Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF)

Publicación de un anuncio de vacante para el puesto de director

«Gastos – Operaciones e investigaciones» (grado AD14)

Artículo 29, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios

COM/2024/10461

Quiénes somos

La lucha contra el fraude y otras actividades ilegales que afectan a los intereses financieros de la Unión Europea es fundamental para la credibilidad del proyecto europeo.

La misión de la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) es triple: proteger los intereses financieros de la Unión Europea (UE) mediante la investigación del fraude, la corrupción y cualquier otra actividad ilegal; detectar e investigar asuntos graves relacionados con el desempeño de las actividades profesionales por parte de los miembros y el personal de las instituciones y organismos de la UE que podrían dar lugar a procedimientos disciplinarios o penales; y apoyar a las instituciones de la UE, especialmente a la Comisión Europea, en la formulación y la aplicación de legislación y estrategias en materia de lucha contra el fraude.

La OLAF es una Dirección General de la Comisión Europea, pero tiene independencia estatutaria en la realización de sus investigaciones. La ejecución de su función de investigación está supervisada por un Comité de Vigilancia compuesto por cinco personas independientes externas a las instituciones de la Unión Europea.

Las direcciones operativas de la OLAF son responsables de las investigaciones, con el apoyo del Centro de Conocimiento y una Dirección de Asuntos Jurídicos, Recursos y Asociaciones.

La Dirección «Gastos – Operaciones e Investigaciones» de la OLAF (OLAF.A) protege los intereses financieros y la reputación de la UE mediante la realización de investigaciones administrativas y operaciones relativas a fraudes, corrupción y otras irregularidades graves que van en detrimento de los intereses financieros de la Unión Europea.

La Dirección consta de cinco unidades compuestas por aproximadamente 100 personas, principalmente investigadores especializados de diversos orígenes profesionales, incluidos antiguos fiscales, policías, abogados, economistas y auditores.

La Unidad A.1 lleva a cabo investigaciones internas sobre el personal y los miembros de todas las instituciones, órganos y organismos europeos creados por los Tratados de la UE o sobre la base de los mismos. La Unidad A.2 investiga las acusaciones en el ámbito de los gastos directos ejecutados por la Comisión Europea, las agencias ejecutivas y las agencias descentralizadas de la UE, el Instituto Europeo de Innovación y Tecnología (EIT) y las empresas comunes, así como en el ámbito de los gastos administrativos de las instituciones, órganos y organismos de la UE. Las unidades A.3, A.4 y A.5 llevan a cabo investigaciones y operaciones en el ámbito de los gastos de la UE en el marco del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, la política agrícola común, los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (Fondos EIE) y otros fondos de gestión compartida. Estas tres unidades actúan también en el ámbito de la ayuda de preadhesión para el desarrollo rural y la cooperación transfronteriza entre los países candidatos o candidatos potenciales y los Estados miembros en el marco del Instrumento de Ayuda Preadhesión (IAP).

La Dirección también sigue los avances en la aplicación de las recomendaciones financieras, judiciales y disciplinarias relacionadas con sus asuntos respectivos y registra el resultado de las medidas adoptadas por las instituciones, órganos y organismos de la UE y por las autoridades nacionales.

El puesto de director se encuentra en Bruselas y funciona bajo la supervisión general del director general adjunto y del director general.

El marco jurídico en el que se establecen los objetivos y las funciones de la OLAF, así como su funcionamiento, figura en el Reglamento (UE, Euratom) n.º 883/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de septiembre de 2013, modificado por el Reglamento (UE, Euratom) 2020/2223 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de diciembre de 2020[1].

Para obtener más información sobre la OLAF y su organigrama, puede acceder al siguiente enlace: https://commission.europa.eu/about/departments-and-executive-agencies/european-anti-fraud-office_en?prefLang=es

Qué ofrecemos

El puesto de director responsable de la prestación de orientación estratégica general y la buena gestión de los recursos de la Dirección de conformidad con la declaración de objetivos y el Programa de Trabajo Anual.

Bajo la supervisión del director general, el director:

- supervisa el desarrollo de las investigaciones que han dado lugar a la adopción de informes finales y posibles recomendaciones, que se remiten a las autoridades de las instituciones europeas para su posible enjuiciamiento, recuperación financiera, seguimiento administrativo o medidas disciplinarias y, en su caso, a las autoridades judiciales de los Estados miembros para su posible enjuiciamiento;

- diseña y aplica la estrategia de investigación de la OLAF en la lucha contra el fraude, las actividades ilegales y la corrupción, en todos los ámbitos de responsabilidad de la Dirección;

- vela por la planificación y gestión efectivas de las actividades de la Dirección (garantizando normas de calidad, el respeto de los plazos, el flujo de trabajo, los avances y la consecución de los objetivos);

- garantiza la duración razonable de las investigaciones con arreglo a los indicadores de rendimiento adoptados por la OLAF en su plan de gestión anual;

- garantiza el respeto de los derechos fundamentales y las garantías procesales en la realización de investigaciones por parte de las unidades de la Dirección;

- supervisa el trabajo de los jefes de unidad y controla el funcionamiento de la Dirección;

- asegura una planificación, ejecución y gestión eficaces de los recursos humanos y financieros de la Dirección, así como su asignación efectiva entre las unidades.

El principal reto es seguir desarrollando la actividad operativa de la OLAF, en particular por lo que se refiere a los ámbitos de mayor riesgo, en un contexto institucional cambiante y teniendo en cuenta la actual reorientación del gasto de la UE que generará nuevas pautas de fraude. Hacer frente a este reto requiere investigaciones eficaces y el desarrollo de una cooperación duradera con las instituciones y organismos europeos, con las autoridades nacionales y con los socios internacionales.

---

1 https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=CELEX:02013R0883-20210117.

Qué buscamos

Cualidades personales

- Capacidad demostrada para planificar y priorizar;
- capacidad demostrada para establecer contactos y una comunicación eficaz entre la OLAF y los servicios de la Comisión, otras instituciones de la UE y los socios de la OLAF en los Estados miembros, terceros países y organizaciones internacionales;
- capacidad para dialogar eficazmente con las partes interesadas internas y externas a un alto nivel;
- capacidad para trabajar eficazmente bajo presión;
- capacidad de trabajar en condiciones de absoluta discreción y una buena capacidad para analizar las situaciones en las que se maneja información delicada.

Competencias especializadas y experiencia

- Amplia experiencia profesional de alto nivel en la realización de investigaciones administrativas, judiciales o financieras o actividades similares;
- muy buena comprensión del proceso de investigación en los asuntos de lucha contra el fraude y de los mecanismos para garantizar su eficiencia y legalidad;
- muy buen conocimiento y experiencia práctica en cuestiones de gestión presupuestaria, financiera y de personal;
- buen conocimiento de la función de la OLAF, su misión y sus competencias, así como del contexto en el que la OLAF desarrolla su actividad;
- se considerará una ventaja poseer unos conocimientos o una experiencia demostrados en un puesto judicial de alto nivel o un puesto de investigación ejecutivo; se considerará una ventaja la experiencia internacional;
- se considerará una ventaja el buen conocimiento general del marco institucional y jurídico de la Unión Europea y de los métodos de trabajo de la Comisión Europea.

Competencias de gestión

- Capacidad demostrada para dirigir grandes grupos de personal multinacional, multicultural y multilingüe;
- capacidad para dirigir una organización compleja en un entorno multidisciplinar y multicultural;
- capacidades demostradas de liderazgo y para dirigir y motivar a investigadores experimentados y profesionales administrativos de una amplia variedad de procedencias profesionales y nacionales;
- muy buena capacidad para gestionar eficazmente las prioridades y los objetivos, trabajar con flexibilidad en términos de asignación de recursos (humanos y financieros) entre las distintas unidades y dirigir la Dirección desde una perspectiva estratégica;
- sólidas capacidades analíticas, para desarrollar y generar objetivos estratégicos, traducirlos en propuestas prácticas de acción y resolver problemas organizativos y operativos.

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[2], a un nivel al que den acceso las titulaciones antes mencionadas.

- 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[3].

- Lenguas: las personas candidatas deberán tener un conocimiento profundo de una de las lenguas oficiales de la Unión Europea[4] 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: los candidatos no deberán haber alcanzado aún 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[5]].

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[6]). 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 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.

---

[2] 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 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 equipararán 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.

[3] Las personas candidatas deberán indicar claramente en su currículo, en relación con todos los años exigidos de experiencia en puestos directivos y en cada función, la siguiente información: 1) título y función exacta de los puestos directivos desempeñados; 2) número de personas a su cargo en esos puestos; 3) cuantía de los presupuestos gestionados; 4) número de niveles jerárquicos superiores e inferiores; y 5) número de personas con su mismo nivel de responsabilidad.

[4] http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=EN

[5] https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701.

[6] https://commission.europa.eu/get-involved/jobs-european-commission/job-opportunities-commission/managers-european-commission_es.

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 ejercer la función de director.

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 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 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 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 AD14. Dependiendo de la duración de su experiencia profesional anterior, se la clasificará 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 Bruselas (Bélgica).

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[7]. 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, las personas candidatas deberán comprobar cuidadosamente si cumplen todos los requisitos de admisión (véase «Requisitos de admisión»), 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 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:

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 currículo en formato PDF, usando preferentemente el modelo CV Europass[8], y redactar, en línea, una carta de motivación (de 8 000 caracteres como máximo). El currículo 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 recibir un correo electrónico de confirmación con el número de registro, 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.

---

[7] 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).

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

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 **31 de enero de 2025 a las 12.00 horas del mediodía (hora de Bruselas)**, momento a partir del cual ya no será posible inscribirse.