

## V

(Anuncios)

## PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

## COMISIÓN

**Vacante del puesto de Director (grado AD 14) del Centro Europeo para la Prevención y el Control de las Enfermedades (ECDC), Estocolmo****COM/2009/10181**

(2009/C 117 A/01)

**Quiénes somos**

La misión del Centro Europeo para la Prevención y el Control de las Enfermedades (ECDC) de Estocolmo es identificar, determinar y comunicar las amenazas actuales y emergentes que representan para la salud humana las enfermedades transmisibles <sup>(1)</sup>.

En los ámbitos objeto de su misión, el Centro:

- buscará, recopilará, cotejará, evaluará y difundirá los datos científicos y técnicos pertinentes,
- facilitará dictámenes científicos y asistencia científica y técnica, incluida la formación,
- facilitará puntualmente información a la Comisión, a los Estados miembros, a las agencias comunitarias y a las organizaciones internacionales activas en el ámbito de la salud pública,
- coordinará la interconexión en redes europeas de los organismos que actúan en los ámbitos objeto de su misión, incluidas las redes creadas en el marco de acciones de salud pública respaldadas por la Comisión y que se encargan de las redes de vigilancia especializadas,
- procederá al intercambio de información, de conocimientos especializados y de mejores prácticas, y propiciará el desarrollo y la ejecución de acciones comunes.

Para más información sobre el Centro consulte la página Internet: <http://ecdc.europa.eu>

**Proponemos**

El Director del ECDC es el representante legal e imagen pública del Centro y es responsable ante el Consejo de Dirección. El Director será totalmente independiente en el cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de las competencias respectivas de la Comisión y de la Junta directiva. Sus responsabilidades serán las siguientes:

- administración diaria del Centro, con un presupuesto de aproximadamente 50 millones EUR y una plantilla de 250 personas,
- elaboración de los proyectos de programas de trabajo,

<sup>(1)</sup> Reglamento (CE) n° 851/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de abril de 2004, por el que se crea un Centro Europeo para la Prevención y el Control de las Enfermedades (DO L 142 de 30.4.2004, p. 1).

- preparación de los debates en la Junta Directiva,
- ejecución de los programas de trabajo y las decisiones adoptadas por el Consejo de Administración,
- apoyo científico, técnico y administrativo apropiado al Foro consultivo,
- respeto de las exigencias de los usuarios en las tareas del Centro, en particular, por lo que respecta a la excelencia científica y a la independencia de las actividades y los dictámenes, la adecuación de los servicios prestados y el tiempo que requieren,
- preparación del estado de ingresos y gastos y la ejecución del presupuesto del Centro,
- todas las cuestiones de personal.

### **Buscamos**

Los candidatos o candidatas deberán tener:

#### **Cualificaciones o experiencia**

- Cualificaciones académicas (ver más abajo) preferentemente en una o más de las áreas siguientes: salud pública, medicina, epidemiología, enfermedades transmisibles, investigación y administración pública.
- Experiencia demostrada en gestión de recursos presupuestarios, financieros y humanos, en un contexto nacional, europeo o internacional.

#### **Competencias específicas**

- Capacidad de gestión, y en particular:
  - capacidad para gestionar un Centro influyente, tanto a escala estratégica como a nivel de gestión interna,
  - capacidad para dirigir y motivar un equipo en un entorno europeo, multicultural y plurilingüe,
  - experiencia en la gestión de departamentos con un número de personal, presupuesto, naturaleza y tamaño preferentemente equiparables a los del Centro Europeo para la Prevención y el Control de las Enfermedades.
- Conocimiento de las políticas nacionales y de la UE sobre el control y prevención de las enfermedades transmisibles:
  - conocimiento de la política y práctica reguladora en el ámbito del control y prevención de enfermedades transmisibles y experiencia en el liderazgo en este ámbito,
  - buen conocimiento de las instituciones de la UE, su funcionamiento e interrelación, y de las políticas y actividades internacionales que afecten a las actividades del Centro,
  - conocimiento de las normas y procedimientos financieros, de gestión y administrativos de la UE.
- Capacidad negociadora y de comunicación:
  - capacidad de comunicación al público y de cooperación con los socios (europeos, internacionales, autoridades nacionales y locales, organizaciones internacionales, etc.),
  - gran capacidad para las relaciones interpersonales, el diálogo, la coordinación y la negociación de asociaciones,
  - capacidad de trabajar bajo presión en situaciones de potencial emergencia sanitaria.
- Lenguas:
  - excelente conocimiento oral y escrito de dos lenguas oficiales de la UE,
  - excelente conocimiento oral y escrito de inglés. Se valorará un buen conocimiento de francés.

### Requisitos

Para la fase de selección se tendrá en cuenta a los solicitantes que cumplan los siguientes criterios formales antes de la fecha límite de presentación de solicitudes:

- Nacionalidad: ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- Título o diploma universitario: i) un nivel de educación correspondiente a estudios universitarios completos acreditados por un título, cuando la duración normal de la enseñanza universitaria sea de cuatro años o más, o ii) un nivel de educación 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 por lo menos tres años (esta experiencia profesional de un año no puede incluirse en la experiencia profesional postuniversitaria exigida a continuación).
- Experiencia profesional: tener experiencia posgrado de al menos 15 años al nivel de las cualificaciones mencionadas anteriormente.
- Experiencia profesional pertinente: de los 15 años de experiencia profesional, 5 como mínimo deberán haberse adquirido en los ámbitos de actividad del Centro.
- Experiencia de gestión: tener al menos 5 años de experiencia profesional obtenida en una función gestora de nivel superior.
- Lenguas: tener un profundo conocimiento de una de las lenguas oficiales de la UE y un conocimiento adecuado de otra de estas lenguas.
- Límite de edad: poder desempeñar completamente el mandato de 4 años antes de la edad de jubilación. Para el personal temporal de las Comunidades Europeas, la edad preceptiva para tener derecho a la pensión se define como el final del mes en que la persona alcanza la edad de 65 años.

### Independencia y declaración de intereses

El Director deberá hacer una declaración en la que se comprometa a actuar con independencia en pro del interés público y declarar, asimismo, cualquier interés que pueda considerarse perjudicial para su independencia. Los solicitantes deben confirmar su compromiso a este respecto en la solicitud.

### Selección y nombramiento

Se creará un grupo de preselección para el proceso de selección. Este grupo invitará a una entrevista a los solicitantes admisibles cuyo perfil se adapte mejor a los requisitos específicos del puesto, seleccionados según sus méritos y los criterios antes señalados. Los candidatos elegidos por el panel de preselección serán convocados a una entrevista con el Comité consultivo de nombramientos de la Comisión y con un centro de evaluación dirigido por consultores de contratación externos. Los candidatos seleccionados por el CCN serán entrevistados a continuación por los Comisarios responsables.

A continuación, la Comisión adoptará una lista de los candidatos seleccionados que se comunicará al Consejo de Dirección del Centro. Este último designará al Director de entre los candidatos seleccionados. El hecho de ser uno de los candidatos seleccionados no garantiza el nombramiento. Los candidatos podrán tener que someterse a otras pruebas y entrevistas además de las antes especificadas.

Antes de su nombramiento, el candidato propuesto por el Consejo de Administración será invitado a hacer una declaración ante el Parlamento Europeo, a la mayor brevedad, y a responder a las preguntas formuladas por los miembros de esa institución.

### Igualdad de oportunidades

El Centro aplica una política de igualdad de oportunidades y no discriminación con arreglo al artículo 1 *quinquies* del Estatuto de los funcionarios <sup>(1)</sup>.

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

### Condiciones de empleo

El Director será nombrado como personal del Centro, agente temporal de grado AD 14 de conformidad con el artículo 2 bis del Régimen aplicable a otros agentes de las Comunidades Europeas <sup>(1)</sup> por un período de 5 años, que podrá prorrogarse una vez, tal como se establece en el acto de base.

El lugar de destino será Estocolmo, donde tiene su sede el Centro.

### Procedimiento de solicitud

Para que las solicitudes sean admitidas, los candidatos deberán presentar:

1. Una carta de motivación.
2. Un curriculum vitae (CV) en formato libre. El curriculum debe cumplimentarse preferentemente según el modelo de CV europeo <sup>(2)</sup>. **Los candidatos deberán destacar de forma resumida la experiencia y los conocimientos de que dispongan que sean pertinentes para el puesto, así como detalles sobre la dimensión —número de personas empleadas— presupuesto y naturaleza de los departamentos gestionados por ellos con anterioridad.**

Las solicitudes incompletas serán rechazadas.

Los documentos justificativos (copias certificadas de títulos o diplomas, referencias, experiencia laboral, etc.) no deben enviarse en esta fase, se deberán presentar más adelante si se reclaman.

Para facilitar el proceso de selección, todas las comunicaciones con los candidatos relacionadas con esta vacante se llevarán a cabo en inglés.

Las solicitudes, preferentemente en inglés, francés o alemán, deben enviarse por correo electrónico a:

sanco-avis-de-vacance@ec.europa.eu

Los solicitantes que no puedan enviar sus solicitudes por correo electrónico podrán hacerlo por correo certificado o por servicio de mensajería urgente a:

DG SANCO.A.5 (F101-5/62)  
Comisión Europea  
Rue de la Loi 200  
1049 Bruselas  
BÉLGICA

Se ruega a los candidatos que informen por escrito y sin demora de todo cambio de domicilio a esta misma dirección.

### Plazo de inscripción

Las solicitudes deberán enviarse por correo electrónico o por correo certificado a más tardar el 30 de junio de 2009 (de lo que dará fe la fecha del correo electrónico o la del matasellos del correo certificado).

Las solicitudes enviadas por servicio de mensajería deberán entregarse en el mismo plazo en la dirección indicada antes de las 17.00 horas (hora de Bruselas).

La Comisión se reserva el derecho de ampliar el plazo de inscripción de esta vacante solo mediante su publicación en el *Diario Oficial de la Unión Europea*.

### Persona de contacto

Para mayor información, diríjense, por favor, a:

Sr. Tapani PIHA  
Jefe de Unidad «Recursos Humanos»,  
Dirección General de Salud y Consumidores (SANCO)  
Tel. (0032) 22 98 54 87  
Correo electrónico: tapani.piha@ec.europa.eu

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

<sup>(2)</sup> El CV Europass puede descargarse del sitio de Internet: <http://europass.cedefop.europa.eu/htm/index.htm>.

**Información importante para los candidatos**

Se recuerda a los solicitantes que el trabajo del comité de selección es confidencial. Se prohíbe cualquier contacto directo o indirecto de los solicitantes o de quienes actúen en su nombre con los miembros de estos comités.

**Protección de los datos de carácter personal**

La Comisión y el Centro se asegurarán de que los datos personales de los candidatos son tratados de acuerdo con el Reglamento 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 <sup>(1)</sup>.

---

<sup>(1)</sup> Reglamento (CE) n° 45/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de diciembre de 2000 (DO L 8 de 12.1.2001, p. 1).