



Vacante para un puesto de asistente de seguridad de TIC (agente temporal, AST 4) en la Oficina Europea de Apoyo al Asilo (EASO)

REF.: EASO/2018/TA/022

Publicación	Externa
Denominación del puesto	Asistente de seguridad de las TIC

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.

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

2. QUÉ OFRECEMOS

El objetivo general del asistente de seguridad de las TIC es apoyar a la Agencia en la gestión de la seguridad y la gestión de la continuidad de actividades. Este trabajará bajo la supervisión directa del Responsable de la Unidad TIC. Las principales funciones del asistente de seguridad de las TIC incluirán:

1. Realizar las evaluaciones de riesgos para las actividades y de seguridad como parte del proceso de despliegue inicial de los nuevos sistemas y de las futuras mejoras;
2. Prestar apoyo al diseño de la arquitectura de seguridad de los sistemas y de los requisitos de seguridad para los sistemas;

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

3. Redactar los requisitos de seguridad y resiliencia para su inclusión en las especificaciones técnicas de los procesos de licitación, para el despliegue inicial de los nuevos sistemas y para las futuras mejoras;
4. Participar en la evaluación técnica de las ofertas de los contratistas para el despliegue inicial de los nuevos sistemas y sus futuras mejoras;
5. Apoyar cualquier otro proceso relacionado con la contratación relativo a la seguridad de los sistemas;
6. Apoyar a los gestores de proyecto y a los equipos de proyecto durante las actividades y el proceso del proyecto en los ámbitos de seguridad y continuidad de las actividades;
7. Participar en la elaboración de casos de uso y casos de prueba relacionados con la seguridad, específicos para la ejecución técnica de los sistemas;
8. Aplicar y analizar el cumplimiento de los requisitos técnicos de seguridad para los sistemas;
9. Supervisar los registros de seguridad y configurar los sistemas con el fin de identificar cualquier posible incidente o evento relacionado con la seguridad;
10. Realizar de manera continua las evaluaciones de los riesgos de seguridad, analizando y evaluando los peligros y las vulnerabilidades específicos del sistema;
11. Realizar cualquier auditoría de seguridad interna del sistema que se le encomiende;
12. Apoyar al equipo de servicio técnico y a cualquier otro usuario de los sistemas en el proceso de administrar/usar el sistema;
13. Aplicar el Sistema de Incidencias de Seguridad a nivel del sistema;
14. Elaborar políticas de seguridad, normas, procedimientos y directrices específicas del sistema sobre la gestión y el uso del sistema;
15. Informar, cuando sea necesario, a la alta dirección sobre la seguridad de los sistemas;
16. Apoyar la ejecución técnica y procedimental de los controles de continuidad de actividades y de recuperación de catástrofes específicos para los sistemas;
17. Realizar periódicamente pruebas de penetración en el sistema y otras pruebas de seguridad relativas a los sistemas;
18. Garantizar la correcta configuración de los componentes de seguridad en los diferentes sistemas, en colaboración con otros equipos operativos;
19. Realizar cualesquiera otras funciones pertinentes asignadas por el Responsable de la Unidad TIC.

3. QUÉ BUSCAMOS

A) Criterios de admisibilidad

Para la fase de selección solo se tendrá en cuenta a los candidatos 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 postsecundaria acreditado por un título, y tras la obtención del título, al menos nueve (9) años de experiencia profesional pertinente; o

Tener un nivel de estudios acreditado por un título que dé acceso a la educación superior, y tras la obtención del título, al menos doce (12) años de experiencia profesional pertinente;
2. Ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, Lichtenstein, Noruega o Suiza;
3. Estar en plena posesión de sus derechos civiles;
4. haber cumplido con las obligaciones impuestas por la legislación en materia de servicio militar;
5. Poseer un conocimiento profundo de una de las lenguas oficiales de la Unión Europea y un conocimiento satisfactorio de otra de dichas lenguas oficiales en la medida necesaria para el desempeño de las funciones del puesto;
6. ofrecer las garantías de moralidad requeridas para el ejercicio de sus funciones²;
7. Estar en buenas condiciones físicas para el desempeño del puesto³.

B) Criterios de selección

Si se cumplen los criterios de admisibilidad señalados en el apartado A) *Criterios de admisibilidad*, las solicitudes de los candidatos serán evaluadas de acuerdo con los criterios de selección expuestos a continuación. Los candidatos más idóneos serán invitados a una entrevista.

Requisitos indispensables

1. Experiencia profesional acumulada acreditada de al menos 3 (tres) años en el área de seguridad de la información;

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. Los candidatos 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, por ejemplo) y deberán presentar un documento que así lo acredite si son invitados a realizar a una entrevista. Esto permitirá al tribunal evaluar con exactitud el nivel de las cualificaciones.

³ Antes del nombramiento se solicitará al candidato seleccionado un certificado de antecedentes penales.

⁴ Antes de su nombramiento, el candidato seleccionado será sometido a un examen médico que realizará uno de los médicos asesores de la institución para que la EASO compruebe que reúne las condiciones exigidas en el artículo 28, letra e), del Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea.

2. Experiencia profesional en supervisión de la seguridad, detección de amenazas y respuesta a incidencias;
3. Experiencia profesional en búsqueda proactiva e iterativa a través de redes y aplicaciones para la detección y aislamiento de amenazas avanzadas que evaden las soluciones de seguridad existentes (búsqueda de ciberamenazas);
4. Experiencia profesional en los métodos, técnicas y soluciones representativas en una o más de las siguientes áreas:
 - a. Componentes de seguridad infraestructural, incluidos los controles de seguridad de redes inalámbricas y redes locales, así como los controles de seguridad perimetral;
 - b. Seguridad y supervisión de bases de datos;
 - c. Controles de seguridad de internet y buenas prácticas;
 - d. Seguridad de las aplicaciones (OWASP Seguridad y verificación de las aplicaciones);
 - e. Gestión de Eventos e Información de Seguridad (SIEM).

Méritos adicionales

1. Experiencia profesional en evaluaciones de seguridad, auditorías de seguridad informáticas;
2. Pruebas de seguridad, evaluaciones de vulnerabilidad y pruebas de penetración;
3. Experiencia profesional en investigaciones de incidencias de ciberseguridad (p. ej. análisis forenses, análisis de programas malignos, análisis de registros);
4. Experiencia profesional en los métodos, técnicas y soluciones representativas en las siguientes áreas:
 - a. Metodologías de autorización y autenticación (incluida la gestión de acceso e identidad);
 - b. Uso de tecnologías de cifrado (incluidas soluciones cifradas de alta seguridad);
 - c. Controles de seguridad en el diseño de soluciones de almacenamiento;
 - d. Controles de seguridad en las soluciones de virtualización de clientes y servidores.
5. Experiencia profesional obtenida en un ambiente multicultural, preferiblemente en instituciones o agencias internacionales o agencias gubernamentales.

Características objeto de evaluación durante el proceso de entrevista

Los candidatos invitados a la fase de entrevista (entrevista y prueba escrita) serán evaluados de acuerdo con los siguientes criterios, que serán esenciales para el puesto:

1. Capacidad de comunicación clara y de presentación sencilla de temas complejos, tanto oralmente como por escrito;
2. Capacidad para trabajar bajo presión y con plazos muy ajustados, para tomar decisiones oportunas, para volver a priorizar tareas en respuesta a cambios en un entorno de trabajo en rápida evolución;
3. Gran capacidad para organizar y planificar el trabajo con precisión y atención al detalle, ser proactivo y tener la capacidad de tratar múltiples tareas cuando sea necesario;

4. Un enfoque de apoyo y ayuda para los demás, con una actitud cooperativa y orientada al servicio, buenas habilidades de comunicación e interpersonales y la capacidad de cooperar con facilidad en un entorno multicultural;
5. Buenas dotes de redacción y comunicación en inglés, tanto orales como escritas (nivel C1 como mínimo);

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 los candidatos será evaluada por un Comité de Selección en función del cumplimiento de los criterios de admisibilidad en la fecha límite para la presentación de candidaturas.

Las solicitudes de los candidatos admisibles se evaluarán también de acuerdo con los criterios de selección. Tras esta evaluación, se invitará a los candidatos mejor clasificados a una prueba escrita de capacidad y a una entrevista, que se realizarán en su mayor parte 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 las Comunidades Europeas (RAA);
- Competencias específicas en relación con el perfil de los solicitantes, de acuerdo con los criterios de selección de este anuncio de vacante.

Los candidatos invitados a una entrevista deberán aportar copias de los documentos siguientes:

- Documento acreditativo de la nacionalidad (por ejemplo, el pasaporte);
- Certificados acreditativos de las cualificaciones académicas y profesionales, en particular los que den acceso al perfil en cuestión;
- Prueba documental de su experiencia profesional posterior a la fecha de obtención por el candidato de la cualificación que da acceso al perfil en cuestión, con indicación clara de las fechas de inicio y finalización, a tiempo completo o parcial, y la naturaleza de las funciones realizadas.

El Comité de Selección propondrá una lista de los candidatos preseleccionados a la autoridad facultada para proceder a los nombramientos, la cual decidirá sobre el nombramiento del candidato seleccionado y la creación de una lista de reserva para el puesto anunciado. Se advierte a los candidatos de que el hecho de figurar en la lista de reserva no garantiza que vayan a ser contratados. 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 2019, aunque su validez podrá ampliarse a discreción de la autoridad facultada para proceder a los nombramientos.

Antes de la firma del contrato, el candidato seleccionado deberá someterse a un examen médico obligatorio por uno de los médicos-asesores de las instituciones para que la EASO se asegure de que reúne las condiciones exigidas en el artículo 28, letra e), del Estatuto de los funcionarios de las Comunidades Europeas.

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 agente temporal será designado por el Director Ejecutivo a recomendación del Comité de Selección tras el procedimiento de selección.

Se le contratará como agente temporal según lo dispuesto en el artículo 2, letra f), del ROA por un período de **cinco (5) años**, prorrogable. El puesto de agente temporal en cuestión se asignará al grupo AST 4. Los candidatos seleccionados que sean contratados deberán superar un periodo de prueba inicial de nueve meses.

La remuneración de un **agente temporal, AST 4 (escalón 1)** consiste en un **salario base de 4231.23 EUR**, ponderado por el coeficiente de corrección (para Malta, actualmente el 90.2%) al que se sumarán diferentes asignaciones, incluidos los complementos familiares. Los salarios de los miembros del personal están sujetos a un impuesto de la UE deducido en origen. Los miembros del personal están exentos del impuesto nacional sobre la renta del trabajo, y están adscritos a los regímenes de seguridad social y de pensiones de la UE.

Puede obtener más información sobre las condiciones laborales del personal temporal en el RAA: <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, los candidatos deberán:

- Utilizar el formulario oficial de solicitud proporcionado en el sitio web de la EASO. La solicitud deberá cumplimentarse en inglés y en todos sus apartados;
- Enviar su solicitud por correo electrónico a: applications@easo.europa.eu dentro del plazo límite señalado;
- El asunto del correo electrónico debe incluir una referencia a esta vacante, seguida del apellido o apellidos del candidato.

Las solicitudes incompletas serán excluidas y se considerarán no admisibles. Serán también descalificados los candidatos que utilicen una misma solicitud para más de un puesto.

El proceso de selección puede durar varios meses.

Se solicitará a los candidatos a quienes se ofrezca el puesto la presentación de los originales o copias certificadas de sus títulos académicos y certificados de experiencia profesional.

A fin de facilitar el proceso de selección, toda la correspondencia con los candidatos relacionada con la presente vacante se hará en inglés.

Queda terminantemente prohibido todo intento de dirigirse directa o indirectamente al Comité de Selección en relación con la presente contratación. La autoridad facultada para proceder a los nombramientos se reserva el derecho de excluir al candidato que infrinja esta disposición.

Fecha límite:

La fecha límite para presentar las candidaturas es el **17 de enero de 2019 a las 13.00 horas** (hora de Bruselas). La EASO no examinará ninguna candidatura recibida con posterioridad a esta fecha y hora.

Se recomienda encarecidamente a los solicitantes que **no esperen hasta el último día** para presentar sus solicitudes, puesto que un tráfico intenso en Internet o un problema con las conexiones en línea podrían dificultar la presentación dentro del plazo. La EASO no será responsable de las demoras debidas a estos problemas.

Si en algún momento del procedimiento se comprueba que la información proporcionada por un candidato es incorrecta, el candidato en cuestión será descalificado.

8. PROTECCIÓN DE DATOS

El objetivo del tratamiento de los datos aportados por los candidatos 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 los candidatos seleccionados 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 un candidato (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 los candidatos no seleccionados 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 con arreglo a lo dispuesto en el Reglamento (CE) n.º 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 de la UE y a la libre circulación de estos datos.

9. PROCEDIMIENTOS DE RECURSO

De acuerdo con el artículo 90, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios y el Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea, cualquier candidato podrá presentar una reclamación contra los actos que le sean lesivos. La reclamación deberá presentarse en un plazo de 3 meses desde la fecha de notificación, a la siguiente dirección:



The Executive Director

Oficina Europea de Apoyo al Asilo

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 y el Régimen aplicable a los otros agentes, los candidatos podrán solicitar la revisión judicial del acto. El recurso deberá presentarse en un plazo de 3 meses desde la fecha de notificación, a la siguiente dirección:

European Union Civil Service Tribunal

Boulevard Konrad Adenauer

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 basa la reclamación (consulte <http://www.ombudsman.europa.eu>), o escriba a:

European Ombudsman

1, Avenue du President Robert Schuman -BP 403

F-67001 Strasbourg 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 el Régimen aplicable a los otros agentes para presentar reclamaciones o interponer recursos conforme al artículo 270 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.