

## **Dirección General de Mercado Interior, Industria, Emprendimiento y Pymes (DG GROW)**

Publicación de un anuncio de vacante para el puesto de

Director GROW.B «Planificación, Finanzas y Soluciones Digitales» (grado AD 14)

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

COM/2023/10429

### **Quiénes somos**

El mandato general de la Dirección General de Mercado Interior, Industria, Emprendimiento y Pymes (DG GROW) es crear un mercado interior más justo y profundo y proporcionar un marco favorable para la generación de crecimiento y empleo en Europa ayudando a las empresas e industrias europeas (en particular las pymes) a ser competitivas, innovadoras y sostenibles a escala mundial, en beneficio de todos los ciudadanos europeos.

La DG GROW es responsable, en particular, del desarrollo y la gestión de las políticas relativas a:

- el mercado interior de bienes y servicios;
- la política y la competitividad industriales;
- las políticas de apoyo a las pequeñas y medianas empresas y de fomento del emprendimiento.

La DG GROW es una DG política y dinámica que se articula en torno a la colaboración y el trabajo en equipo, que cuenta con numerosas líneas de trabajo en todas sus direcciones y con más de 700 trabajadores. En 2023, gestiona un presupuesto anual de 388 millones EUR en gestión directa y de 72 millones EUR en gestión indirecta, y coordina la gobernanza presupuestaria del Programa para el Mercado Único (7 DG), de 592 millones EUR.

La Dirección B actúa como Dirección de Recursos de la DG GROW. En particular, actúa como centro facilitador de la DG y sirve de referencia en la ejecución y la planificación financieras, lo que implica también la colaboración entre comunidades de partes interesadas más amplias. Como tal, su misión consiste en capacitar a los miembros del equipo, ayudar a impulsar la ejecución de las políticas y anticipar las necesidades futuras. Está compuesta por tres unidades diferentes y sus actividades incluyen desde sesiones informativas, planificación y financiación hasta proyectos de datos y el desarrollo de sistemas informáticos:

- la unidad GROW.B1 aporta un valor añadido al colaborar con otros directores de GROW para alcanzar los objetivos de la DG y dirigir el ejercicio anual de planificación y presentación de informes de GROW, así como las sesiones informativas;
- la unidad GROW.B2 gestiona todos los expedientes financieros de la DG y sirve de enlace con la comunidad de corresponsales presupuestarios de toda la DG;
- la unidad GROW.B3 desarrolla y despliega herramientas de soluciones informáticas innovadoras, junto con los usuarios de la DG, centrándose en los procesos internos, pero también contribuyendo al desarrollo institucional y apoyando la implantación en los Estados miembros de una cultura administrativa basada en la tecnología.

## **Qué ofrecemos**

Un puesto estimulante como director de «Planificación, Finanzas y Soluciones Digitales» (GROW.B). La persona seleccionada dependerá directamente del Director General y desempeñará las funciones siguientes:

- dirigir la orientación estratégica y el desarrollo de las actividades de la Dirección en los ámbitos pertinentes (finanzas, contratación pública, control interno, TIC, planificación legislativa, coordinación general de cuestiones administrativas, etc.);
- garantizar la planificación, priorización y ejecución efectivas de las tareas de la Dirección, supervisando al mismo tiempo su rendimiento y el uso eficiente de sus recursos;
- proporcionar a los jefes de unidad de la Dirección y a su personal la orientación, las directrices y el apoyo a la gestión que sean necesarios;
- coordinar y supervisar los procedimientos administrativos pertinentes, en colaboración con las demás direcciones, unidades y servicios cuando corresponda;
- contribuir al plan de trabajo de la DG y representar a la DG en las redes y foros pertinentes de la Comisión, así como en actos internos y externos.

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

Las personas candidatas deberán poseer:

### **Competencias de gestión**

- Capacidades de liderazgo demostradas y habilidad para dirigir, motivar y apoyar a equipos multiculturales, así como para establecer y comunicar objetivos y metas y para priorizar las tareas y garantizar su ejecución satisfactoria.
- Gran capacidad para pensar de manera innovadora y desarrollar nuevas estrategias a fin de generar una visión clara junto con las medidas de ejecución correspondientes para alcanzar los objetivos fijados en los ámbitos pertinentes.
- Muy buenas aptitudes analíticas, así como capacidad para resolver problemas organizativos y de funcionamiento.
- Buena capacidad de planificación y organización.

### **Competencias especializadas y experiencia**

- Buenos conocimientos del marco regulatorio y de gestión financiera de la Comisión.
- Buenos conocimientos de la planificación estratégica, el cumplimiento de la legislación, la gestión de riesgos y las normas de control interno.
- Buenos conocimientos de los procedimientos relativos al presupuesto, las finanzas y la contratación pública, de los proyectos de TIC y la gestión de procedimientos jurídicos y carteras.
- La experiencia en los ámbitos de actuación específicos de la DG GROW se considerará un mérito adicional.

## **Cualidades personales**

- Excelentes aptitudes interpersonales, excelente capacidad para la negociación y la toma de decisiones y muy buena capacidad para establecer relaciones de trabajo de confianza.
- Excelentes capacidades de comunicación escrita y oral que le permitan comunicarse e interactuar de manera eficiente y eficaz con las partes interesadas internas y externas.
- Persona dinámica y orientada al servicio, con buen criterio, que combine rigor y entusiasmo para proporcionar las mejores herramientas posibles con el fin de velar por un funcionamiento eficaz de toda la DG.

## **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**: las personas candidatas deberán tener la ciudadanía de uno de los Estados miembros de la Unión Europea.
- **Título o diploma universitario**: las personas candidatas 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 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 deberán tener al menos quince 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 dirección**: al menos cinco de los años de experiencia profesional posterior a la obtención del título universitario deberán haberse adquirido en un cargo de dirección 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 la entrevista o 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.

---

<sup>1</sup> 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 tres años, 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 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 a su cargo en esos 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>

- 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 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. Este comité analizará todas las candidaturas, realizará una primera verificación de su admisibilidad y determinará qué personas candidatas tienen el mejor perfil de acuerdo con los criterios de selección antes mencionados para invitarlas a una entrevista con el propio comité.

Tras las entrevistas, el comité de preselección extraerá sus conclusiones y propondrá 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 considere aptas para el puesto.

Las personas candidatas 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 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 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 obtener la habilitación de seguridad solo puede iniciarse a petición de la persona o entidad empleadora, no de la persona interesada).

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 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.

---

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

<sup>5</sup> [https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission\\_es](https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_es)

## **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.

La persona seleccionada será contratada como funcionario/a de grado AD14. 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 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 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>6</sup>. Este principio se aplica, en particular, a la confidencialidad y a la seguridad de dichos datos.

---

<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).

## 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 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 las personas candidatas 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, 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 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 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 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.

## Fecha límite

El plazo de inscripción finaliza el **26 de mayo de 2023, a las 12.00 horas del mediodía (hora de Bruselas)**, momento a partir del cual ya no será posible inscribirse.

---

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