

Making the railway system  
work better for society.

# Convocatoria de candidaturas para un puesto de administrador (responsable de proyectos) en el Departamento de sistemas ferroviarios

*Agente temporal 2(f) (AD8) – con vistas a la elaboración de una lista de reserva - ERA/AD/2022/001-OPE*

## I- CONTENIDO DEL PUESTO

La Agencia busca un administrador (responsable de proyectos) para el Departamento de sistemas ferroviarios dentro de la Unidad del ERTMS y las aplicaciones telemáticas.

### › ETCS

El titular del puesto desempeñará su labor en el Departamento de sistemas ferroviarios, más concretamente en la Unidad del ERTMS y las aplicaciones telemáticas, bajo la responsabilidad de su Jefe de Departamento y Jefe de Unidad.

### Tareas y responsabilidades principales:

- › Redactar o contribuir a la redacción de documentos técnicos a un alto nivel de calidad, como, por ejemplo, documentos técnicos del ERTMS/ETCS, ETI de CMS, dictámenes técnicos, guías de solicitud, etc.
- › Analizar y realizar el seguimiento de las solicitudes de cambio del ERTMS/ETCS en el marco del proceso de gestión del control de cambios de la Agencia.
- › Contribuir en la convocatoria, la presidencia y la dirección de grupos de trabajo formados por especialistas externos en temas específicos relacionados con el sector del trabajo.
- › Proporcionar asesoramiento a las unidades de la Agencia, así como a otras instituciones de la UE o empresas comunes en el ámbito de competencia y, en particular, en lo que respecta a la aprobación de los proyectos del ERTMS en vía y la autorización de vehículos.

## II - CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD

El procedimiento de selección está abierto a las personas candidatas que cumplan todos los criterios de admisibilidad que se indican a continuación, dentro de la fecha límite para la presentación de candidaturas:

### 1. Requisitos generales:

- › Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea<sup>1</sup> o del Espacio Económico Europeo (Islandia, Liechtenstein y Noruega);

<sup>1</sup> Los Estados miembros de la Unión Europea son los siguientes: Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Croacia, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, República Checa, Rumanía y Suecia.

- › Estar en plena posesión de los derechos civiles.
- › Haber cumplido las obligaciones impuestas por la legislación relativa al servicio militar<sup>2</sup>.
- › Ofrecer las garantías de moralidad requeridas para el ejercicio de sus funciones<sup>3</sup>.
- › Estar en buenas condiciones físicas para el desempeño del puesto<sup>4</sup>.
- › Poseer sólidos conocimientos de una de las lenguas oficiales<sup>5</sup> de la Unión Europea y conocimientos satisfactorios de otra de esas lenguas<sup>6</sup> en la medida necesaria para el desempeño de las funciones propias del puesto.
- › Tener una edad inferior a la del personal de la UE que se jubila automáticamente; es decir, en la actualidad el último día del mes en que la persona cumple 66 años<sup>7</sup>.

## 2. Cualificaciones mínimas:

- › nivel de educación que corresponda a unos estudios universitarios completos acreditados por un título cuando la duración normal de la enseñanza universitaria sea de **4 años o más**, seguida por al menos 10 años de experiencia profesional,  
**O BIEN**
- › nivel de educación que corresponda a unos estudios universitarios completos acreditados por un título cuando la duración normal de la enseñanza universitaria sea de **3 años**, seguida por al menos 11 años de experiencia profesional.

**Solo se aceptarán los títulos expedidos por las autoridades de los Estados miembros de la UE o del EEE (Espacio Económico Europeo) y los títulos homologados por los organismos competentes de los Estados miembros de la UE o del EEE.**

## III - CRITERIOS DE SELECCIÓN

Las personas candidatas que cumplan los criterios de admisibilidad anteriormente expuestos serán evaluadas y puntuadas conforme a los **criterios de selección**. Las personas que no cumplan uno o más criterios de selección no quedarán excluidas inmediatamente de la selección.

**Criterios de selección** utilizados para evaluar las candidaturas:

- › estudios universitarios en el campo de la ingeniería o las ciencias exactas<sup>8</sup>;
- › Mínimo de 10 años de experiencia profesional pertinente<sup>9</sup> relacionada con las tareas enumeradas en el contenido del puesto.
- › Conocimiento sólido de la lengua inglesa<sup>10</sup>;
- › Experiencia profesional demostrada en un entorno internacional.
- › Buen conocimiento de las especificaciones ERTMS/ETCS.

<sup>2</sup> Si procede

<sup>3</sup> Antes de su contratación, la persona seleccionada deberá presentar un certificado que acredite que no tiene antecedentes penales.

<sup>4</sup> Antes de su contratación, la persona candidata elegida deberá someterse a un reconocimiento médico en un centro designado por la ERA a fin de confirmar que se cumplen los requisitos del artículo 28, letra e), del Estatuto de los funcionarios y el régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea.

<sup>5</sup> Lengua materna u otra lengua oficial de la Unión Europea de la que tenga sólidos conocimientos correspondientes al nivel C1 definido en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER) <http://europass.cedefop.europa.eu/es/resources/european-language-levels-cefr>.

<sup>6</sup> Conocimientos de una segunda lengua oficial de la Unión Europea correspondientes al menos al nivel B2 definido en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).

<sup>7</sup> Consúltase el artículo 52, letra a), del Estatuto de los funcionarios para agentes temporales, aplicable a los agentes contractuales por analogía, artículo 119 del ROA.

<sup>8</sup> Ciencias exactas son aquellas que «admiten una precisión absoluta en los resultados» como, por ejemplo, las matemáticas, la química y la física.

<sup>9</sup> La experiencia pertinente debe describirse en la solicitud de la AFE.

<sup>10</sup> Dado que la lengua vehicular de la Agencia es el inglés, se exige un nivel mínimo de C1 (en 3 dominios: expresión oral, expresión escrita y comprensión).

- › Buen conocimiento de los principios y las normas del sistema ERTMS.
- › Experiencia profesional en el diseño, estudio técnico, verificación, validación, realización de pruebas y/o instalación del sistema ERTMS/ETCS.
- › Mínimo de dos años de experiencia profesional en grupos de trabajo internacionales con expertos del sector.

**Las cualificaciones educativas/académicas y la experiencia profesional deberán describirse con la mayor precisión posible en el formulario de solicitud de la AFE.**

Se convocará a las personas candidatas consideradas más idóneas según los criterios de selección a una entrevista y a una prueba escrita.

#### **IV - ENTREVISTA Y PRUEBA ESCRITA**

A las personas seleccionadas para la fase de pruebas, que consiste en una entrevista estructurada y una prueba escrita, se las evaluará y puntuará de acuerdo con los siguientes criterios:

##### **1. Para la entrevista:**

###### **Capacidades técnicas:**

- › Conocimiento del sistema ERTMS y de sus especificaciones.
- › Capacidad para comunicarse en inglés de forma oral y escrita.

###### **Capacidades interpersonales:**

- › Motivación.
- › Capacidades de comunicación.
- › Capacidades analíticas y de resolución de problemas.
- › Capacidad para trabajar en equipo y colaborar, con vocación de servicio y resiliencia.

##### **2. Para la prueba escrita:**

- › Capacidad para analizar y resumir información escrita.
- › Capacidad para comunicarse eficazmente en inglés escrito.
- › Capacidad de planificación.

En el caso de los hablantes nativos de inglés, durante la entrevista se evaluará su capacidad de comunicarse en su segunda lengua de la UE. Dado que la disposición de tal capacidad forma parte de los requisitos generales mencionados anteriormente, que no demostrara un nivel satisfactorio de su segunda lengua de la UE daría lugar a su exclusión de la selección.

# Convocatoria de candidaturas para un puesto de administrador (responsable de proyectos) en el Departamento de sistemas ferroviarios

*Agente temporal 2(f) (AD8) – con vistas a la elaboración de una lista de reserva - ERA/AD/2022/001-OPE*

<i>Fecha de publicación:</i> 27/04/2022	<i>Plazo de presentación de solicitudes:</i> 26/05/2022 (23.59 CET, hora local de Valenciennes)
<i>Tipo de contrato:</i> Agente temporal 2(f) <i>Grupo de funciones y grado:</i> AD8	<i>Lugar de trabajo:</i> Valenciennes, Francia
<i>Duración del contrato:</i> 4 años con posibilidad de renovación por un período determinado no superior a 2 años. Tras la segunda renovación, el contrato será indefinido	<i>Sueldo base mensual:</i> 7 257,53 EUR en el nivel 1 con un factor de ponderación del 19,9 % (a partir del 01/07/2021) más complementos específicos, en su caso.
<i>Departamento: Unidad de sistemas ferroviarios:</i> ERTMS y aplicaciones telemáticas	
<i>Las solicitudes deben enviarse por correo electrónico únicamente al buzón:</i> jobs@era.europa.eu	<i>Lista de reserva válida hasta:</i> 26/05/2024, con posibilidad de prórroga

<p><b>LA AGENCIA</b></p> <p>La Agencia Ferroviaria de la Unión Europea es una agencia de la Unión Europea creada en virtud del <a href="#">Reglamento (UE) 2016/796</a>. Su finalidad es apoyar el desarrollo de un espacio ferroviario único europeo, sin fronteras, garantizando un alto nivel de seguridad.</p> <p style="text-align: center;"><b>Promover la existencia de un sistema ferroviario sostenible y seguro sin fronteras en Europa</b></p> <p>Nos comprometemos a lograrlo mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>› la provisión de certificaciones, autorizaciones y servicios de aprobación al sector ferroviario;</li> <li>› el desarrollo de un enfoque común respecto a la seguridad en el Sistema de Gestión del Tráfico Ferroviario Europeo (ERTMS);</li> <li>› la supervisión de las autoridades nacionales de seguridad (ANS) y los organismos notificados;</li> <li>› la asistencia (p. ej., divulgación, formación) a los Estados miembros, las ANS y otras partes interesadas;</li> <li>› la prestación de asistencia técnica a la Comisión Europea; y</li> <li>› el fomento de un acceso simplificado para los clientes del sector ferroviario europeo.</li> </ul> <p>Para más información sobre nuestras actividades, véase nuestro <a href="#">Documento único de programación</a>.</p> <p>La sede principal de la Agencia se encuentra en Valenciennes, con algunas instalaciones dedicadas a actos específicos en Lille. Consulte el siguiente enlace <a href="#">aquí</a> para conocer la misión, la visión y los valores de la Agencia.</p> <p>Para obtener más información, sírvase consultar <a href="http://era.europa.eu">era.europa.eu</a>.</p>
--

### EL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS FERROVIARIOS

El Departamento de Sistemas Ferroviarios (DSF) es el centro con competencias sobre sistemas ferroviarios de la Agencia.

Este Departamento está dividido en tres unidades y engloba lo siguiente:

- › Seguridad y operaciones ferroviarias.
- › Interoperabilidad ferroviaria de vehículos e infraestructura.
- › Sistema de Gestión del Tráfico Ferroviario Europeo (ERTMS) y aplicaciones telemáticas.

El Departamento de Sistemas Ferroviarios pretende impulsar la evolución de la arquitectura del sistema objetivo del espacio ferroviario europeo único (EFEU) en lo que respecta a especificaciones, procesos de certificación y verificación.

El DSF es también responsable de elaborar propuestas y de apoyar al sector para optimizar la evolución del sistema ferroviario objetivo del EFEU que explote las soluciones más viables para una mayor interoperabilidad técnica y operativa. Además, el DSF se encarga del mantenimiento y, en la medida de lo posible, de la mejora de la seguridad y del rendimiento global del sistema ferroviario.

Parte de la misión de esta unidad consiste en actuar como memoria de la empresa para la evolución de la arquitectura del sistema ferroviario del EFEU, y como autoridad del sistema para el ERTMS y las aplicaciones telemáticas al servicio del transporte de pasajeros y mercancías.

El DSF tiene por objetivo garantizar la coherencia de las decisiones técnicas adoptadas en las diferentes unidades y equipos de la Agencia.

### PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

Para que las solicitudes **sean válidas**, las personas que presentan su solicitud deberán presentar el formulario de solicitud de la AFE debidamente cumplimentado antes de la fecha límite para la presentación de solicitudes.

**A las personas en posesión de títulos o diplomas ajenos a la Unión Europea se les solicitará que envíen las versiones escaneadas homologadas de los títulos o diplomas de la Unión Europea junto con su solicitud.**

**El incumplimiento de estas instrucciones supondrá la exclusión del procedimiento de selección.**

Por ser el inglés la lengua vehicular de la Agencia, se recomienda presentar la solicitud en inglés a fin de facilitar el proceso de selección.

Las solicitudes deben enviarse por correo electrónico al buzón [jobs@era.europa.eu](mailto:jobs@era.europa.eu) antes del **26/05/2022** a las 23.59 CET (hora local de Valenciennes) como muy tarde, **indicando claramente en la línea de asunto el número de referencia de la convocatoria de candidaturas.**

Tenga en cuenta que no se considerarán las candidaturas presentadas por fax o correo postal.

Si se determina en alguna fase del procedimiento que la información facilitada es incorrecta, la persona candidata podrá ser excluida.

Se prohíbe a las personas candidatas, o a cualquier persona que actúe en su nombre, establecer contacto directo o indirecto con los miembros del Comité de Selección. La autoridad facultada para celebrar

contratos por delegación (en lo sucesivo, AFCC) se reserva el derecho de excluir a la persona candidata que infrinja esta disposición.

Se establecerá una lista de reserva y será válida durante dos años a partir de la fecha límite del procedimiento de selección. El plazo de validez de la lista de reserva podrá ampliarse si así lo decide la AFCC. La lista de reserva podrá utilizarse para la contratación en otros puestos que requieran el mismo GF, grado y perfil que el anteriormente descrito.

**Tenga en cuenta que, debido al elevado número de candidaturas que podrían recibirse al alcanzarse la fecha límite, el sistema podría tener problemas para gestionar grandes volúmenes de información. Por lo tanto, se recomienda a las personas candidatas que envíen su solicitud a la AFE con la suficiente antelación.**

**Importante:** Los documentos justificativos (por ejemplo, copias certificadas de títulos o diplomas, pruebas de experiencia, etc.) NO deben enviarse en esta fase, pero se solicitarán en una fase posterior del procedimiento. No se devolverá ningún documento a las personas candidatas.

#### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

La selección se organizará como se detalla a continuación:

1. La AFCC constituye un Comité de Selección. Los nombres de los miembros del Comité de selección se publican en el sitio web de la AFE.
2. El Comité de Selección comprobará las candidaturas presentadas de conformidad con las condiciones específicas descritas en la sección «Criterios de admisibilidad» de la convocatoria de candidaturas.
3. Las candidaturas que cumplan estas condiciones se evaluarán y puntuarán de acuerdo con los criterios de selección descritos en la sección «Criterios de selección» de la convocatoria de candidaturas.
4. Solo se tendrán en cuenta las candidaturas que superen un mínimo del 60 % del total de puntos concedidos para los criterios de selección. Entre ellas, el Comité de Selección selecciona a las personas candidatas con las puntuaciones más altas, para hacer una entrevista y una prueba escrita;
5. Todas las entrevistas y la prueba escrita se realizarán en inglés. Si su lengua materna es el inglés, durante la entrevista se le evaluará la segunda lengua que se hubiera indicado en el formulario de solicitud.
6. La puntuación para las entrevistas y la prueba escrita se establecen de la siguiente manera:
  - › Puntuación total para la entrevista: **60 puntos** Puntuación mínima para aprobar: **36 puntos (60 %)**
  - › Puntuación total para la prueba escrita: **40 puntos** Puntuación mínima para aprobar: **24 puntos (60 %)**

**No se evaluarán las pruebas escritas de las personas candidatas que no alcancen la puntuación mínima para aprobar en la entrevista.**

7. Tras los resultados de las entrevistas y la prueba escrita, las primeras 5 (número indicativo) personas seleccionadas se incluirán en la lista de candidaturas idóneas. El Comité de Selección propone a la AFCC una lista de personas candidatas idóneas por orden de clasificación para su inclusión en la lista de reserva. Se advierte a las personas candidatas que la inclusión en esta lista no garantiza la contratación.
8. La lista de reserva será válida hasta el **26/05/2024** Ese plazo podrá ampliarse si así lo decide la AFCC.

9. La lista de reserva establecida mediante procedimientos de selección externos podrá compartirse con otras agencias de la UE;
10. De conformidad con la Decisión n.º 210 del Consejo de Administración (CA), título II, artículo 2, letra b), la Agencia podrá ofrecer excepcionalmente un contrato de trabajo para un puesto similar de agente contractual (AC) a la persona seleccionada aprobada de una lista de reserva de agentes temporales (AT);
11. Se podrá exigir a las personas candidatas de la lista de reserva que acudan a una entrevista con el director ejecutivo.
12. Antes de que se les ofrezca un contrato de trabajo, podría solicitarse a las personas seleccionadas que envíen toda la documentación pertinente que demuestre su formación académica y experiencia profesional.
13. Antes de contratar a un agente temporal, la AFCC examinará si la persona candidata tiene algún interés personal que pueda menoscabar su independencia o presente cualquier otro conflicto de intereses. La persona candidata informará a la AFCC, a través de un formulario específico, sobre cualquier conflicto de intereses real o potencial. En caso necesario, la AFCC adoptará las medidas oportunas.
14. La Agencia aplica normas muy estrictas en materia de conflictos de intereses. Dada la naturaleza especial y específica de la labor desempeñada por la AFE, el Consejo de Administración ha adoptado normas concretas sobre conflictos de intereses aplicables a los miembros del personal. Para más información, véase la Decisión n.º 199 del Consejo de Administración por la que se adopta el marco para una buena conducta administrativa y su anexo. Las personas candidatas deben confirmar en su solicitud su voluntad de cumplir dichas normas.
15. Queda terminantemente prohibido todo intento de dirigirse directa o indirectamente al Comité de Selección en relación con la presente contratación. La AFCC se reserva el derecho de excluir a la persona candidata que infrinja esta disposición.

<b>RESUMEN DE LAS CONDICIONES DE EMPLEO Y PRESTACIONES</b>	
<p>1. Los sueldos están exentos de impuestos nacionales, pero sujetos al pago de un impuesto en favor de la Unión Europea, que se deduce directamente en origen;</p> <p>2. Derecho a dos días de vacaciones anuales por mes natural, más días adicionales en función de la edad y el grado, más 2 ½ días para el personal expatriado y, además, por término medio, 16 días festivos anuales de la ERA;</p> <p>3. Oportunidades de formación general y formación técnica aplicable, así como de desarrollo profesional;</p> <p>4. Plan de pensiones de la UE (tras 10 años de servicio);</p> <p>5. Cobertura del seguro de accidente de trabajo y enfermedad profesional al amparo del Régimen conjunto de enfermedad y seguros de la UE, asignación por desempleo e invalidez y seguro de viaje;</p>	<p><b>En función de las circunstancias personales individuales y del lugar de origen, los miembros del personal pueden tener derecho, además, a:</b></p> <p>6. Indemnizaciones por expatriación o por residencia fuera del país de origen;</p> <p>7. asignación familiar;</p> <p>8. prestación por hijo a cargo;</p> <p>9. asignación por escolaridad;</p> <p>10. indemnización por gastos de instalación y reembolso de los costes de mudanza;</p> <p>11. indemnización diaria temporal inicial;</p> <p>12. otras prestaciones (reembolso de los gastos de transporte para la toma de posesión, etc.)</p> <p>Para más información sobre las condiciones correspondientes, consúltese el <b>anexo VII del Estatuto de los funcionarios</b> (páginas 96 a 110): <a href="https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20210101&amp;qid=1617798743617">https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20210101&amp;qid=1617798743617</a></p>

<b>COMPROMISOS</b>	
<p><b>Compromiso con la promoción de la igualdad de oportunidades</b></p> <p>La Agencia aplica una política de igualdad de oportunidades y anima encarecidamente a presentar su candidatura a todas las personas candidatas que cumplan los criterios de admisibilidad y de selección sin distinción alguna por razones de nacionalidad, edad, raza, opiniones políticas, filosóficas o religiosas, género u orientación sexual, discapacidad, estado civil o familiar.</p>	<p><b>Procedimiento de recurso:</b></p> <p>Las personas candidatas que participan en el procedimiento de selección pueden solicitar información sobre su rendimiento en la prueba escrita, las pruebas adicionales y las entrevistas. La persona candidata que considere que el procedimiento se implementó de manera incorrecta o que se cometió un fallo en cualquier etapa del procedimiento de evaluación puede solicitar una revisión de su candidatura; además, puede presentar una reclamación o interponer un recurso. A este fin, puede presentar una solicitud de revisión, en un plazo de 20 días naturales desde que se le informe por correo electrónico de que su candidatura ha sido desestimada. La solicitud de revisión deberá indicar la referencia del procedimiento de selección en cuestión y los criterios de admisibilidad que la persona candidata desee que se reconsideren, así como las razones por las que solicita la revisión.</p> <p>Esta solicitud deberá dirigirse al presidente del Comité de selección a través del buzón de la Agencia (<a href="mailto:jobs@era.europa.eu">jobs@era.europa.eu</a>).</p> <p>En el plazo de quince días naturales a partir de la recepción de la solicitud, se informará a la persona candidata de la decisión del Comité de Selección al respecto.</p>

<b>PROCEDIMIENTOS DE RECLAMACIÓN Y DE RECURSO</b>	
<p>Cuando la persona que ha presentado su solicitud al puesto considere lesiva para sus intereses una decisión determinada, podrá presentar una reclamación administrativa en virtud del artículo 90, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios y el régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea, en la siguiente dirección:</p>	<p>Asimismo, puede presentarse reclamación ante el Defensor del Pueblo Europeo, de conformidad con el artículo 228, apartado 1, del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y 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:</p>
<p>Director Ejecutivo de la                  Agencia Ferroviaria de la Unión Europea                  120, rue Marc Lefrancq                  FR - 59300 Valenciennes</p>	<p>Defensor del Pueblo Europeo                  1, Avenue du Président Robert Schuman – CS 30403                  FR – 67001 Strasbourg Cedex  <a href="http://www.ombudsman.europa.eu">http://www.ombudsman.europa.eu</a></p>
<p>La reclamación deberá presentarse en un plazo de 3 meses desde la notificación a la persona candidata del acto lesivo para sus intereses.</p>	<p>Tenga en cuenta que la presentación de una reclamación ante el Defensor del Pueblo Europeo no interrumpe el plazo establecido en el artículo 90, apartado 2, y en el artículo 91, del Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea para presentar reclamación o para interponer recurso ante el Tribunal General en virtud del artículo 270 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.</p>
<p>Si la reclamación fuese desestimada, la persona candidata podrá interponer recurso con arreglo al artículo 270 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y al artículo 91 del Estatuto de los funcionarios y el régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea ante:                  El Tribunal General de la Unión Europea  <a href="http://curia.europa.eu/">http://curia.europa.eu/</a></p>	
<p>Nótese que la AFCC no está facultada para modificar las decisiones de un Comité de Selección. Según jurisprudencia reiterada del Tribunal, el amplio margen discrecional de que disfruta el Comité de selección no está sujeto al control del Tribunal a menos que se infrinjan las normas que regulan los procedimientos de los Comités de selección.</p>	

<b>PROTECCIÓN DE DATOS</b>	
<p>El objetivo del tratamiento de los datos que envíen las personas candidatas es la tramitación de las candidaturas con vistas a una posible preselección y contratación por la Agencia.</p> <p>La información personal que le solicitemos se tratará de conformidad con el Reglamento (UE) N.º 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 esos datos, y por el que se derogan el Reglamento (CE) n.º 45/2001 y la Decisión n.º 1247/2002/CE.</p>	<p>Puede encontrarse más información en:</p> <p><u><a href="#">Declaración de confidencialidad - Selección y contratación del personal de la Agencia (AT, AC, ENCS y personas en prácticas)</a></u></p>