

Dirección General de Interpretación

Publicación de una vacante para el puesto de director general adjunto (grado AD 15)

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

COM/2023/10435

Quiénes somos

La misión de la DG Interpretación (DG SCIC) es facilitar los procesos democráticos de toma de decisiones de la UE y permitir la comunicación multilingüe. Para ello, ofrece interpretación de conferencias de alta calidad y presta servicios de organización de conferencias y gestión de salas de reuniones en toda la Comisión.

Como organización orientada al servicio en todas sus líneas de actividad, la DG cuenta con 730 personas que trabajan en tres direcciones, así como un consejero principal y una unidad dependiente directamente del director general. Sus recursos de interpretación incluyen 550 intérpretes internos, que trabajan junto a intérpretes independientes acreditados interinstitucionalmente (un total de casi 3 000). Gestiona un presupuesto anual de aproximadamente 70 millones de euros.

Qué ofrecemos

El director general adjunto asiste al director general en la realización de la misión, los objetivos y las prioridades de la DG SCIC.

El director general adjunto, que trabaja bajo la supervisión del director general, será responsable de coordinar e impulsar las actividades más horizontales (de diversas direcciones), en particular las relacionadas con la prestación de dichos servicios de la DG. En este contexto, se esforzará por garantizar que las distintas partes de la DG trabajen juntas sin fisuras.

El puesto conlleva retos y se centra principalmente en:

- apoyar la aplicación de las prioridades clave del servicio;
- garantizar la coordinación entre las diferentes direcciones y unidades, así como la comunicación con los usuarios internos y externos;
- representar a la Dirección General en el diálogo social y en los contactos con la delegación de intérpretes/representantes del personal;
- consolidar y aprovechar los logros alcanzados en el ámbito de la cooperación interinstitucional, garantizando que los servicios de interpretación se presten de la forma más rentable posible, manteniendo al mismo tiempo altos niveles de calidad;
- garantizar la modernización de las actividades de la DG, en particular mediante el uso de nuevas tecnologías;
- servir de enlace con la Oficina de Infraestructuras y Logística de Bruselas (OIB) en relación con la gestión de las instalaciones de conferencias existentes y la construcción de otras nuevas.

Criterios de selección

Los candidatos deberán poseer:

Competencias de gestión

- sólidas cualidades de liderazgo para ayudar al director general a dirigir y motivar a una DG que presta servicios a la institución y dotada de profesionales muy competentes;
- experiencia en alta dirección y logros sólidos como directivo y comunicador, capaz de tratar expedientes complejos y variados y de motivar al personal para que trabaje continuamente al máximo de su potencial.

Competencias especializadas y experiencia

- experiencia en la planificación y gestión eficaces de recursos a nivel de alta dirección;
- experiencia demostrada en negociaciones interinstitucionales y multilaterales de alto nivel y en la organización de conferencias de alto nivel y consultas con las partes interesadas;
- una experiencia profesional en los ámbitos de competencia de la DG sería una ventaja.

Cualidades personales

- muy buena capacidad de pensamiento estratégico, fijación de prioridades y toma de decisiones;
- capacidad para innovar y dirigir un proceso de cambio dentro de la DG en consonancia con las prioridades de la Comisión.

Requisitos de admisión de los candidatos

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

- **Nacionalidad**: los candidatos deberán ser ciudadanos de uno de los Estados miembros de la Unión Europea.
- **Título o diploma universitario**: los candidatos deberán tener:
 - un nivel de formación correspondiente a estudios universitarios completos acreditados por un título, cuando la duración normal de la enseñanza universitaria sea de 4 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 3 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 deberán tener al menos 15 años de experiencia profesional posterior a la obtención del título universitario¹, a un nivel al que den acceso las titulaciones antes mencionadas.

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, incluso los no remunerados, se asimilarán a experiencia profesional, por una duración máxima de 3 años, siempre que el doctorado en cuestión se haya completado con éxito. Un mismo período no podrá computarse más de una vez.

- Experiencia en puestos directivos: al menos 5 de los años de experiencia profesional posterior a la obtención del título universitario deberán haberse adquirido en un cargo de dirección 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. A tal efecto, la entrevista (o parte de ella) 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 la del último día del mes durante el cual hayan 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 documento sobre la política relativa a los altos funcionarios⁵).

Como parte de este procedimiento de selección, la Comisión Europea crea un comité de preselección. Este comité analizará todas las candidaturas, realizará una primera verificación de su admisibilidad y determinará qué candidatos tienen el mejor perfil de acuerdo con los criterios de selección antes mencionados para invitarlos a una entrevista con el propio comité.

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 (en lo sucesivo, «CCN») de la Comisión Europea. Teniendo en cuenta las conclusiones del comité de preselección, el CCN decidirá qué candidatos podrán ser invitados 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, el CCN confeccionará una lista restringida con los candidatos que considere aptos para el puesto.

Los candidatos incluidas en la lista restringida del CCN serán entrevistados por el miembro o los miembros competentes de la Comisión.

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

² Los candidatos deberán indicar claramente en su currículum, en relación con todos los años exigidos de experiencia en cargos directivos, la siguiente información: 1) título y función de los puestos de dirección desempeñados; 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 (solo existe en inglés).

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 y no del interesado).

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 puedan 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.

El candidato seleccionado será contratado como funcionario de grado AD 15. Dependiendo de la duración de su experiencia profesional anterior, será clasificado en el escalón 1 o en el escalón 2 dentro de ese grado.

El candidato seleccionado deberá tener en cuenta el requisito de superar con éxito el período de prueba de 9 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

Los candidatos deberán hacer una declaración en la que se comprometan a actuar con independencia en pro del interés público y declarar, asimismo, cualesquiera intereses que pudieran considerarse perjudiciales para su independencia.

Información importante para los candidatos

Se recuerda a los candidatos que la labor de los 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 datos personales

La Comisión se asegurará de que los datos personales de los candidatos 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 dichos datos.

Procedimiento de presentación de candidaturas

Antes de presentar su candidatura, los candidatos deberán comprobar cuidadosamente si cumplen todos los requisitos de admisión (véase «Requisitos de admisión de los 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 requisitos de admisión 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/>

Será imprescindible disponer de una dirección de correo electrónico válida, que se utilizará para confirmar la inscripción y como medio de contacto con los candidatos durante las diferentes fases del procedimiento. Por lo tanto, deberá comunicarse a la Comisión Europea todo cambio en la dirección de correo electrónico.

Para finalizar la presentación de la candidatura, los candidatos 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 cualquiera de las lenguas oficiales de la Unión Europea.

Por su propio interés, los candidatos han de asegurarse de que su solicitud 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, 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 obtener 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

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

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 **29 de septiembre de 2023, a las 12.00 horas del mediodía (hora de Bruselas)**, momento a partir del cual ya no será posible inscribirse.