

Comisión Europea

Eurostat

Publicación de un anuncio de vacante para la función de Director de Normas, Difusión y Cooperación en el Sistema Estadístico Europeo (AD14)

(Luxemburgo)

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

COM/2022/10420

Quiénes somos

Eurostat es una Dirección General de la Comisión Europea. Su función es proporcionar estadísticas y datos de alta calidad sobre Europa, para su uso en la adopción de decisiones informadas por parte de las instituciones de la UE, los Estados miembros, los mercados financieros, la comunidad empresarial, los ciudadanos, los investigadores y los medios de comunicación. Eurostat coordina y consolida la gobernanza del Sistema Estadístico Europeo (SEE), con el objetivo de que todos los usuarios puedan acceder fácilmente a unas estadísticas oportunas, fiables y comparables a escala de la Unión, y se encarga de proponer toda la legislación estadística de la UE. También coopera con organizaciones internacionales en el ámbito de las estadísticas y apoya a los países no pertenecientes a la UE en la mejora de sus sistemas estadísticos.

La Dirección B (Normas, Difusión y Cooperación en el Sistema Estadístico Europeo) engloba cuatro unidades y un grupo de trabajo, con un total de unos 129 efectivos (permanentes y no permanentes), y cuenta con un presupuesto de funcionamiento de más de nueve millones de euros. Facilita infraestructura profesional, servicios y apoyo en los ámbitos de la calidad, los datos y los metadatos, las normas, la difusión, la estrategia y la programación, la gobernanza del SEE, la ampliación y la cooperación con las Direcciones de Eurostat y los socios del SEE con el fin de garantizar la calidad de las estadísticas europeas, aumentar la eficiencia de la producción y hacer de Eurostat una fuente de referencia fiable para la información y los datos en Europa.

Las oficinas de Eurostat se encuentran en Luxemburgo.

Qué ofrecemos

El puesto, exigente y de alto nivel, de Director de Normas, Difusión y Cooperación en el Sistema Estadístico Europeo, dentro de Eurostat, implica asumir las siguientes responsabilidades principales:

- ejercer el liderazgo y la gestión estratégica de las actividades de la Dirección (garantía de los estándares de calidad, vigilancia del respeto de los plazos, flujo de trabajo, avances y consecución de los objetivos);
- llevar a cabo trabajo analítico y formular las políticas para la Dirección General en los ámbitos a los que se dedica la Dirección: normas, calidad, cooperación y difusión en lo que respecta a los datos y los metadatos;
- mantener contactos e intercambios de información periódicos con los institutos de estadística de los Estados miembros y otros países con los que Eurostat mantenga

- relaciones profesionales y técnicas;
- representar a la Dirección General en eventos internos y externos pertinentes para la Dirección o la Dirección General;
- gestionar los recursos humanos y financieros.

El director actuará como ordenador por subdelegación, de conformidad con las normas y reglamentaciones financieras de la Comisión.

Qué buscamos (criterios de selección)

Las personas candidatas deberán poseer:

Capacidades de dirección (40 %)

- éxito contrastado en un puesto directivo que haya incluido la gestión de recursos tanto humanos como financieros;
- excelente capacidad para dirigir y motivar a un equipo numeroso de composición multinacional y multisectorial;
- conocimiento de la planificación, la ejecución y el seguimiento del trabajo que efectúa Eurostat en el marco de los procedimientos aplicados en la Comisión Europea;
- gran aptitud para gestionar y dirigir un organismo administrativo tanto a nivel estratégico como de gestión;
- se valorará positivamente la experiencia de trabajo en un equipo directivo;

Capacidades especializadas y experiencia (40 %)

- se valorará positivamente la formación sólida en el ámbito de la estadística y/o la buena comprensión de las estadísticas;
- conocimiento profundo del desarrollo, la producción y el uso de las estadísticas europeas y del funcionamiento del SEE;
- buen conocimiento de las prioridades de la Comisión y las políticas pertinentes de la UE;

Cualidades personales (20 %)

- buen juicio, también en lo que respecta a cuestiones políticamente sensibles, y capacidad demostrable de innovar, generar y aplicar nuevas ideas;
- buenas capacidades de comunicación, interpersonales, de creación de redes y de negociación; aptitud probada para dirigir debates, comunicar con claridad e interactuar con eficacia en representación de la Comisión y para establecer buenas relaciones de trabajo con otras instituciones europeas y no europeas;
- excelentes capacidades analíticas, así como aptitud para resolver problemas organizativos y de funcionamiento mediante un enfoque orientado a los resultados.

Requisitos de admisibilidad de las personas candidatas

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

- Nacionalidad: poseer la ciudadanía de uno de los Estados miembros de la Unión Europea.
- Título o diploma universitario: 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: las personas candidatas 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 en puestos directivos: al menos cinco de los años de experiencia posterior a la obtención del título universitario deberán haberse adquirido en un cargo directivo de alto nivel^{2**}.
- Lenguas: las personas candidatas 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 entrevistas si las personas candidatas 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: las personas candidatas 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 los 66 años de edad [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 cuáles de ellas tienen el mejor perfil con arreglo a los criterios de selección mencionados anteriormente y a qué personas candidatas puede invitarse a una entrevista con el comité de preselección.

Tras las entrevistas, el comité de preselección extrae sus conclusiones y propone una lista de personas candidatas que serán convocadas a otra entrevista con el Comité Consultivo para los Nombramientos

¹ La experiencia profesional solo se tendrá en cuenta si refleja una relación laboral real definida como trabajo efectivo y 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**} Las personas candidatas deberán indicar claramente en su currículum, en relación con todos los años exigidos de experiencia en cargos directivos, la siguiente información: 1) la denominación de los puestos directivos ocupados y las funciones desempeñadas; 2) el número de personas bajo sus órdenes en esos puestos; 3) el volumen de los presupuestos gestionados; 4) el número de niveles jerárquicos superiores e inferiores; y 5) el 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://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf (enlace solo disponible en inglés).

(CCN) de la Comisión Europea. Teniendo en cuenta las conclusiones del comité de preselección, el CCN decidirá a qué personas candidatas podrá invitarse a una entrevista.

Consultores externos de contratación de personal evaluarán a las personas candidatas convocadas a la entrevista con el CCN durante una jornada completa en un centro de evaluación de directivos. En función de los resultados de la entrevista y el informe del centro de evaluación, el CCN confeccionará una lista restringida con las personas candidatas que considere aptas para el puesto.

Las personas candidatas incluidas en la lista restringida del CCN serán entrevistadas por el miembro o miembros de la Comisión pertinentes.

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

La persona seleccionada 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 apta para llevarlas a cabo.

La persona seleccionada 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 vigentes en materia de seguridad, en la que se certifica que la persona puede ser autorizada 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 de la persona candidata).

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, la persona 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 es Luxemburgo.

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 las personas candidatas

Se recuerda a las personas candidatas que la labor de los diferentes comités de selección es confidencial. Está prohibido que las personas candidatas 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, las personas candidatas deberán comprobar cuidadosamente si cumplen todos los requisitos de admisibilidad (véase «Requisitos de admisibilidad de las personas candidatas»), 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 requisitos de admisibilidad supondrá su 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/>

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

Para finalizar la presentación de su candidatura, las personas candidatas deberán adjuntar un currículum en formato PDF, usando preferentemente el modelo CV Europass⁷, y redactar, en 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.

A las personas candidatas les conviene asegurarse de que su solicitud es precisa, completa y veraz.

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).

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

Una vez finalizada la inscripción en línea, las personas candidatas recibirán un correo electrónico de confirmación de que su candidatura ha sido registrada. **Si no reciben un correo electrónico de confirmación, 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 las personas candidatas 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 las personas candidatas 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 **19 de diciembre de 2022, a las 12.00 horas del mediodía (hora de Bruselas)**, momento a partir del cual ya no será posible inscribirse.