

Dirección General de Recursos Humanos y Seguridad

Publicación de una vacante para el puesto de director HR.D – Lugar de Trabajo y Bienestar (AD14)

(Bruselas)

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

COM/2022/10415

Quiénes somos

La DG de Recursos Humanos y Seguridad (DG HR) tiene por objeto promover la excelencia en la práctica de la gestión de los recursos humanos y garantizar la seguridad interior de toda la institución.

El objetivo general de la Dirección HR.D «Lugar de Trabajo y Bienestar» es diseñar y aplicar, a nivel de la institución, políticas y prácticas en materia de recursos humanos destinadas a garantizar que el personal mantenga un elevado nivel de salud física y mental y bienestar, y que el lugar de trabajo sea seguro, cómodo, respetuoso del medio ambiente y adecuado para garantizar un equilibrio apropiado entre trabajo y vida privada. Esto se hace apoyando plenamente los objetivos generales de la Comisión y la nueva estrategia de recursos humanos en particular, garantizando al mismo tiempo el pleno respeto del Estatuto de los funcionarios.

La Dirección HR.D comprende 7 unidades (incluidas una en Luxemburgo y otra en Ispra) y 2 asesores (dedicados, respectivamente, a impacto social y compromiso, y bienestar) y su ámbito de competencias abarca: coordinación de las condiciones laborales y bienestar; servicios de asistencia al personal en activo y jubilado; medidas medioambientales, seguridad y edificios; bajas médicas; y los tres servicios médicos de Bruselas, Ispra y Luxemburgo.

Qué proponemos

Dependiente del director general adjunto, el director gestionará 7 unidades (entre ellas los Servicios Médicos de Bruselas, Luxemburgo e Ispra) cuya misión es ofrecer políticas y servicios de recursos humanos de gran calidad, eficientes y eficaces, así como asistencia a todos los servicios de la Comisión.

El director será responsable de la orientación estratégica general y de la gestión de la Dirección, con especial responsabilidad en la gestión de los recursos humanos, financieros y administrativos. También se encargará del desarrollo, la coordinación y la aplicación de las políticas pertinentes de gestión de los recursos humanos de la Comisión; el director será la autoridad facultada para proceder a los nombramientos para una serie de decisiones en su ámbito de competencia.

Otra parte de las tareas del director se referirán a la presupuestación, la programación y la

gestión de los recursos financieros, de conformidad con los requisitos legales y reglamentarios, así como a la organización de las disposiciones de control interno de la Dirección. Por otro lado, además del papel de director a la hora de garantizar una buena gestión del presupuesto de la Dirección, actuará como ordenador subdelegado.

Qué buscamos (criterios de selección)

Los candidatos deberán poseer:

Competencias de dirección

Capacidades de gestión (40 %)

- Capacidades de liderazgo demostradas, capacidad de involucrar al personal y a las partes interesadas para trabajar en pro de una agenda exigente en materia de salud, lugar de trabajo y bienestar.
- Capacidad de centrar el trabajo de la Dirección en los objetivos estratégicos y las características y necesidades específicas de la Dirección General.
- Buen juicio y éxito demostrado en un puesto directivo.

Competencias especializadas y experiencia (40 %)

- Sólidos conocimientos y experiencia en materia de gestión de recursos humanos y procedimientos administrativos.
- Buena comprensión de la dimensión interinstitucional de las tareas de la Dirección.
- Experiencia demostrada en la formulación de políticas y su aplicación, junto con una buena comprensión de las políticas de personal y su marco reglamentario.

Cualidades personales (20 %)

- Excelentes capacidades de negociación y comunicación.
- Capacidades de creación de las redes necesarias para mantener contactos dentro y fuera de la Dirección General para hacer frente a los distintos retos de la Dirección.

Requisitos de admisión de los candidatos

Solamente podrán ser admitidos a la fase de selección los candidatos que cumplan los requisitos siguientes **antes de que finalice el plazo de presentación de candidaturas**:

- Nacionalidad: los candidatos deben ser ciudadanos de uno de los Estados miembros de la Unión Europea.
- Título o diploma universitario: los candidatos deben estar en posesión de:

- 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 3 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: los candidatos deben tener al menos 15 años de experiencia profesional posterior a la obtención del título universitario¹, al nivel al que permitan acceder las titulaciones antes mencionadas.
- Experiencia en cargos de gestión: al menos 5 de los años de experiencia deberán haber sido adquiridos tras la obtención del título universitario en un cargo de gestión de alto nivel².
- 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 la entrevista o las entrevistas si los candidatos 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: los candidatos no deberán haber alcanzado la edad preceptiva de jubilación, que, para los funcionarios 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 altos funcionarios⁵).

Como parte de este procedimiento de selección, la Comisión Europea crea un comité de preselección. Ese comité analiza todas las candidaturas, realiza una primera verificación de su admisibilidad y determina qué candidatos tienen el mejor perfil con arreglo a los criterios de selección mencionados anteriormente y quiénes pueden ser invitados a una entrevista con el comité de preselección.

Tras las entrevistas, el comité de preselección extrae sus conclusiones y propone una lista de candidatos que serán convocados a otra entrevista con el Comité Consultivo para los Nombramientos

¹ La experiencia profesional solo se tendrá en cuenta si refleja una relación laboral real definida como trabajo efectivo y 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 3 años y el doctorado deberá haberse completado con éxito. Un mismo período no podrá computarse más de una vez.

² Los candidatos deberán indicar claramente en su currículum, en relación con todos los años exigidos de experiencia en cargos de dirección, la siguiente información: 1) denominación de los puestos de dirección ocupados y las funciones desempeñadas; 2) número de personas empleadas bajo sus órdenes en esos puestos; 3) volumen de los presupuestos gestionados; 4) número de niveles jerárquicos superiores e inferiores; 5) número de personas con responsabilidades del mismo nivel.

³ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

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

⁵ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf (solo disponible en inglés).

(CCN) de la Comisión Europea. Teniendo en cuenta las conclusiones del comité de preselección, el CCN decidirá qué candidatos podrán ser invitados a una entrevista.

Los candidatos convocados a la entrevista con el CCN serán evaluados 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 los candidatos que considera aptos para el puesto.

Los candidatos incluidos en la lista restringida del CCN serán entrevistados por los correspondientes miembros de la Comisión.

Tras las entrevistas, la Comisión Europea toma la decisión del nombramiento.

El candidato seleccionado 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 apto para llevarlas a cabo.

El candidato seleccionado 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 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 del candidato).

Hasta que el Estado miembro no haya concedido la habilitación personal de seguridad y haya completado el procedimiento de habilitación siguiendo las instrucciones de la Dirección de Seguridad de la Comisión Europea legalmente exigidas, el candidato 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, letra d), del Estatuto de los funcionarios, la Comisión Europea persigue el objetivo estratégico 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 podrían 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.

El candidato seleccionado será contratado como funcionario de grado AD14. Dependiendo de la duración de su experiencia profesional anterior, será clasificado en el escalón 1 o en el escalón 2 dentro de ese grado.

El candidato seleccionado deberá tener en cuenta el requisito de superar con éxito el período de prueba de 9 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, el candidato seleccionado 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 los candidatos

Se recuerda a los candidatos que la labor de los diferentes comités de selección es confidencial. Está prohibido que los candidatos 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 los candidatos 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

Antes de presentar su candidatura, los candidatos deberán comprobar cuidadosamente si cumplen todos los requisitos de admisibilidad (véase «Requisitos de admisión de los candidatos»), 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 admisión 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/>

Los candidatos deberán tener una dirección de correo electrónico válida, que se utilizará para confirmar la inscripción, así como para ponerse en contacto con ellos durante las diferentes fases del procedimiento. Se ruega por lo tanto a los candidatos que comuniquen a la Comisión Europea cualquier cambio en su dirección de correo electrónico.

Para finalizar la presentación de su candidatura, los candidatos deberán adjuntar un currículum en formato PDF⁷, usando preferentemente el modelo CV Europass, 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.

Al candidato le conviene asegurarse de que su solicitud es precisa, completa y veraz.

Una vez finalizada la inscripción en línea, los candidatos 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.**

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).

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

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 los candidatos 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 los candidatos 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 **29.9.2022, a las 12.00 horas del mediodía (hora de Bruselas)**, momento a partir del cual ya no será posible la inscripción.