

Dirección General de Presupuestos (DG Presupuestos)

Publicación de un anuncio de vacante para el puesto de director/directora de la dirección
«Gastos» (BUDG.A)

(Grado AD 14)

(Artículo 29, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios)

COM/2023/10426

Quiénes somos

La Dirección General de Presupuestos (DG Presupuestos) es el servicio central de la Comisión Europea responsable de la gestión del presupuesto de la UE a lo largo de todo el ciclo anual y plurianual, desde la elaboración del proyecto de presupuesto y del marco financiero plurianual hasta su ejecución y aprobación definitiva por el Parlamento Europeo. La DG Presupuestos también es responsable del marco jurídico aplicable a la ejecución del presupuesto de la UE por las distintas instituciones, agencias y Estados miembros. Desempeña un papel fundamental en la promoción de una buena gestión financiera y es asimismo responsable de la emisión de deuda y la administración de préstamos de la Comisión para NextGenerationEU. En este contexto, la DG Presupuestos tiene una sólida cultura del rendimiento y pretende garantizar que el presupuesto de la UE ofrezca resultados concretos y valor añadido en todas las políticas de la UE.

La DG Presupuestos está compuesta por aproximadamente 600 personas y consta de seis direcciones, cinco de las cuales tienen su sede en Bruselas y otra cuenta con personal tanto en Bruselas como en Luxemburgo.

En el seno de la DG Presupuestos, la misión de la Dirección BUDG.A «Gastos» es la de preparar el proyecto de presupuesto anual y obtener de la autoridad presupuestaria (el Parlamento Europeo y el Consejo de Ministros) los recursos necesarios para aplicar las políticas de la Unión, asignarlos a los distintos servicios de la Comisión, contribuir a una buena gestión financiera de los fondos comunitarios y supervisar la ejecución presupuestaria. Además, a la vez que garantiza la coherencia de las propuestas de la Comisión con el marco financiero plurianual acordado, la Dirección sigue de cerca el procedimiento presupuestario anual, promueve un diálogo constructivo entre las instituciones y contribuye al correcto desarrollo del proceso de toma de decisiones correspondiente. La Dirección está compuesta por cinco unidades y aproximadamente 70 personas.

Qué proponemos

Un puesto estimulante como Director o Directora de la Dirección BUDG.A «Gastos». Dependerá directamente del Director General, ejercerá el liderazgo estratégico necesario para alcanzar los objetivos generales de la Dirección y coordinará el trabajo de los jefes de unidad a fin de:

- garantizar que las propuestas en el marco de programas existentes y las nuevas iniciativas políticas toman en consideración el aspecto presupuestario en consonancia con las prioridades definidas, la programación financiera a largo plazo, las

orientaciones políticas establecidas y la gestión de posibles acontecimientos imprevistos;

- preparar las propuestas presupuestarias anuales para ser presentadas por la Comisión y hacer el seguimiento hasta su adopción por el Parlamento Europeo y el Consejo de Ministros;
- asignar los recursos concedidos por la autoridad presupuestaria a las Direcciones Generales y los servicios de la Comisión, incluidos los créditos administrativos y la coordinación de la asignación de los recursos humanos;
- actualizar la programación financiera plurianual para tomar en consideración la evolución de los procedimientos presupuestarios anuales y las nuevas propuestas adoptadas durante el marco financiero acordado;
- promover una buena gestión financiera en todos los servicios de la Comisión a través de la elaboración de una presupuestación por actividades orientada a establecer un vínculo cercano entre resultados y recursos presupuestarios;
- garantizar la correspondencia de los créditos disponibles con las necesidades reales y proponer, cuando proceda, ajustes presupuestarios de conformidad con los procedimientos establecidos en el Reglamento financiero;
- proponer soluciones presupuestarias a las iniciativas políticas principales.

Se pedirá al Director o Directora que represente a la Dirección o la Dirección General a alto nivel, tanto en el ámbito interno como externo, incluido a escala interinstitucional con el Parlamento Europeo y el Consejo. En concreto, representará a la Comisión en las reuniones de la Comisión de Presupuestos del Parlamento Europeo y tendrá un papel fundamental en las negociaciones anuales entre el Parlamento Europeo y el Consejo con el objetivo de garantizar la aprobación del presupuesto anual.

Qué buscamos (criterios de selección)

La persona candidata ideal se caracterizará por su dinamismo y su elevado grado de profesionalidad y deberá satisfacer los **criterios de selección** siguientes:

a) *Competencias de dirección:*

- éxito probado en un puesto de gestión en el que haya demostrado una clara capacidad de liderazgo para fijar el rumbo del proyecto a través de la definición de los resultados esperados y para garantizar la consecución de estos;
- capacidad para dirigir, motivar y estimular a grandes equipos multidisciplinares de personal altamente cualificado, a fin de fijar prioridades y tomar decisiones;
- capacidad bien desarrollada para pensar de forma creativa y en términos estratégicos, y aptitud para diseñar planes de acción innovadores, coherentes y prácticos.

b) *Competencias especializadas y experiencia:*

- sólida experiencia en la conducción de negociaciones complejas con la autoridad presupuestaria y los Estados miembros;

- excelente conocimiento del procedimiento presupuestario anual y de la ejecución presupuestaria y conocimiento profundo del funcionamiento del marco financiero plurianual y de las interrelaciones con los procesos presupuestarios anuales;
- se considerará una ventaja la familiaridad con la parte de ingresos y las normas financieras de ejecución del presupuesto;
- buena comprensión de las nuevas iniciativas políticas y sus repercusiones presupuestarias;
- buen conocimiento del funcionamiento de la Comisión y de los procedimientos de toma de decisiones.

c) *Cualidades personales:*

- buen criterio y excelentes capacidades analíticas y conceptuales;
- grandes dotes de comunicación, diplomáticas y de creación de contactos, así como capacidad demostrada para desarrollar y mantener óptimas relaciones y para debatir a alto nivel con las partes interesadas dentro o fuera de la organización;
- experiencia sólida en coordinación y negociación a alto nivel a escala interinstitucional o internacional.

Requisitos de admisión de los candidatos

Solamente podrán ser admitidas a la fase de selección los candidatos que cumplan los requisitos siguientes **antes de que finalice el plazo de presentación de candidaturas:**

- Nacionalidad: los candidatos deben ser ciudadanos de uno de los Estados miembros de la Unión Europea.
- Título o diploma universitario: los candidatos deben estar en posesión de:
 - un nivel de formación correspondiente a estudios universitarios completos acreditados por un título, cuando la duración normal de la enseñanza universitaria sea de cuatro años o más;
 - o un nivel de formación correspondiente a estudios universitarios completos acreditados por un título y una experiencia profesional apropiada de al menos un año cuando la duración normal de la enseñanza universitaria sea de al menos tres años (esta experiencia profesional de un año no podrá incluirse en la experiencia posterior a la obtención del título universitario que se exige a continuación).

- Experiencia profesional: los candidatos deben tener al menos quince años de experiencia profesional posterior a la obtención del título universitario¹, al nivel al que permitan acceder las titulaciones antes mencionadas.
- Experiencia de gestión: al menos cinco de los años de experiencia deberán haberse adquiridos tras la obtención del título universitario en un cargo de gestión de alto nivel².
- Lenguas: los candidatos deberán tener un conocimiento profundo de una de las lenguas oficiales de la Unión Europea³ y un conocimiento satisfactorio de otra de ellas. Los comités de selección comprobarán durante la entrevista o las entrevistas si los candidatos cumplen el requisito de poseer un conocimiento satisfactorio de otra lengua oficial de la UE. Para ello, (parte de) la entrevista podrá realizarse en esa otra lengua.
- Límite de edad: los candidatos no deberán haber alcanzado la edad preceptiva de jubilación, que, para los funcionarios de la Unión Europea, se define como el último día del mes durante el cual la persona en cuestión haya cumplido 66 años (véase el artículo 52, letra a), del Estatuto de los funcionarios⁴).

Selección y nombramiento

La selección y el nombramiento se llevarán a cabo con arreglo a los procedimientos de selección y contratación de personal de la Comisión Europea (véase el documento sobre la política relativa a los altos funcionarios⁵).

Como parte de este procedimiento de selección, la Comisión Europea crea un comité de preselección. Ese comité analiza todas las candidaturas, realiza una primera verificación de su admisibilidad y determina qué candidatos tienen el mejor perfil con arreglo a los criterios de selección mencionados anteriormente y cuáles pueden ser invitados a una entrevista con el comité de preselección.

Tras las entrevistas, el comité de preselección extraerá sus conclusiones y propondrá una lista de candidatos que serán convocados a otra entrevista con el Comité Consultivo para los nombramientos (CCN) de la Comisión Europea. Teniendo en cuenta las conclusiones del comité de preselección, el CCN decidirá qué candidatos invita a una entrevista.

Los candidatos convocados a la entrevista con el CCN serán evaluados durante una jornada completa en un centro de evaluación de directivos por consultores externos de contratación de personal. En función de los resultados de la entrevista y el informe del centro de evaluación,

¹ La experiencia profesional solo se tendrá en cuenta si refleja una relación laboral real definida como trabajo efectivo, genuino y remunerado, en calidad de empleado (con cualquier tipo de contrato) o de proveedor de servicios. Las actividades profesionales realizadas a tiempo parcial se prorratearán en función del porcentaje certificado de horas trabajadas a tiempo completo. Los permisos por maternidad, paternidad o adopción se tendrán en cuenta si se producen en el marco de un contrato de trabajo. Los doctorados se asimilarán a experiencia profesional, incluso si no fueran remunerados, si bien su duración máxima será de tres años y el doctorado deberá haberse completado con éxito. Un mismo período no podrá computarse más de una vez.

² Los candidatos deberán indicar claramente en su currículum, en relación con todos los años de experiencia adquirida en cargos de dirección, la siguiente información: 1) denominación de los puestos de dirección ocupados y funciones desempeñadas; 2) número de empleados bajo sus órdenes en esos puestos; 3) volumen de los presupuestos gestionados; 4) número de niveles jerárquicos superiores e inferiores; 5) número de personas con responsabilidades del mismo nivel.

³ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

⁴ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#vacancies (únicamente disponible en inglés)

el CCN confeccionará una lista restringida con los candidatos que considere aptos para el puesto.

Los candidatos incluidos en la lista restringida del CCN serán entrevistados por el miembro o miembros de la Comisión pertinentes.

Tras las entrevistas, la Comisión Europea tomará la decisión del nombramiento.

El candidato seleccionado deberá haber cumplido todas las obligaciones impuestas por la legislación en relación con el servicio militar, ofrecer las debidas garantías de moralidad para el ejercicio de sus funciones y ser físicamente apto para llevarlas a cabo.

El candidato seleccionado deberá poseer, o estar en condiciones de obtener, un certificado válido de habilitación de seguridad expedido por su autoridad nacional de seguridad. La habilitación personal de seguridad es una decisión administrativa que se toma al término de un cribado de seguridad realizado por la autoridad nacional de seguridad competente, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias nacionales de seguridad vigentes, en la que se certifica que el interesado puede ser autorizado a acceder a información clasificada hasta un nivel determinado (obsérvese que el procedimiento necesario para obtener la habilitación de seguridad solo puede iniciarse a petición del empleador, no del candidato).

Hasta que el Estado miembro de que se trate no haya concedido la habilitación personal de seguridad y no haya completado el procedimiento de habilitación siguiendo las instrucciones de la Dirección de Seguridad de la Comisión Europea legalmente exigidas, el candidato no podrá acceder a información clasificada de la UE (ICUE) de grado CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL o superior, ni asistir a ninguna reunión en la que se examine dicha ICUE.

Igualdad de oportunidades

De conformidad con el artículo 1 *quinquies* del Estatuto de los funcionarios, la Comisión Europea persigue en sus políticas el objetivo de lograr la igualdad de género en todos los niveles de dirección antes de que finalice su mandato actual, y aplica una política de igualdad de oportunidades que fomenta la presentación de candidaturas que podrían contribuir a una mayor diversidad, a la igualdad de género y al equilibrio geográfico general.

Condiciones de empleo

Los sueldos y las condiciones de empleo figuran en el Estatuto de los funcionarios.

La persona seleccionada será contratada como funcionario/a de grado AD14. Dependiendo de la duración de su experiencia profesional anterior, será clasificado/a en el escalón 1 o en el escalón 2 dentro de ese grado.

La persona seleccionada deberá tener en cuenta el requisito de superar con éxito el período de prueba de nueve meses que impone el Estatuto de los funcionarios a todo el personal nuevo.

El lugar de destino será Bruselas (Bélgica).

Independencia y declaración de intereses

Antes de asumir sus funciones, la persona seleccionada deberá hacer una declaración por la que se comprometa a actuar con independencia y en interés público, y deberá declarar cualquier interés que pudiera considerarse perjudicial para su independencia.

Información importante para los candidatos

Se recuerda a los candidatos que la labor de los diferentes comités de selección es confidencial. Está prohibido que los candidatos se pongan en contacto directo o indirecto con sus miembros o que cualquier otra persona lo haga en su nombre. Todas las consultas deberán dirigirse a la secretaría del comité correspondiente.

Protección de los datos personales

La Comisión se asegurará de que los datos personales de las personas candidatas sean tratados de acuerdo con el Reglamento (UE) 2018/1725 del Parlamento Europeo y del Consejo⁶. Este principio se aplica, en particular, a la confidencialidad y a la seguridad de esos datos.

Procedimiento de presentación de candidaturas

Antes de presentar su candidatura, los candidatos deberán comprobar cuidadosamente si cumplen todos los requisitos de admisibilidad (véase «Requisitos de admisión de candidatos»), especialmente por lo que respecta a los tipos de titulación y a la experiencia profesional de alto nivel, así como a los requisitos lingüísticos. El incumplimiento de cualquiera de los criterios de admisibilidad supondrá la exclusión automática del procedimiento de selección.

Quienes deseen presentar su candidatura deberán inscribirse a través de internet en el sitio web que se indica a continuación y seguir las instrucciones relativas a las diferentes etapas del procedimiento:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

Los candidatos deberán tener una dirección de correo electrónico válida. Esa dirección se utilizará para confirmar la inscripción, así como para ponerse en contacto con ellos durante las diferentes fases del procedimiento. Se ruega por lo tanto a los candidatos que comuniquen a la Comisión Europea cualquier cambio en su dirección de correo electrónico.

Para finalizar la presentación de su candidatura, los candidatos deberán adjuntar un currículum en formato PDF, usando preferentemente el modelo CV Europass⁷, y redactar, en

⁶ 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 esos datos, y por el que se derogan el Reglamento (CE) n.º 45/2001 y la Decisión n.º 1247/2002/CE (DO L 295 de 21.11.2018, p. 39).

línea, una carta de motivación (8 000 caracteres como máximo). El currículum y la carta de motivación podrán presentarse en cualquier lengua oficial de la Unión Europea.

Redunda en interés de los candidatos asegurarse de que su candidatura sea precisa, completa y veraz.

Una vez finalizada la inscripción en línea, los candidatos recibirán un correo electrónico de confirmación de que su candidatura ha sido registrada. **Si no reciben un correo electrónico de confirmación, ello significa que la candidatura no ha quedado registrada.**

Téngase en cuenta que no es posible realizar un seguimiento en línea de la tramitación de las candidaturas. La Comisión Europea se pondrá en contacto directamente con los candidatos para informarles del estado de su candidatura.

Las candidaturas presentadas por correo electrónico no serán aceptadas. Para más información, o en caso de problemas técnicos, se puede enviar un correo electrónico a: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Es responsabilidad de los candidatos completar la inscripción en línea en el plazo previsto. Recomendamos encarecidamente no esperar a los últimos días para presentar la candidatura, ya que una sobrecarga de las líneas o un fallo en la conexión a internet podrían dar lugar a una interrupción de la operación de inscripción en línea, obligando a repetir todo el proceso. Una vez finalizado el plazo de inscripción, ya no se podrá introducir ningún dato. No se aceptarán las candidaturas presentadas fuera de plazo.

Plazo

El plazo de inscripción finaliza el **24 de marzo de 2023, a las 12.00 horas del mediodía (hora de Bruselas)**, momento a partir del cual ya no será posible inscribirse.

⁷ Se puede encontrar información sobre cómo crear un CV Europass en línea en: <https://europa.eu/europass/es/create-europass-cv>