

## **Oficina de infraestructuras y logística (OIL)**

Publicación de una vacante para el puesto de director/a de la Oficina de infraestructuras y logística  
de Luxemburgo (grado AD 14)

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

COM/2022/10413

### **Quiénes somos**

La Oficina de infraestructuras y logística (OIL) es una oficina administrativa de la Comisión Europea, situada en Luxemburgo, adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos y Seguridad (DG HR). Se creó mediante Decisión de la Comisión de 6 de noviembre de 2002 (C(2003)523/CE).

La OIL es responsable de la ejecución de todas las acciones relacionadas con la correcta instalación del personal y de la logística de la Comisión en Luxemburgo. Su misión es garantizar un lugar de trabajo funcional, seguro y cómodo, así como proporcionar servicios de apoyo y bienestar de buena calidad que se basen en un enfoque orientado al cliente y de manera rentable y respetuosa con el medio ambiente. Además, ofrece diversos servicios a otras instituciones de la UE en Luxemburgo.

La OIL opera bajo el control de un Comité de Gestión.

La OIL está compuesta de siete unidades. Gestiona un presupuesto operativo de unos 100 millones EUR y cuenta con unos 430 miembros de personal (funcionarios, agentes contractuales y agentes locales).

### **Qué proponemos**

El/la director/a de la Oficina es el/la representante legal y el rostro público de la OIL, de forma externa e interna.

Esta persona es responsable ante el Comité de Gestión y garantiza un contacto regular con la DG HR.

Para el desempeño de sus funciones, el/la director/a ejerce como autoridad facultada dentro de los límites que le han sido conferidos por la Comisión y tiene facultades de ordenación delegada en materia presupuestaria.

El/la director/a es responsable del buen funcionamiento de la Oficina y del cumplimiento de las normas y políticas vigentes. Asegura una planificación y una gestión eficaces de los recursos humanos y presupuestarios y de las actividades de la Oficina, garantizando el cumplimiento de estándares de calidad, el seguimiento de los plazos, el flujo de trabajo y la consecución de los objetivos.

Coordina y supervisa el uso eficaz de las actividades de control a posteriori y del control interno, e informa periódicamente al Comité de Gestión.

### **Qué buscamos (criterios de selección)**

Las personas candidatas deberán poseer:

### **Competencias de dirección**

- Capacidad demostrada para dirigir una organización a un alto nivel de gestión.
- Habilidades para desarrollar una visión estratégica de la Oficina y capacidad para traducirla en propuestas prácticas de acciones, así como capacidad de establecer prioridades y objetivos.

### **Competencias especializadas y experiencia**

- Una buena comprensión y conocimiento del funcionamiento de las instituciones europeas y de otras políticas pertinentes para las actividades de la Oficina.
- Experiencia sólida en planificación de recursos humanos y financieros, en gestión presupuestaria y en procedimientos de control interno.
- Experiencia demostrada en gestión de contratos y procedimientos administrativos, en concreto procedimientos financieros, de conformidad con las normas de contratación pública.

### **Cualidades personales**

- Habilidades excelentes de presentación y comunicación, con capacidad de establecer buenas relaciones de trabajo y negociar de forma efectiva con partes interesadas internas y externas de la Oficina.

### **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 las candidaturas**:

- **Nacionalidad**: las personas candidatas deben ser ciudadanas de uno de los Estados miembros de la Unión Europea.
- **Título o diploma universitario**: las personas candidatas 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 por lo 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 15 años de experiencia profesional posterior a la obtención del título universitario<sup>1</sup>, al nivel al que permitan acceder las titulaciones antes mencionadas.
- **Experiencia en cargos de gestión**: al menos cinco de los años de experiencia deberán ser adquiridos tras la obtención del título universitario en un cargo de gestión de alto nivel<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> 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.

- **Lenguas:** las personas candidatas deberán tener un conocimiento profundo de una de las lenguas oficiales de la Unión Europea<sup>3</sup> y un conocimiento satisfactorio de otra de ellas. Los comités de selección comprobarán durante la entrevista o las 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 funcionarios<sup>4</sup>).

## 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 funcionarios<sup>5</sup>).

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 personas candidatas tienen el mejor perfil con arreglo a los criterios de selección mencionados anteriormente y quiénes pueden ser invitadas 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 (CCN) de la Comisión Europea. Teniendo en cuenta las conclusiones del comité de preselección, el CCN decidirá qué personas candidatas podrán ser invitadas a una entrevista.

Las personas candidatas convocadas a la entrevista con el CCN serán evaluadas 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 las personas candidatas que considera aptas para el puesto.

Las personas incluidas en la lista restringida del CCN serán entrevistadas por miembros competentes de la Comisión.

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

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

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

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

<sup>5</sup> [https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf) (solo existe en inglés).

reglamentarias nacionales de seguridad vigentes, en la que se certifica que la persona interesada puede ser autorizada a acceder a información clasificada hasta un nivel determinado (obsérvese que el procedimiento necesario para la obtención de la habilitación de seguridad solo puede iniciarse a petición del empleador, no de la persona interesada).

Hasta que el Estado miembro de que se trate no haya concedido la habilitación personal de seguridad y 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, letra d), 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/funcionaria de grado AD 14. Dependiendo de la duración de su experiencia profesional anterior, será clasificada en el escalón 1 o en el escalón 2 dentro de ese grado.

La persona candidata 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, el Gran Ducado de Luxemburgo

### **Independencia y declaración de intereses**

Antes de asumir sus funciones, la persona candidata 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 Consejo<sup>6</sup>. 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 criterios 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 Europass<sup>7</sup>, 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 la persona candidata le conviene asegurarse de que su solicitud es precisa, completa y veraz.

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 informarlas 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](mailto: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

---

<sup>6</sup> 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).

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

inscripción, ya no se podrá introducir ningún dato. No se aceptarán las candidaturas presentadas fuera de plazo.

### **Fecha límite**

El plazo de inscripción finaliza **el 24/06/2022, a las 12.00 horas del mediodía (hora de Bruselas)**, momento a partir del cual ya no será posible la inscripción.