

CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LA AGENCIA EUROPEA PARA LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO (EU-OSHA)

La Agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el Trabajo (EU-OSHA) es una agencia descentralizada de la Unión Europea, creada en 1994 y con sede en Bilbao (España).

El objetivo de la EU-OSHA es promover lugares de trabajo seguros, saludables y productivos proporcionando información técnica, científica y económica a las instituciones europeas, a los Estados miembros y a los responsables de la seguridad y la salud en el trabajo. Encontrará más información sobre nuestras actividades en nuestro sitio web: <http://osha.europa.eu>

La Agencia organiza un procedimiento de selección con vistas a la elaboración de una lista de reserva para la contratación de un agente temporal para la siguiente posición:

EUOSHA/AST/19/02 — RESPONSABLE DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (AST4)

Contrato a largo plazo (contrato de tres años renovable sujeto a un período de prueba de 9 meses)

1. MARCO DE TRABAJO

La Secretaría de la Red de la Agencia proporciona servicios esenciales para las operaciones de la Agencia en los ámbitos de la red estratégica y operativa, así como para los servicios horizontales clave, tales como el asesoramiento jurídico y la gestión de la calidad. Dentro de la Secretaría de la Red, el equipo de calidad se encarga de coordinar y gestionar el trabajo de la Agencia en materia de programación, seguimiento, elaboración de informes, gestión del rendimiento, evaluación y procesos y procedimientos. Todas estas responsabilidades están estrechamente relacionadas con la estructura de gobernanza de la Agencia y, por lo tanto, el equipo de calidad es también la secretaría de los consejos de administración y de dirección.

2. PERFIL DE EMPLEO

Objetivo general

La Agencia está buscando un candidato con antecedentes de planificación y gestión de la calidad para prestar un apoyo y asistencia eficaces a la Secretaría de la Red de la Agencia en el ámbito de la planificación y la gestión de la calidad, incluida la secretaría del Consejo de Administración y del Comité Ejecutivo. El titular del puesto apoyará la coordinación de la programación, el seguimiento, los informes, la gestión de resultados y la evaluación de la Agencia, así como el proceso y el procedimiento, en consonancia con la misión, la visión y los objetivos de la Agencia, así como con las normas de la UE.

Funciones y funciones principales

La presentación de informes directamente al director ejecutivo de la Agencia, bajo la supervisión del Gestor de la Red del equipo de calidad, el funcionario responsable de la gestión de la calidad:

- Apoyará la función de secretaría de los consejos de administración y de administración de la EU-OSHA y contribuirá a una comunicación clara y fluida entre las juntas, la dirección de la Agencia y el personal de la Agencia en materia de programación, seguimiento, elaboración de informes, gestión del rendimiento, evaluación y procesos y procedimientos;

- Apoyar la coordinación y el aseguramiento de la calidad de la labor de programación de EU-OSHA en la preparación de los documentos de programación y planificación (en la actualidad: Programa Estratégico Plurianual, documento de programación, incluido el programa de trabajo anual, la actividad y los planes de proyecto);
- Prestar asistencia en la coordinación y el aseguramiento de la calidad de la labor de seguimiento y notificación de EU-OSHA, lo que dará lugar a los diferentes documentos de seguimiento y notificación (en la actualidad: Informes a la Junta sobre los avances en la ejecución del programa de trabajo anual, el informe anual de actividad y la información interna sobre los progresos realizados en la ejecución del programa de trabajo anual);
- Asistir en el desarrollo y mantenimiento del sistema de indicadores clave de rendimiento de la Agencia (aseguramiento de la calidad de los indicadores y recogida y notificación de los datos de los indicadores);
- Apoyar el trabajo sobre las evaluaciones ex ante y intermedias/ex post, así como su seguimiento, coordinado por el equipo de calidad;
- Apoyar la elaboración de informes, presentaciones, informes, etc. relacionados con la planificación y la calidad;
- Apoyará el trabajo de la Agencia en los procesos y procedimientos internos a través de la coordinación general del desarrollo de procedimientos y procedimientos documentados;
- Contribuir a una comunicación interna eficaz sobre cuestiones de calidad a través de todos los canales adecuados para promover la sensibilización de la calidad del personal;
- Apoyo a la actualización de las bases de datos y registros relativos a los proyectos y actividades de la EU-OSHA, así como a la realización de análisis y sugerencias de mejoras;
- Asistencia y apoyo a otras tareas conexas.

3. CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD

Para ser admisibles, los solicitantes deberán cumplir todos los requisitos siguientes en la fecha límite de presentación de las solicitudes.

Condiciones generales

- Ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, o de Islandia, Noruega o Liechtenstein (partes en el Acuerdo EEE);
- Tener todos sus derechos civiles¹;
- Encontrarse en situación regular respecto de las leyes de reclutamiento militar impuestas en su país de origen;
- Reunir las condiciones personales y profesionales adecuadas para el desempeño de sus funciones;
- Ser físicamente aptos para ejercer sus funciones².

Educación y experiencia profesional

Los candidatos deberán tener un nivel de formación que corresponda a:

- Un nivel de estudios superiores acreditado por un título,
O
- Una enseñanza secundaria certificada por un título que dé acceso a los estudios superiores y, tras dicho título, una experiencia profesional adecuada de al menos tres años.

¹Antes de su nombramiento, los candidatos seleccionados deberán presentar un documento oficial que acredite que no tienen antecedentes penales.

²Como condición para la contratación, el candidato seleccionado deberá ser sometido a examen médico con el fin de que cumpla los requisitos del artículo 12, letra d), del Régimen aplicable a otros agentes de la Unión Europea (RAA).

Además del requisito anterior, los candidatos deberán tener **al menos 9 años de experiencia profesional a tiempo completo**³.

Conocimientos lingüísticos

Los candidatos deberán poseer un conocimiento profundo de una de las lenguas oficiales de la Unión Europea y un conocimiento satisfactorio⁴ de otra lengua en la medida necesaria para el ejercicio de sus funciones.

La evaluación de esta competencia podrá llevarse a cabo durante la entrevista y las pruebas escritas de los candidatos preseleccionados.

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Se utilizarán los siguientes criterios para evaluar a los candidatos admisibles a través de su formulario de candidatura (incluida la carta de motivación), entrevista y prueba escrita.

Esencial

- Experiencia profesional mínima de tres años relacionada con las funciones de que se trate;
- Experiencia profesional en la administración pública;
- Conocimiento de la planificación, el seguimiento, la presentación de informes, la evaluación y el proceso y procedimiento en las organizaciones de la UE o las organizaciones internacionales;
- Excelente capacidad de planificación, organizativa e interpersonal;
- Excelente capacidad de comunicación y capacidad de enlace con las personas a todos los niveles, tanto dentro de la organización como con organismos externos;
- Excelente dominio del inglés hablado y escrito;
- Capacidad para trabajar en equipo y de manera autónoma.

Activos que se consideran ventajosos para la selección

- Experiencia en un entorno multicultural, multiprofesional y multinacional;
- Experiencia en la elaboración y la presentación de informes sobre la aplicación de indicadores;
- Conocimiento de las instituciones y mecanismos de la UE;
- Experiencia en gestión basada en actividades (GA).

³La experiencia profesional se contará a partir de la fecha en que el solicitante haya obtenido la cualificación mínima para acceder a este puesto. Solo se tendrán en cuenta las actividades profesionales debidamente documentadas (es decir, el empleo remunerado o el trabajo por cuenta propia). El trabajo a tiempo parcial se tendrá en cuenta en proporción al porcentaje de horas trabajadas a tiempo completo. Los períodos de educación o formación y los períodos de prácticas no remuneradas no se tendrán en cuenta. Las becas, las becas y los doctorados pueden contabilizarse como experiencia profesional hasta un máximo de 3 años. Cada período de tiempo puede contabilizarse una sola vez.

Se requiere un conocimiento⁴ profundo al menos en el nivel C1, y se requiere un conocimiento satisfactorio al menos en el nivel B2. La evaluación se lleva a cabo de conformidad con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas <http://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-en.pdf>

5. PROCESO DE SELECCIÓN

Examen de los criterios de admisibilidad y selección

Para cada procedimiento de selección se nombra un Comité de Selección. La elegibilidad de los candidatos se evaluará en primer lugar en función del cumplimiento de los criterios de admisibilidad (véase la sección 3).

El comité de selección considerará a continuación a los solicitantes admisibles sobre la base de sus solicitudes presentadas y las evaluará con arreglo a los criterios de selección (véase la sección 4), que dará lugar a la invitación de los candidatos más adecuados a la entrevista y a la prueba escrita.

Entrevista y prueba escrita

La entrevista y la prueba escrita se realizarán en inglés. Podrá evaluarse el conocimiento de otras lenguas pertinentes declaradas por el candidato en su solicitud. La entrevista y la prueba escrita medirán los conocimientos del candidato sobre las cuestiones relacionadas con las actividades de EU-OSHA, los conocimientos técnicos en el campo pertinente, los conocimientos sobre la Unión Europea, la idoneidad para realizar las tareas que deben realizarse y su idoneidad para trabajar en un entorno internacional.

Establecimiento de la lista de reserva y posible oferta de empleo

Al final del proceso, el comité de selección presentará la lista de los candidatos más adecuados (máximo 8 nombres) a la autoridad facultada para proceder a los nombramientos (directora ejecutiva), que decidirá sobre el establecimiento de la lista de reserva y sobre la designación final. Antes de proponerla, se podrá invitar a los candidatos que figuren en la lista de reserva a una entrevista con el Director Ejecutivo.

La lista de reserva establecida no garantiza la contratación de personal y puede utilizarse para la contratación de un puesto o un puesto similar en función de la disponibilidad presupuestaria y de las necesidades de la Agencia. La lista de reserva será válida hasta 31/12/2019 y podría prorrogarse.

Comunicación con el comité de selección

Los trabajos del comité de selección y sus deliberaciones serán confidenciales. Los candidatos no deberán ponerse en contacto directo o indirecto con el comité de selección ni tener nadie que lo haga en su nombre. Toda infracción de esta norma dará lugar a la exclusión del procedimiento de selección. Todas las solicitudes de información deberán dirigirse a recruitment@osha.europa.eu o por carta a la Agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el Trabajo, c/Santiago de Compostela, 12, 48003 Bilbao, España, citando la referencia del concurso (EUOSHA/AST/19/02).

Compromiso con la igualdad de oportunidades

La EU-OSHA es un empleador de igualdad de oportunidades y anima encarecidamente a todos los candidatos que cumplan los criterios de elegibilidad e interesados en la situación a que presenten sus solicitudes. EU-OSHA garantiza que sus procedimientos de contratación no supongan una discriminación por razón de género, color, origen racial, étnico o social, características genéticas, lengua, religión o convicciones, opiniones políticas o de cualquier otro tipo, pertenencia a una minoría nacional, patrimonio, nacimiento, discapacidad, nacionalidad, edad, orientación sexual o identidad de género.

En caso de discapacidad, no dude en informar a los recursos humanos en recruitment@osha.europa.eu e indique qué acuerdos o ajustes relativos a su discapacidad son necesarios, por lo que la EU-OSHA puede garantizar su participación en pie de igualdad en las entrevistas y los ensayos.

6. COMPROMISO Y CONDICIONES DE EMPLEO

La decisión sobre el nombramiento será adoptada por el Director Ejecutivo de la Agencia en calidad de autoridad facultada para proceder a los nombramientos, a partir de la lista de reserva de los candidatos más adecuados (un máximo de ocho candidatos) propuestos por el comité de selección.

Antes de contratar a un agente temporal, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos examinará si el candidato tiene intereses personales que puedan menoscabar su independencia o cualquier otro conflicto de interés. El candidato informará a la autoridad facultada para proceder a los nombramientos utilizando un tipo específico de conflicto de intereses real o potencial. En caso necesario, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos tomará las medidas apropiadas.

Se propondrá un contrato con arreglo al artículo 2, letra f), del Régimen aplicable a otros agentes de la⁵ Unión Europea (RAA) para un contrato a largo plazo de tres años que podrá renovarse como máximo una vez por un período de tiempo determinado. Toda renovación posterior se concederá por un período de tiempo indeterminado. El titular del puesto estará sujeto a un período de prueba de 9 meses.

Entorno laboral

El puesto tiene su sede en Bilbao. El titular del puesto trabajará en un entorno multicultural donde se considere vital el diálogo permanente entre la dirección y el personal, incluidos los representantes del personal.

El tiempo de trabajo se basa en el horario flexible y el horario laboral básico. El inglés es la principal lengua de trabajo de la Agencia.

Retribuciones y prestaciones sociales

La remuneración se paga en euros, **ponderada mediante el coeficiente corrector** (por ejemplo, en España es actualmente del 91,70 %).

El personal **puede** tener derecho a varias **indemnizaciones** en función de la situación particular de las personas, en particular de la indemnización por residencia fuera del país de origen (4 % del sueldo base bruto) o de la indemnización por expatriación (16 % del sueldo base bruto) y de las prestaciones familiares (por ejemplo, asignación familiar, asignación por hijos a cargo, asignación de educación preescolar y asignación por escolaridad).

El salario del titular del puesto está sujeto a un impuesto comunitario deducido en origen y está **exento de impuestos nacionales**. El paquete salarial incluye las contribuciones a los regímenes de seguridad social y pensiones de la UE. Se invita a los candidatos a familiarizarse con las condiciones de trabajo establecidas en el Estatuto de los funcionarios y el régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea.

En determinadas circunstancias, en particular cuando la persona que ocupa el puesto de trabajo está obligada a cambiar de residencia para ocupar un puesto de trabajo, la Agencia también puede reembolsar algunos gastos derivados de la contratación, en particular de los gastos de mudanza.

El cálculo bruto final es el siguiente⁶:

Grado AST 4	Paso 1	Paso 2
--------------------	---------------	---------------

⁵El nuevo Estatuto entró en vigor el 1 de enero de 2014. El texto completo está disponible [aquí](#).

Los⁶ importes se indican a título informativo y pueden variar en función del momento en que el candidato seleccionado asuma sus funciones tras la revisión anual de la remuneración.

Salario básico bruto (sin derechos de emisión)	4 231,23 EUR	4 409,02 EUR
Asignación familiar (*) (2 % del sueldo base + 170,52 EUR)	272,31 EUR	275,87 EUR
Asignaciones por hijos a cargo por hijo	410,11 EUR	410,11 EUR
Asignación preescolar (* *)	100,18 EUR	100,18 EUR
Reembolso de tasas escolares (** *)	Hasta 556,50 EUR	Hasta 556,50 EUR
Residencia en el extranjero (4 %) y Indemnizaciones por expatriación (16 %) (los importes pueden aumentar en función de la situación familiar)	Residencia en el extranjero: 196,55 EUR Expatriación: 786,18 EUR	Residencia en el extranjero: 203,80 EUR Expatriación: 815,20 EUR
(*) si tiene derecho, en función de la situación familiar (estado civil/situación de la pareja, hijo a cargo, etc.) (* *) para cada hijo a cargo que tenga menos de cinco años de edad o no acuda aún con regularidad y a tiempo completo a una escuela primaria (** *) para cada hijo a cargo que tenga, como mínimo, cinco años de edad y que acuda con regularidad y a tiempo completo a un centro de enseñanza primaria o secundaria que cobra tasas (matrícula y tasas de asistencia) o en un centro de enseñanza superior.		

7. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

El proceso de solicitud consta de dos fases:

Etapa 1 — Registro en línea

En la primera fase, los candidatos deberán presentar el formulario oficial para su descarga [[aquí](#)].

Los candidatos deberán enviar su candidatura cumplimentada en la lengua de trabajo principal de la Agencia, que será el inglés. Todas las partes del formulario de solicitud deberán cumplimentarse en su totalidad. Los candidatos deberán evaluar y comprobar, antes de presentar su solicitud, si cumplen todas las condiciones de admisión establecidas en el anuncio de puesto vacante, en particular en lo que se refiere a las cualificaciones y a la experiencia profesional pertinente.

Las solicitudes y los documentos deberán enviarse a recruitment@osha.europa.eu a más tardar el **10.07.2019 a las 13h00 horas** (hora central europea).

El asunto del correo electrónico debe incluir la referencia de esta vacante (EU-OSHA/AST/19/02) y el apellido del candidato.

Una vez presentada la solicitud, los candidatos recibirán una respuesta automática. Es responsabilidad suya conservar la respuesta automática como prueba de la presentación de la solicitud.

Si no recibe un mensaje de respuesta automática, póngase en contacto con: recruitment@osha.europa.eu

Para que las solicitudes sean válidas, los solicitantes deberán:

- utilizar y cumplimentar debidamente el formulario oficial de solicitud facilitado por la Agencia;
- enviar su solicitud en el plazo mencionado.
- siga las instrucciones de aplicación en línea detalladas anteriormente.

La Agencia lamenta que, debido al gran volumen de solicitudes que recibe, solo se contactarán los candidatos invitados a la entrevista.

Fase 2 — Presentación de una solicitud completa (solo para los candidatos convocados a una entrevista)

Los candidatos convocados a la entrevista deberán presentar al día de la entrevista los **justificantes originales** (prueba de la nacionalidad, diplomas, títulos académicos, certificados de empleo, referencias profesionales, etc.) necesarios para demostrar que cumplen todas las condiciones de admisión, así como **una serie de copias**.

Todos los justificantes de la experiencia profesional deberán indicar las fechas de inicio y fin de las posiciones anteriores y la fecha de inicio y continuidad de la posición actual. El día de la entrevista se pedirá al candidato que firme su formulario de candidatura y, al firmar el formulario, el candidato certifique que la información facilitada es completa y exacta.

8. PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales serán objeto de tratamiento únicamente a efectos del procedimiento de selección.

El objetivo del tratamiento de los datos que se presenta es gestionar cada una de las solicitudes con vistas a una posible preselección y compromiso en la Agencia.

La licitud del tratamiento se basa en 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 de la Unión y a la libre circulación de estos datos.

9. PROCEDIMIENTO DE RECURSO

Si un candidato considera que ha sido perjudicado por una determinada decisión, podrá presentar una reclamación en virtud del artículo 90, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea en la siguiente dirección:

El Director Ejecutivo, Agencia
Europea para la Seguridad y la Salud en el Trabajo,
c/Santiago de Compostela, 12
, Bilbao,
España

La reclamación deberá presentarse en un plazo de 3 meses. El plazo para iniciar este tipo de procedimiento empieza a contar a partir del momento en que se notifica al candidato el acto lesivo.

Si se rechaza la reclamación, el candidato podrá recurrir, de conformidad con el artículo 270 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y con el artículo 91 del Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea, antes de:

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

Recurso del Defensor del Pueblo

También es posible presentar una reclamación al Defensor del Pueblo Europeo con arreglo al artículo 228, apartado 1, del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y de conformidad con las condiciones establecidas en la Decisión del Parlamento Europeo, de 9 de marzo de 1994, sobre el

estatuto del Defensor del Pueblo y sobre las condiciones generales del ejercicio de sus funciones, publicada en el Diario Oficial de la Unión Europea L 113 de 4 de mayo de 1994:

Defensor del Pueblo Europeo
1 Avenue du Président Robert Schuman — CS 30403
F- 67001 Estrasburgo Cedex

Tenga en cuenta que la presentación de una reclamación al Defensor del Pueblo no interrumpe el plazo establecido en los artículos 90 (2) y 91 del Estatuto para la presentación, respectivamente, de una reclamación o de un recurso ante el Tribunal de Justicia de la Unión Europea con arreglo al artículo 236 del Tratado CE.

Cualquier reclamación al Defensor del Pueblo deberá presentarse en el plazo de dos años a partir de la recepción de la posición final de la Agencia al respecto (<https://www.ombudsman.europa.eu>).