

Comisión Europea

Eurostat

Publicación de un anuncio de vacante para el puesto de Director/Directora de Estadísticas Empresariales y Comerciales (AD14)

(Luxemburgo)

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

COM/2024/10443

Quiénes somos

Eurostat es una Dirección General de la Comisión Europea. Su función es proporcionar estadísticas y datos de alta calidad sobre Europa, para su uso en la adopción de decisiones informadas por parte de las instituciones de la UE, los Estados miembros, los mercados financieros, la comunidad empresarial, los ciudadanos, los investigadores y los medios de comunicación. 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, 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.

La Dirección ESTAT.G, «Estadísticas Empresariales y Comerciales», consta de seis unidades, que cuentan con una plantilla de unas cien personas (entre personal fijo y temporal) y un presupuesto de funcionamiento de aproximadamente 7 millones de euros. Proporciona estadísticas de alta calidad acerca de las empresas y el comercio.

Las oficinas de Eurostat se encuentran en Luxemburgo.

Qué ofrecemos

El exigente e importante puesto de director de la Dirección «Estadísticas Empresariales y Comerciales» de Eurostat comprende las siguientes responsabilidades principales:

- liderazgo y gestión estratégica en el ámbito de las estadísticas empresariales y comerciales, en relación con la evolución a corto plazo de los sectores económicos esenciales, la estructura de la economía, la I+D, la innovación, la globalización, la digitalización, el comercio y la sostenibilidad;
- liderazgo y orientación estratégica y gestión de la difusión y comunicación de las estadísticas y los datos elaborados por la Dirección;
- representar a Eurostat y mantener contactos e intercambiar de información periódicos con los institutos nacionales de estadística de los Estados miembros, con otros servicios de la Comisión, como la Dirección General de Asuntos Económicos y Financieros (DG ECFIN), la Dirección General de Comercio (DG TRADE), la Dirección General de Mercado Interior, Industria, Emprendimiento y Pymes (DG GROW) y la Dirección General de Fiscalidad y Unión Aduanera (DG TAXUD), y con otras instituciones de la Unión Europea, así como con los departamentos estadísticos de las organizaciones internacionales;
- mejorar continuamente la actualidad y la pertinencia de las estadísticas empresariales y comerciales y reducir la carga que la notificación de información supone para las empresas mediante la reutilización de las fuentes de datos y el aprovechamiento de las oportunidades que ofrecen las tecnologías digitales;
- gestionar los recursos humanos y financieros.

El director/la directora 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:

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.

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 y de su funcionamiento, así como de las prioridades de la Comisión y las necesidades en materia de datos conexas;
- antecedentes pertinentes y experiencia probada en estadísticas empresariales y comerciales.

Cualidades personales

- buen juicio, también en lo que respecta a cuestiones políticamente sensibles, y capacidad demostrable de innovar, generar y aplicar nuevas ideas;
- buenas capacidades de comunicación, 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.

Requisitos de admisibilidad

Solamente podrán ser admitidas a la fase de selección los candidatos que cumplan los siguientes requisitos formales **antes de que finalice el plazo para la presentación de las 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 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 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 universitario¹, al nivel al que permitan acceder las titulaciones antes mencionadas.
- Experiencia en puestos directivos: al menos cinco de los años de experiencia posterior a la obtención del título universitario deberán haberse adquirido en un cargo directivo de alto nivel².

¹La 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 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.

²Las personas candidatas 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 directivos desempeñados; 2) número de personas a su cargo en

- **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 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 los 66 años de edad [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 el documento sobre la política relativa a los altos funcionarios⁵).

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 de su admisibilidad y determinará 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 candidatas 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 candidatas 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 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 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 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 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

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.

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_es#documents (únicamente disponible en inglés).

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 de grado AD14. Dependiendo de la duración de su experiencia profesional anterior, se le 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 Luxemburgo.

Independencia y declaración de intereses

Las personas candidatas 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 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 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, 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 Europass⁷, y redactar, en línea, una carta de motivación (8 000

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).

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. **Atención: si no recibe usted un correo electrónico de confirmación, ello significa 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 los candidatos 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 de inscripción finaliza el **27 de febrero de 2024, a las 12.00 horas (hora de Bruselas)**, momento a partir del cual ya no será posible inscribirse.

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