

## **Comisión Europea**

### **Eurostat**

Publicación de una vacante para el puesto de Director/a General Adjunto/a (grado AD 15) en Luxemburgo

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

COM/2025/10463

#### **Quiénes somos**

Eurostat es la oficina estadística de la Unión Europea y una Dirección General de la Comisión Europea. Su misión es proporcionar estadísticas y datos de alta calidad sobre Europa que sean comparables en todos los Estados miembros de la UE para su uso en la adopción de decisiones informadas, el debate público y la lucha contra la desinformación. Eurostat garantiza la elaboración de estadísticas europeas conforme a las normas y principios estadísticos establecidos, en colaboración con las autoridades estadísticas nacionales de los Estados miembros de la UE, impulsa el desarrollo de nuevas estadísticas, normas y metodologías que aprovechan las oportunidades que ofrecen las tecnologías digitales y las fuentes de datos, 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.

El director general adjunto depende del director general de Eurostat. Eurostat tiene actualmente 634 empleados. Sus oficinas se encuentran en Luxemburgo.

#### **Qué ofrecemos**

El director general adjunto apoyará al director general en la orientación estratégica general y la gestión de Eurostat.

El director general adjunto actúa bajo la dirección del director general y suplente al director general en su ausencia.

El exigente e importante puesto de director general adjunto de Eurostat comprende las siguientes responsabilidades principales:

- Liderazgo estadístico, gestión estratégica y supervisión de una amplia gama de ámbitos estadísticos.
- Contribuir a la definición y aplicación de los programas de trabajo plurianuales y anuales estadísticos europeos, así como de los planes estratégicos y de gestión anuales de Eurostat.
- Impulsar el desarrollo de normas estadísticas internacionales, nuevos parámetros y metodologías, clasificaciones, desarrollo de capacidades estadísticas y cooperación con partes interesadas externas.
- Apoyar al director general en cuanto a la orientación estratégica y la gestión de la difusión y comunicación de estadísticas y datos elaborados por Eurostat.
- Representar a Eurostat y mantener contactos e intercambios de información periódicos con los Institutos Nacionales de Estadística de los Estados miembros y otros países con los que Eurostat haya establecido una cooperación estadística, así como con otros servicios de la Comisión y otras instituciones de la Unión Europea, como el Banco Central Europeo y los departamentos estadísticos de organizaciones internacionales, como el Fondo Monetario Internacional, la Organización de las Naciones Unidas y la Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos.
- Gestionar los recursos humanos y financieros.

El director general adjunto 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:

### **Cualidades personales**

- buen juicio, también en lo que respecta a cuestiones políticamente sensibles, y capacidad demostrable de innovar, generar y aplicar nuevas ideas;
- capacidades demostradas para comunicarse de manera eficaz y eficiente al más alto nivel con todas las partes interesadas dentro y fuera de la Comisión;
- capacidades interpersonales, de creación de redes y de negociación;
- excelentes capacidades analíticas, así como aptitud para resolver problemas organizativos y de funcionamiento mediante un enfoque orientado a los resultados.

### **Competencias especializadas y experiencia**

- excelente conocimiento del desarrollo, la producción y el uso de las estadísticas europeas y del funcionamiento del Sistema Estadístico Europeo;
- buen conocimiento de las instituciones de la UE, así como de las prioridades de la Comisión y las necesidades en materia de datos conexas.

### **Competencias de gestión**

- buenos logros demostrados como líder y gestor que haya incluido la gestión de recursos tanto humanos como financieros;
- capacidad demostrada para pensar de manera creativa y estratégica, y para dirigir y motivar a un gran equipo multinacional;
- capacidad para establecer prioridades y objetivos de manera eficiente y asignar recursos en consecuencia.

## **Requisitos de admisión**

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

- Nacionalidad: las personas candidatas deberán ser ciudadanas de uno de los Estados miembros de la Unión Europea.
- Título universitario: las personas candidatas deberán tener,
  - bien 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 bien 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 deberán tener al menos quince años de experiencia profesional posterior a la obtención del título universitario<sup>1</sup>, a un nivel al que den acceso las titulaciones antes mencionadas.

---

<sup>1</sup> La experiencia profesional solo se tendrá en cuenta si refleja una relación laboral real, definida como trabajo efectivo y genuino, remunerada y 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

- Experiencia en puestos directivos: al menos cinco de los años de experiencia profesional posterior a la obtención del título universitario deberán haberse adquirido en un puesto directivo de alto nivel<sup>2</sup>.
- 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 las entrevistas si las personas candidatas 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: las personas candidatas 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 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 creará un comité de preselección. Este comité analizará todas las candidaturas, realizará una primera verificación sobre la base del expediente de solicitud<sup>6</sup> para determinar si cumplen las condiciones de admisión y decidirá cuáles de ellas encajan mejor con el perfil definido en los criterios de selección antes mencionados y quiénes deben recibir una invitación a una entrevista con el propio comité.

Tras las entrevistas, el comité de preselección extraerá sus conclusiones y propondrá una lista de personas que serán convocadas 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 cuáles de ellas serán invitadas a una entrevista.

Las personas convocadas a la entrevista con el CCN serán evaluadas durante una jornada completa en un centro de evaluación de competencias de gestión 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 que considere aptas para el puesto.

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

Tras las entrevistas, la Comisión Europea tomará la decisión relativa al 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 sus autoridades nacionales 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 la persona interesada puede ser autorizada a acceder a información clasificada

---

maternidad, paternidad o adopción se tendrán en cuenta si se producen en el marco de un contrato de trabajo. Los doctorados, incluso si no fueran remunerados, se equiparán a experiencia profesional, si bien por una duración máxima de tres años y siempre que el doctorado en cuestión se haya completado con éxito. Un mismo período no podrá computarse más de una vez.

<sup>2</sup> Las personas candidatas deberán indicar claramente en su currículum, en relación con todos los años exigidos de experiencia en puestos directivos, la siguiente información: 1) título y función de los puestos directivos desempeñados; 2) número de personas a su cargo en estos puestos; 3) volumen de los presupuestos gestionados; 4) número de niveles jerárquicos superiores e inferiores; y 5) número de personas con su mismo nivel de responsabilidad.

<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) (enlace solo disponible en inglés).

<sup>6</sup> En cualquier momento del procedimiento podrá pedirse a los candidatos que presenten documentos justificativos de las declaraciones que figuren en su candidatura.

hasta un nivel determinado (obsérvese que el procedimiento necesario para obtener la habilitación de seguridad solo puede iniciarse a petición de la persona o entidad empleadora, no del interesado).

Hasta que el Estado miembro de que se trate no haya concedido la habilitación personal de seguridad y completado el procedimiento de habilitación siguiendo las instrucciones de la Dirección de Seguridad de la Comisión Europea legalmente exigidas, la persona candidata 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 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.

La persona seleccionada será contratada como funcionario/a de grado AD15. 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 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**

Las personas candidatas deberán hacer una declaración por la que se comprometan a actuar con independencia y en interés público, y deberán 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 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 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>7</sup>. 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, debe comprobar cuidadosamente si cumple todos los requisitos de admisión. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos de admisión supondrá la exclusión automática del proceso 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 proceso:

---

<sup>7</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).

<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 las personas candidatas durante las diferentes fases del proceso. Por lo tanto, deberá comunicarse a la Comisión Europea todo cambio en la 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>8</sup>, y redactar, en línea, una carta de motivación (de 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, las personas candidatas han de asegurarse de que su solicitud sea 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 quedado registrada. **De no recibirlo, deben saber 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 las personas candidatas 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 las personas candidatas completar la inscripción en línea dentro del 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 para la inscripción finaliza el **7 de febrero de 2025 a las 12.00 horas del mediodía (hora de Bruselas)**, momento a partir del cual ya no será posible inscribirse.

---

<sup>8</sup> Se puede encontrar información sobre cómo crear un CV Europass en línea en: <https://europa.eu/europass/es/create-europass-cv>.