

Dirección General de Informática

Publicación de una vacante para el puesto de director/a general adjunto/a - DIGIT.DDG (AD15)

(Bruselas)

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

COM/2022/10422

Quiénes somos

La Dirección General de Informática (DIGIT) presta servicios digitales que dan apoyo a la Comisión Europea (CE) y a otras instituciones, organismos y agencias de la UE en sus actividades administrativas y políticas diarias. La misión de la DIGIT es asumir e impulsar el liderazgo digital en la Comisión. La DIGIT debe liderar la transformación digital de la Comisión Europea en consonancia con la nueva Estrategia Digital para que la Comisión pueda contribuir a que la UE ejecute mejor sus políticas, de forma más eficiente y productiva, aprovechando plenamente las oportunidades que ofrecen las nuevas tecnologías. La DIGIT desempeña un papel consultivo estratégico para los servicios de la Comisión a fin de garantizar políticas preparadas para la digitalización y apoyar los objetivos de transformación digital de los servicios, promoviendo la interoperabilidad, fomentando la innovación, coordinando la gestión de datos y conocimientos y manteniendo la ciberseguridad y la resiliencia de las infraestructuras de la Comisión.

Asimismo, la DIGIT se encarga de apoyar a las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la UE en su proceso de transformación digital, promoviendo normas y principios comunes de interoperabilidad.

A tal fin, la DIGIT ofrece a la Comisión y, en su caso, a otras instituciones, órganos y organismos de la UE, una calidad elevada e innovadora mediante:

- Soluciones de gobernanza eficaces: alinear las inversiones en tecnologías de la información con las prioridades empresariales y la Estrategia Digital, facilitar las relaciones con nuestros socios estratégicos, equilibrar el riesgo con el valor empresarial para la institución.
- Soluciones de gestión: ofrecer o asesorar sobre sistemas de información que apoyen procesos de gestión racionalizados en el marco de la estrategia de gobernanza institucional de las tecnologías de la información.
- Soluciones de infraestructura: proporcionar infraestructuras y servicios fiables, rentables y seguros.
- Seguridad informática operativa para la Comisión y detección de incidentes de ciberseguridad y respuesta ante estos.
- Soluciones en el lugar de trabajo: crear nuevas formas de trabajo y colaboración para el personal mediante la provisión de soluciones informáticas.

La DIGIT está compuesta por cinco Direcciones con sede en Luxemburgo y Bruselas, con una plantilla de unas 570 personas. Gestiona un presupuesto de unos 250 millones de euros. El lugar de trabajo del director general adjunto será Bruselas.

Qué proponemos

El director general adjunto asiste al director general en la realización de la misión, los objetivos y las prioridades de la DIGIT.

El director general adjunto apoya al director general en la gestión y coordinación de la DG, en particular liderando y supervisando las actividades de los servicios que dependen directamente de su función, a saber, la Dirección C «Entorno de Trabajo e Infraestructuras Digitales» y la Dirección D «Servicios Digitales». Apoya al director general en la gestión de las direcciones operativas y contribuye a la definición y aplicación de la estrategia de la DG.

El director general adjunto sustituye al director general y representa a la DIGIT o a la Comisión en cualquier reunión interna o fuera de la sede. Depende directamente del director general.

Qué buscamos (criterios de selección)

Las personas candidatas deberán poseer:

Capacidades de dirección:

- Experiencia probada en alta dirección y gran capacidad de liderazgo, con aptitud para dirigir, inspirar y motivar a una organización orientada a los servicios, dotada de profesionales informáticos muy competentes, en un entorno multicultural.
- Capacidad demostrada para innovar y dirigir procesos de gestión del cambio, con especial énfasis en abordar los retos que plantean las nuevas formas de trabajo, desde una perspectiva organizativa.
- Experiencia demostrada en el desarrollo de una visión estratégica, con capacidad para traducirse en una planificación y gestión eficaces de los recursos humanos y financieros a nivel de alta dirección.

Capacidades especializadas y experiencia:

- Comprensión contrastada y capacidad para hacer frente a los retos a los que se enfrentan las grandes organizaciones en el proceso de transformación digital.
- Comprensión y experiencia general en la gestión y prestación de servicios informáticos en consonancia con las necesidades de una gran organización.
- Capacidad para anticipar y evaluar el potencial de las tecnologías emergentes para apoyar mejor la transformación digital de la institución, la gobernanza y los procesos de toma de decisiones.
- Sólida comprensión de las políticas y los objetivos estratégicos de la Comisión, así como capacidad de identificar una adecuación estratégica entre las necesidades de la institución y las soluciones informáticas.

Cualidades personales:

- Excelente capacidad de análisis, capacidad para identificar cuestiones clave y para elaborar y determinar objetivos estratégicos y plasmarlos en propuestas prácticas de actuación.
- Excelentes capacidades de comunicación, diplomáticas y de creación de contactos, así como capacidad demostrada para desarrollar y mantener relaciones excelentes a alto nivel con homólogos, partes interesadas de otros servicios, instituciones, organismos europeos u homólogos externos.
- Compromiso firme, gran capacidad de concentración y para trabajar bajo presión.

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 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 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 quince años de experiencia profesional¹ posterior a la obtención del título universitario, 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 nivel^{2**}.
- Lenguas: las personas candidatas 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 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 el funcionamiento 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 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

¹ 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 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.

^{2**} 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 las funciones desempeñadas; 2) número de empleados 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 su mismo nivel de responsabilidad.

³ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&from=EN>

⁴ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=ES>

altos funcionarios⁵).

Junto con la presente publicación externa con arreglo al artículo 29, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios, la Comisión Europea publica internamente este puesto con arreglo al artículo 29, apartado 1, letra a), incisos i) y iii), del Estatuto de los funcionarios, así como de forma interinstitucional con arreglo al artículo 29, apartado 1, letra b), de dicho Estatuto.

Las solicitudes internas e interinstitucionales se examinarán antes de proceder al posible examen de las solicitudes externas. Por consiguiente, la Comisión Europea se reserva el derecho de no proceder al examen de las solicitudes externas.

Como parte de este procedimiento de selección, la Comisión Europea crea un comité de preselección. En el caso de que la Comisión Europea proceda al examen de las solicitudes externas, este comité realizará una primera verificación de su admisibilidad y determinará qué personas candidatas tienen el mejor perfil con arreglo a los criterios de selección mencionados anteriormente y quiénes podrán ser invitadas a una entrevista con el comité de preselección.

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 del informe del centro de evaluación, el CCN confeccionará una lista restringida con las personas candidatas que considere aptas para el puesto.

Las personas incluidas en la lista restringida del CCN serán entrevistadas por el comisario o comisarios competentes.

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 la obtención de la habilitación de seguridad solo puede iniciarse a petición del empleador, no de la persona interesada).

Hasta que el Estado miembro en cuestión no haya concedido la habilitación personal de seguridad y el procedimiento de habilitación no se haya completado con la sesión informativa impartida por la Dirección de Seguridad de la Comisión Europea, legalmente exigida, 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 trate dicha ICUE.

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en (solo existe en inglés).

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 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 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 será Bruselas.

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 Consejo⁶. Este principio se aplica, en particular, a la confidencialidad y a la seguridad de esos datos.

Procedimiento de presentación de candidaturas

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).

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 Europass⁷, 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 candidatura 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 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 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 inscripción, ya no se podrá introducir ningún dato. No se aceptarán las candidaturas presentadas fuera de plazo.

Plazo

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

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