



Anuncio de vacante para candidaturas externas en la Oficina Europea de Apoyo al Asilo (EASO)

REF.: EASO/2020/TA/004

Denominación del puesto	Responsable del Sector de Asuntos Europeos
Tipo de contrato	Agente temporal
Grupo de funciones - Grado	AD 8

1. QUIÉNES SOMOS

La Oficina Europea de Apoyo al Asilo (la «EASO»), creada en virtud del Reglamento 439/2010¹, refuerza la cooperación práctica entre los Estados miembros de la Unión Europea (UE) en materia de asilo, contribuye a la aplicación del Sistema Europeo Común de Asilo (SECA) y presta apoyo a los Estados miembros sometidos a presiones especiales en sus sistemas de asilo y acogida.

La EASO desempeña concretamente tres funciones principales:

1. Apoyo a la cooperación práctica entre los Estados miembros en materia de asilo, principalmente a través de actividades de formación y de calidad, información sobre el país de origen (IPO), estadísticas y análisis, redes especializadas de expertos, seminarios sobre cooperación práctica, apoyo temático sobre menores no acompañados, trata de seres humanos y cuestiones de género.
2. Apoyo a los Estados miembros sometidos a especial presión mediante ayuda urgente, incluido el despliegue de equipos de apoyo en materia de asilo para ayudarles a gestionar las solicitudes de asilo y establecer las instalaciones de acogida pertinentes.
3. Contribución a la instauración del SECA mediante la recogida y el intercambio de información sobre buenas prácticas, la elaboración de un informe anual sobre la situación del asilo en la Unión Europea en relación con la totalidad del procedimiento de asilo en los Estados miembros y la adopción de documentos técnicos sobre la aplicación del nuevo acervo de la UE en materia de asilo.

El organigrama de la EASO puede consultarse en el Programa de Trabajo de la Oficina en el sitio web de la EASO (<https://www.easo.europa.eu/about-us/easo-organisation-structure>).

La sede de la EASO está en el puerto de La Valeta (Malta).

¹ Reglamento (UE) n.º 439/2010 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 19 de mayo de 2010 (DO L 132 de 25.5.2010, p. 11).



2. QUÉ OFRECEMOS

La persona que ocupe la jefatura del Sector de Asuntos Europeos dependerá de la jefatura de la Unidad de Cooperación Europea e Internacional. La persona seleccionada tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir y gestionar el Sector de Asuntos Europeos dentro de la Unidad de Cooperación Europea e Internacional.
2. Coordinar, en estrecha colaboración con otras unidades o sectores, según proceda, la cooperación estratégica con las partes interesadas de la UE, como las instituciones, organismos y agencias de la UE, y los Estados miembros.
3. Coordinar y supervisar la cooperación con la sociedad civil, también el trabajo del Foro Consultivo de la EASO.
4. Gestionar, coordinar y mantener una visión horizontal de las relaciones de la EASO con las partes interesadas de la UE.
5. Coordinar la elaboración, negociación y celebración de acuerdos de trabajo y planes de cooperación con las partes interesadas de la UE, así como supervisar y hacer un seguimiento de su aplicación.
6. Coordinar y organizar reuniones, consultas y otras actividades con las partes interesadas de la UE.
7. Coordinar y supervisar la redacción de notas informativas, notas conceptuales, documentos programáticos y de posición, discursos e informes de las reuniones, según proceda.
8. Garantizar el seguimiento de la evolución de la protección internacional y de la EASO a nivel de la UE.
9. Contribuir a la elaboración del programa de trabajo anual de la EASO, las estimaciones presupuestarias y otros documentos estratégicos, y supervisar e informar sobre las actividades que sean competencia del sector.
10. Realizar cualquier otra tarea que se le atribuya, a petición de la jefatura de la Unidad o del director ejecutivo.

3. QUÉ BUSCAMOS

A) Criterios de admisibilidad

Para la fase de selección, solo se tendrá en cuenta a las personas candidatas que cumplan los criterios formales que se indican a continuación antes de la fecha límite para la presentación de candidaturas:

1. Tener un nivel de educación que corresponda a estudios universitarios terminados de al menos 4 años y acreditados por un título² y, tras la obtención del título universitario, al menos 9 años de experiencia profesional pertinente, o

Tener un nivel de educación que corresponda a estudios universitarios terminados de al menos 3 años y acreditados por un título, y tras la obtención del título universitario, al menos 10 años de experiencia profesional pertinente.

2. Ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, Liechtenstein, Noruega o Suiza.
3. Estar en plena posesión de los derechos civiles.
4. Haber cumplido las obligaciones impuestas por la legislación en materia de servicio militar.
5. Tener un conocimiento exhaustivo (nivel C1 en todas las dimensiones, según el Marco común europeo de referencia para las lenguas o MCERL) de una de las lenguas de la Unión y poseer un conocimiento satisfactorio (nivel B2 en todas las dimensiones, de acuerdo con el MCERL) de otra de esas lenguas, en la medida necesaria para el desempeño de las funciones³.
6. Ofrecer las garantías de moralidad requeridas para el ejercicio de sus funciones⁴.
7. Estar en buenas condiciones físicas para desempeñar las funciones del puesto⁵.

B) Criterios de selección

Si se cumplen los criterios de admisibilidad señalados en el apartado A) *Criterios de admisibilidad*, las solicitudes de las personas candidatas se evaluarán de acuerdo con los siguientes criterios de selección. Las personas candidatas más idóneas serán invitadas a una entrevista.

Requisitos indispensables

1. Experiencia acreditada en un puesto relacionado con las tareas mencionadas anteriormente en una institución de la UE, agencia de la UE, organización internacional o Administración nacional.
2. Experiencia profesional acreditada en la gestión de un equipo de profesionales.

² Solo se aceptarán los títulos expedidos por las autoridades de los Estados miembros de la UE y los títulos convalidados por los organismos pertinentes de los Estados miembros de la UE. Las personas candidatas que hayan cursado estudios fuera de la Unión Europea tendrán que obtener la convalidación de su título por una autoridad facultada oficialmente a tal fin por uno de los Estados miembros de la Unión Europea (Ministerio de Educación nacional, por ejemplo) y deberán presentar un documento que así lo acredite si son invitadas a una entrevista. Esto permitirá al tribunal evaluar con exactitud el nivel de las cualificaciones.

³ Véase https://epso.europa.eu/how-to-apply/eligibility_es

⁴ Antes del nombramiento se solicitará a la persona seleccionada un certificado que confirme que carece de antecedentes penales.

⁵ Antes del nombramiento, la persona seleccionada deberá someterse a un examen médico por uno de los médicos asesores de las instituciones, a fin de que la EASO compruebe que reúne las condiciones exigidas en el artículo 28, letra e), del Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea.



3. Conocimientos demostrados del ámbito de la migración y la protección internacional, en concreto, el marco jurídico relativo al Sistema Europeo Común de Asilo.
4. Experiencia y conocimientos acreditados en el proceso legislativo de la UE.
5. Excelente dominio del inglés oral y escrito.

Aspectos que se valorarán positivamente

1. Título universitario obtenido en un ámbito relevante para las tareas y funciones mencionadas anteriormente (Estudios Europeos, Derecho, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas o similar).
2. Experiencia en la moderación de reuniones y la intervención en público.
3. Experiencia demostrada directa en negociaciones legislativas y políticas de la UE en el ámbito de la protección internacional.

Evaluación durante el proceso de entrevista

Las personas invitadas al proceso de entrevista (entrevista y prueba escrita) serán evaluadas de acuerdo con los requisitos indispensables y los criterios deseables que se describen en este apartado⁶, y los siguientes criterios adicionales que serán pertinentes para el puesto:

1. Excelentes capacidades analíticas y de resolución de problemas.
2. Excelente dominio del inglés oral y escrito.
3. Capacidad para utilizar equipos y aplicaciones de ofimática (tratamiento de textos, hojas de cálculo, presentaciones, etc.).

En la fase de entrevista, los candidatos podrán ser evaluados también de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Conocimiento de la misión y la organización de la EASO.
2. Capacidad para motivar y entrenar a otros y para desarrollar su potencial eficazmente en un equipo multidisciplinar y en un entorno multicultural y plurilingüe.
3. Capacidad para fomentar el trabajo en equipo y las colaboraciones.
4. Capacidad para delegar, establecer objetivos y supervisar el seguimiento de las actividades.
5. Capacidad para comunicar con claridad y presentar con sencillez asuntos complejos, tanto oralmente como por escrito, también ante los miembros del equipo.

⁶ Si procede. Algunos de los criterios de selección, que no pueden evaluarse durante la fase de entrevista/prueba (por ejemplo, los títulos de posgrado), se excluirán de la evaluación durante la fase de entrevista y prueba.



6. Aptitud para interactuar con otras personas de manera eficaz, respetuosa y cortés.

4. SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO

El Reglamento que establece la base jurídica de la EASO se adoptó en mayo de 2010 (Diario Oficial de la Unión Europea L 132, de 29.5.2010).

La admisibilidad de las personas que hayan presentado su candidatura será evaluada por un Comité de Selección en función del cumplimiento de los criterios de admisibilidad antes de la fecha límite para la presentación de candidaturas.

Las solicitudes de las personas candidatas admisibles se evaluarán también de acuerdo con los criterios de selección. Tras esta evaluación, se invitará a las personas candidatas mejor clasificadas a una prueba escrita de capacidad y a una entrevista, que se realizarán en inglés.

La entrevista comprenderá los siguientes aspectos:

- aptitudes generales y competencias lingüísticas en la medida necesaria para poder llevar a cabo sus funciones de conformidad con el artículo 12, apartado 2, letra e), del Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea (ROA);
- competencias específicas en relación con el perfil de los solicitantes, de acuerdo con los criterios de selección del presente anuncio de vacante.

Las personas candidatas invitadas a una entrevista deberán aportar **copia y original** de los documentos siguientes:

- documento acreditativo de la nacionalidad (por ejemplo, el pasaporte);
- certificados acreditativos de las cualificaciones académicas y profesionales, en particular las que den acceso al perfil en cuestión;
- documentación que acredite la experiencia profesional adquirida tras la obtención de la cualificación que permita a la persona candidata optar al puesto. Los documentos deberán indicar claramente las fechas exactas de empleo (fecha de inicio y de finalización), el tipo de empleo (a tiempo parcial o a tiempo completo) y la naturaleza de las tareas realizadas.

Nota importante:

Debido a la actual situación provocada por la COVID-19, este procedimiento de selección podría organizarse en línea. En tal caso, la EASO facilitará a las personas candidatas invitadas a una entrevista información adicional sobre las modalidades prácticas de la evaluación y la presentación de los documentos anteriormente solicitados.

El Comité de Selección propondrá una lista restringida de las personas candidatas seleccionadas a la autoridad facultada para proceder a los nombramientos. A continuación, se propondrá a la persona candidata más adecuada y se establecerá una lista de reserva para el puesto de que se trate. Se advierte



a las personas candidatas de que el hecho de figurar en la lista de reserva no garantiza que vayan a ser contratadas. La contratación se basará en la disponibilidad de puestos y de presupuesto.

La lista de reserva para este puesto será válida hasta el 31 de diciembre de 2020, aunque su validez podrá ampliarse a discreción de la autoridad facultada para proceder a los nombramientos.

Antes de la firma del contrato, la persona candidata seleccionada deberá someterse a un examen médico obligatorio que realizará uno de los médicos asesores de la institución que permita a la EASO asegurarse de que reúne las condiciones exigidas en el artículo 28, letra e), del Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea.

5. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

La EASO aplica una política de igualdad de oportunidades y acepta solicitudes sin establecer distinción alguna por razón de sexo, raza, color, orígenes étnicos o sociales, características genéticas, lengua, religión, opiniones políticas o de cualquier otro tipo, pertenencia a una minoría nacional, patrimonio, nacimiento, discapacidad, edad u orientación sexual.

6. CONDICIONES DE EMPLEO

El/La agente temporal será designado/a por el director ejecutivo, previa recomendación del Comité de Selección, tras el procedimiento de selección.

Se le contratará como agente temporal con arreglo a lo establecido en el artículo 2, letra f), del ROA por un período de **cinco años**, prorrogable. El puesto de agente temporal en cuestión corresponderá al grupo de funciones AD 8.

Las personas que sean contratadas deberán superar un período de prueba inicial de nueve meses.

La remuneración de un **agente temporal, AD 8 (escalón 1)** consiste en un **salario base de 7 072,70 EUR** ponderado por el coeficiente de corrección (para Malta, actualmente el 92,0 %), al que se sumarán diferentes asignaciones, si procede, como la indemnización por expatriación y los complementos familiares. Los salarios de los miembros del personal están sujetos a un impuesto de la Unión Europea deducido en origen. Los miembros del personal están exentos del impuesto nacional sobre la renta, y están adscritos a los regímenes de seguridad social y de pensiones de la Unión Europea.

Puede obtener más información sobre las condiciones laborales de los agentes temporales en el ROA: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:ES:PDF>

El lugar de destino es el **Puerto de La Valeta (Malta)**.

7. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

Para que las solicitudes sean válidas, las personas candidatas deberán:

- Utilizar el formulario oficial de solicitud proporcionado en el sitio web de la EASO. La persona candidata deberá cumplimentar todas las secciones del formulario de candidatura en inglés.



- Únicamente se aceptarán los formularios de solicitud de la EASO enviados a applications@easo.europa.eu; no se aceptará ningún otro formato de CV ni dirección de correo electrónico ni ninguna otra vía.
- El asunto del correo electrónico debe incluir una referencia a esta vacante, seguida del apellido de la persona candidata. Únicamente se aceptarán los formularios de solicitud de la EASO en los que se indique un número de referencia y un nombre del puesto correctos.

Las solicitudes incompletas serán excluidas y se considerarán no admisibles. Serán también descalificadas las personas candidatas que utilicen una misma solicitud para más de un puesto. Los formularios de solicitud deberán modificarse en función del puesto de que se trate.

El proceso de selección puede durar varios meses.

A fin de facilitar el proceso de selección, toda la correspondencia enviada a las personas candidatas relacionada con la presente vacante se realizará en inglés⁷.

Las personas candidatas no deben dirigirse, directa o indirectamente, al Comité de Selección bajo circunstancia alguna en relación con este proceso de contratación. La autoridad facultada para proceder a los nombramientos se reserva el derecho de excluir a la persona candidata que infrinja esta disposición.

Fecha límite:

La fecha límite para presentar las candidaturas es el **12 de septiembre de 2020 a las 13.00 horas** (hora de Malta). La EASO no examinará ninguna candidatura recibida con posterioridad a esta fecha y hora.

Se recomienda encarecidamente a quienes deseen presentar su candidatura que **no esperen hasta el último día** para enviarla. La EASO no será responsable de las demoras que puedan producirse en la presentación de las candidaturas debidas a problemas técnicos o a otros factores que puedan surgir.

Si se comprueba que la persona que ha presentado su candidatura ha proporcionado información falsa en algún momento del procedimiento de selección, la EASO está facultada para descalificarla.

8. PROTECCIÓN DE DATOS

El objetivo del tratamiento de los datos aportados por las personas candidatas es la tramitación de las solicitudes con vistas a una posible selección y contratación por la EASO.

La EASO no hace públicos los nombres de las personas candidatas seleccionadas para las listas de reserva. No obstante, los miembros del equipo directivo de la EASO pueden tener acceso a las listas de reserva y, en ciertos casos, al impreso de solicitud de la persona que ha presentado su candidatura (sin los documentos justificativos, que el departamento de personal mantiene confidenciales) para fines de contratación y otros fines relacionados con la planificación. Los ficheros de solicitud de las personas candidatas no seleccionadas se conservan durante dos años desde la fecha de expiración de la lista de reserva, tras lo cual se destruyen.

La información personal solicitada se tratará de conformidad con el [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

⁷ En caso de discrepancias entre las distintas versiones lingüísticas, se considerará correcta la versión en inglés.



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 (Texto pertinente a efectos del EEE).

9. PROCEDIMIENTOS DE RECURSO

De acuerdo con el artículo 90, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea y régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea, cualquier persona candidata podrá presentar una reclamación contra los actos que le sean lesivos. La reclamación deberá presentarse en un plazo de tres meses desde la fecha de notificación en la siguiente dirección:

Director ejecutivo
European Asylum Support Office
MTC Block A, Winemakers Wharf, Grand Harbour Valletta, MRS 1917
Malta

En caso de que la reclamación fuese desestimada, conforme al artículo 270 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y el artículo 91 del Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea y régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea, las personas candidatas podrán solicitar la revisión judicial del acto. El recurso deberá presentarse en un plazo de tres meses desde la fecha de notificación en la siguiente dirección:

Tribunal de Justicia de la Unión Europea
Rue du Fort Niedergrünwald
L-2925 Luxemburgo
Luxemburgo

Si considera que ha habido mala administración, puede presentar una reclamación al Defensor del Pueblo Europeo en el plazo de dos años a partir de la fecha en la que tuvo conocimiento de los hechos en los que se base la reclamación (consulte <http://www.ombudsman.europa.eu>), o escribir a:

Defensor del Pueblo Europeo
1, Avenue du President Robert Schuman - BP 403
F-67001 Estrasburgo Cedex
Francia

Las reclamaciones al Defensor del Pueblo Europeo no tienen efecto suspensivo del plazo señalado en los artículos 90 y 91 del Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea y régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea para presentar reclamaciones o interponer recursos conforme al artículo 270 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.