



Vacante para un puesto de Responsable de Operaciones (agente contractual, GF IV) en la Oficina Europea de Apoyo al Asilo (EASO)

REF.: EASO/2018/CA/007

Publicación	Externa
Denominación del puesto	Responsable de Operaciones

1. QUIÉNES SOMOS

La Oficina Europea de Apoyo al Asilo (en adelante denominada 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 cuyos sistemas de asilo y acogida estén sometidos a especial presión.

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 aplicación 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 UE que abarque la totalidad del procedimiento de asilo en los Estados miembros de la UE y la aprobación 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(www.easo.europa.eu).

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

El Responsable de Operaciones trabajará en un sector dentro de la Unidad de Operaciones (Grecia, Italia o Dimensión Exterior) o dentro de la Unidad de Planificación y Evaluación dentro del Departamento de Operaciones (DOP) y será responsable de las siguientes tareas:

1. Apoyar los Sectores de la Unidad de Operaciones de conformidad con las políticas de la EASO y prestar apoyo y asesoramiento al jefe del Sector, incluida la planificación y la ejecución del programa y el presupuesto sectoriales anuales y multianuales;
2. Apoyar la ejecución de las actividades y operaciones de desarrollo de capacidades de la EASO, aplicables en los Estados miembros y los terceros países de la Dimensión Exterior (Turquía, Balcanes Occidentales y Oriente Medio y Norte de África), incluidas las relacionadas con la realización de actividades, asuntos presupuestarios y financieros, elaboración de informes, seguimiento y evaluación, etc.;
3. Informar al jefe del Sector sobre la ejecución de una estrategia global para la EASO en el Sector;
4. Apoyar la aplicación de todos los planes del Sector², incluida la coordinación y colaboración pertinentes con los Estados miembros/terceros países y otras partes interesadas y agentes implicados en dichos planes operativos;
5. Garantizar la obtención de los resultados previstos para la Unidad/ y las actividades operativas de apoyo/actividades de desarrollo de capacidades en los (Estados miembros/la dimensión externa) de manera puntual y proactiva;
6. Garantizar el buen funcionamiento y la gestión de las oficinas sobre el terreno en el Sector;
7. Supervisar el trabajo del personal asignado, incluido el personal de las oficinas sobre el terreno y cualquier otro empleado asignado en trabajos del Sector;
8. Contribuir a la aplicación de los programas de trabajo de la EASO relativos al Sector y apoyar la ejecución del presupuesto asignado en consecuencia, incluidos todos los aspectos relacionados con contrataciones y adquisiciones;
9. Informar sobre las operaciones y actividades del Plan y asistir al jefe del Sector en la preparación de material para MB e información para otros documentos políticos sobre asuntos relacionados con proyectos/programas asignados dentro del Sector;
10. Apoyar el seguimiento y la evaluación eficaces de las operaciones del Sector mediante una estrecha coordinación y colaboración con la Unidad de Planificación y Evaluación;
11. Cooperar/coordinar con las unidades/sectores/oficinas de la EASO en temas de competencia del titular para el funcionamiento eficaz del Sector;

²Los planes incluyen todos los planes diseñados, ejecutados y revisados dentro del Sector, incluidos los planes operativos, las hojas de ruta, los planes específicos de subvenciones, etc.

12. Relacionarse con las instituciones de la UE, agencias, organismos, organizaciones internacionales, autoridades de los Estados miembros y ONG pertinentes para el Sector bajo la dirección del jefe del Sector;
13. Realizar cualquier otra tarea razonable que se le encomiende, a petición del jefe de Sector.

3. QUÉ BUSCAMOS

A) Criterios de admisibilidad

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.

1. Un nivel de formación que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios de al menos 3 años acreditado por un título³, y tras la obtención del título universitario, al menos 1 año de experiencia profesional apropiada.
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 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 funciones⁴.
7. Estar en buenas condiciones físicas para el desempeño del puesto⁵.

B) Criterios de selección

Si se cumplen los criterios de admisibilidad señalados en el apartado *A) Criterios de admisibilidad*, los candidatos serán evaluados de acuerdo con los siguientes criterios de selección. Los candidatos más idóneos evaluados sobre la base de los criterios de selección serán invitados a una entrevista.

³ 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 una entrevista. Esto permitirá al tribunal evaluar con exactitud el nivel de las cualificaciones.

⁴ Antes del nombramiento, se solicitará al candidato seleccionado un certificado de antecedentes penales.

⁵ Antes de su nombramiento, el candidato seleccionado será sometido a un examen médico por uno de los médicos asesores de las instituciones 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.

Requisitos indispensables

1. Experiencia acreditada en el desarrollo, diseño, aplicación y supervisión de las operaciones sobre el terreno en un contexto nacional o internacional.
2. Experiencia en el ámbito de la protección internacional o la migración.
3. Experiencia acreditada en la ejecución y gestión de presupuestos operativos, equipos y otros recursos.
4. Experiencia acreditada en la elaboración de documentos estratégicos incluido el aporte de información para los informes, presentaciones, etc..

Méritos adicionales

1. Experiencia profesional en procesos institucionales de toma de decisiones, en particular en el ámbito de la migración y el asilo.
2. Experiencia profesional en la valoración rápida de necesidades, aplicación de programación de emergencia/respuesta rápida y la presentación de informes y cumplimiento relacionados.
3. Experiencia laboral en un ambiente de gestión de crisis.
4. Experiencia profesional en la aplicación dentro de un ciclo de gestión de proyectos y en procesos de seguimiento y evaluación.
5. Experiencia en aplicación de programas de desarrollo de capacidades y asistencia técnica en particular en terceros países.

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 para trabajar bajo presión y cumplir plazos en múltiples tareas.
2. Excelentes capacidades analíticas y de resolución de problemas.
3. Buenas dotes de comunicación y capacidades interpersonales bien desarrolladas.
4. Actitud fuertemente orientada al servicio y flexibilidad.
5. Capacidad para formular ideas creativas, establecer objetivos, inspirar y estimular al personal y proporcionar críticas constructivas.
6. Conocimiento de la misión y la organización de la EASO.

Excelente dominio del inglés oral y escrito. Asimismo, es esencial que sepan utilizar equipos y aplicaciones ofimáticas (tratamientos de textos, hojas de cálculo, presentaciones, comunicaciones electrónicas,

Internet, etc.). Los candidatos también serán evaluados sobre lo anterior por medio de una prueba escrita.

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 antes de 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 la Unión Europea (RAA).
- Competencias específicas en relación con el perfil de los solicitantes, de acuerdo con los criterios de selección del presente anuncio de vacante.

Los candidatos invitados 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.
- 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 de la naturaleza de las funciones realizadas.

El Comité de Selección propondrá una lista de los candidatos preseleccionados a la autoridad facultada para proceder al nombramiento, 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 miércoles, 31 de diciembre de 2019, aunque su validez podrá ampliarse a discreción de la autoridad facultada para proceder al nombramiento.

Antes de la firma del contrato, el candidato seleccionado deberá someterse a un examen médico obligatorio por uno de los médicos asesores de la institución para que la EASO se asegure 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 agente contractual será nombrado por el Director Ejecutivo, previa recomendación del Comité de Selección, tras el procedimiento de selección.

Se incorporará como agente contractual según lo dispuesto en el artículo 3 bis del Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea, por un periodo renovable de tres años. El puesto de agente contractual en cuestión se asignará al grupo de funciones IV.

Los candidatos seleccionados que sean contratados deberán superar un periodo de prueba inicial de nueve meses.

La retribución de un **agente contractual GF IV (escalón 1 del grado 13)** consiste en un salario base de **3 462,02 EUR**, ponderado por el coeficiente de corrección (para el lugar pertinente de empleo, Malta por ejemplo actualmente es el 90,2%) al que se sumarán diferentes complementos, como la indemnización por expatriación y 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 las rentas 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 de los agentes contractuales en el RAA:

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:ES:PDF>

Los posibles lugares de empleo son los siguientes:

El puerto de La Valeta (Malta);

Roma (Italia) y otras localidades de Italia;

Atenas (Grecia) y otros lugares dentro de Grecia, incluida Tesalónica y las islas «críticas» (Lesbos, Quíos, Leros, Cos y Samos);

Con la opción de puestos ubicados en terceros países si se considera apropiado (por ejemplo, con vistas a la ejecución del proyecto y en interés del servicio).

O

Destinado en Malta y obligado a realizar misiones a corto y largo plazo sobre una base de despliegue, incluyendo a terceros países, en particular los países de los Balcanes Occidentales, Turquía y Norte de África, para apoyar las diferentes etapas del ciclo operativo de gestión de proyectos en función de las necesidades en cualquiera de los Sectores o lugares mencionados anteriormente de forma flexible.

7. PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Para que las solicitudes sean válidas, los candidatos deberán:

- Utilizar y cumplimentar debidamente el formulario de solicitud oficial 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 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.

A fin de facilitar el proceso de selección, toda la correspondencia enviada a los candidatos relacionada con la presente vacante se realizará 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 la presentación de candidaturas es el **28 de enero de 2019 a las 13.00 horas** (hora de Bruselas). La EASO no admitirá ninguna solicitud 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 quedará excluido⁶.

8. PROTECCIÓN DE DATOS

El objetivo del tratamiento de los datos aportados por los candidatos es la gestión de las solicitudes con vistas a una posible preselección 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

⁶ En caso de discrepancias entre las distintas versiones lingüísticas, se considerará correcta la versión inglesa.

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 tres meses desde la fecha de notificación, a la siguiente dirección:

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

Contra la resolución denegatoria de la reclamación, el candidato podrá presentar recurso en virtud del artículo 270 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y del artículo 91 del Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea y el Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea. El recurso deberá presentarse en un plazo de tres meses desde la fecha de notificación, a la siguiente dirección:

**Tribunal de la Función Pública de la Unión Europea
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:

**Defensora del Pueblo Europeo
1, Avenue du Président 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.