo a través de esta dirección de correo electrónico. Deberá mantener informada a la Comisión sobre cualquier posible cambio relacionado con dicha dirección.

Tenga en cuenta que **no** es posible hacer un seguimiento del curso dado a su solicitud en línea. La Comisión Europea se pondrá directamente en contacto con usted para informarle de la situación de su solicitud.

Si sufre de alguna discapacidad que le impida registrarse en línea, podrá presentar su solicitud (CV y carta de motivación) en papel por correo certificado ⁽⁶⁾, debiendo constar en el matasellos una fecha no posterior al plazo de inscripción. Toda comunicación posterior entre la Comisión y usted se realizará por correo postal. En este caso, deberá adjuntar a su solicitud un certificado que atestigüe su discapacidad, expedido por un organismo reconocido. Deberá especificar también, en hoja aparte, las medidas que considere necesarias para facilitar su participación en la selección.

Si necesita más información o en caso de problemas técnicos, sírvase enviar un correo electrónico a HR-A2-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Plazo

El plazo para la inscripción es el **21 de mayo de 2014**. La inscripción en línea no será posible después de las 12.00 horas, hora de Bruselas.

Protección de los datos personales

La Comisión Europea garantiza que los datos personales de los candidatos son tratados con arreglo a lo dispuesto en el Reglamento (CE) n° 45/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de diciembre de 2000, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por las instituciones y los organismos comunitarios y a la libre circulación de estos datos ⁽⁷⁾.

⁽⁵⁾ Los comités de selección se asegurarán de que no se otorgue ninguna ventaja indebida a los hablantes nativos de estas lenguas.

⁽⁶⁾ Comisión Europea, Dirección General de Recursos Humanos y Seguridad, Unidad de Personal Ejecutivo y Secretaría CCN, COM/2014/10352, SC11 8/62, 1049 Brus, BÉLGICA.

⁽⁷⁾ DO L 8 de 12.1.2001, p. 1.

HISTORIAL DE LOS DIARIOS OFICIALES, SERIE C A, «CONCURSOS»

(2014/C 119 A/02)

A continuación figura la lista de los Diarios Oficiales, serie C A, publicados en el año en curso.

Salvo indicación contraria, los Diarios Oficiales se publican en todas las versiones lingüísticas.

5

6

11

19

21

26

27

30 (PL)

35

41 (DE/EN/FR)

42

43

46

47

48

55

56

60

62

65

73 (DE/EN/FR)

74

81

88

92 (DE/EN/FR)

97

98

99

108

109

116

119

ISSN 1977-0928 (edición electrónica)
ISSN 1725-244X (edición papel)



Oficina de Publicaciones de la Unión Europea
2985 Luxemburgo
LUXEMBURGO

ES