

ANUNCIO DE CONTRATACIÓN PE/286/S**DIRECTOR GENERAL (H/M)****(grupo de funciones AD, grado 15)****DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y ASISTENCIA TECNOLÓGICA****(2023/C 20 A/05)****1. Puesto vacante**

La presidenta del Parlamento Europeo ha decidido iniciar el procedimiento de provisión del puesto de **director general (h/m)** (AD, grado 15) de la Dirección General de Innovación y Asistencia Tecnológica sobre la base del artículo 29, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea ⁽¹⁾ (en lo sucesivo, «Estatuto»).

Este procedimiento de selección, destinado a ampliar las posibilidades de elección de la autoridad facultada para proceder a los nombramientos, se llevará a cabo al mismo tiempo que los procedimientos interno e interinstitucional de provisión de puestos.

La contratación se efectuará en el grado AD 15 ⁽²⁾. El sueldo base será de 18 433,77 EUR al mes. Al sueldo base, sujeto al impuesto comunitario y exento de impuestos nacionales, se podrán añadir determinados complementos, en las condiciones previstas en el Estatuto.

Se señala a la atención de los candidatos que este puesto está sujeto al Reglamento relativo a la política de movilidad aprobado por la Mesa del Parlamento Europeo el 15 de enero de 2018.

Este puesto requiere disponibilidad y numerosos contactos internos y externos, en particular con los diputados al Parlamento Europeo. El director general habrá de realizar misiones frecuentes en los diversos lugares de trabajo del Parlamento Europeo y fuera de estos.

2. Lugar de destino

Luxemburgo. Este puesto podrá destinarse a uno de los otros lugares de trabajo del Parlamento Europeo.

3. Igualdad de oportunidades

El Parlamento Europeo practica una política de igualdad de oportunidades y acepta las candidaturas sin discriminación por razón de género, raza, color, orígenes étnicos o sociales, características genéticas, lengua, religión o convicciones, opiniones políticas o de cualquier otro tipo, pertenencia a una minoría nacional, patrimonio, nacimiento, discapacidad, edad, orientación sexual, estado civil o situación familiar.

4. Naturaleza de las funciones

Como funcionario de alto nivel, el director general se encargará, en el marco de las orientaciones y decisiones adoptadas por la autoridad parlamentaria y el secretario general, de las tareas siguientes ⁽³⁾:

- garantizar el buen funcionamiento de una gran entidad de la Secretaría General del Parlamento Europeo que comprende varias direcciones en los ámbitos de competencia de la Dirección General,
- proponer nuevas líneas de actuación, determinar objetivos y medios, gestionar equipos, elegir modalidades de organización, comprometer recursos financieros,
- gestionar y/o supervisar proyectos de carácter horizontal,
- asesorar al secretario general y a los diputados del Parlamento en su ámbito de competencias — cooperar con el juriconsulto y los demás directores generales y directoras generales,

⁽¹⁾ Véase el Reglamento (CEE, Euratom, CECA) n.º 259/68 del Consejo (DO L 56 de 4.3.1968, p. 1), modificado por el Reglamento (CE, Euratom) n.º 723/2004 (DO L 124 de 27.4.2004, p. 1) y modificado en último lugar por el Reglamento (UE, Euratom) n.º 1023/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 22 de octubre de 2013, por el que se modifica el Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea y el régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea (DO L 287 de 29.10.2013, p. 15).

⁽²⁾ Se procederá a la clasificación del funcionario con arreglo a lo dispuesto en el artículo 32 del Estatuto.

⁽³⁾ Para las tareas principales, véase el anexo.

- representar a la institución, llegado el caso,
- ejercer la función de ordenador delegado,
- sustituir, llegado el caso, al secretario general.

5. Condiciones de admisión

Podrán participar en el procedimiento de selección los candidatos que, en la fecha límite fijada para la presentación de candidaturas, cumplan las siguientes condiciones:

a) *Condiciones generales*

De conformidad con el artículo 28 del Estatuto, se requiere en particular:

- ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea ⁽⁴⁾,
- estar en pleno goce de los derechos civiles,
- encontrarse en situación regular respecto a las leyes del servicio militar que sean aplicables,
- ofrecer las garantías de moralidad requeridas para el ejercicio de las funciones previstas.

b) *Condiciones específicas*

i) *Titulación requerida*

- Estudios de un nivel correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios acreditados por un título reconocido oficialmente en uno de los Estados miembros de la Unión, cuando la duración normal de dichos estudios sea de cuatro años como mínimo,

o

- estudios de un nivel correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios acreditados por un título reconocido oficialmente en uno de los Estados miembros de la Unión y experiencia profesional adecuada de al menos un año ⁽⁵⁾, cuando la duración normal de dichos estudios sea de tres años como mínimo.

Los títulos, tanto si han sido expedidos en un Estado miembro de la Unión como si lo han sido en otro país, deben estar reconocidos por un órgano oficial de un Estado miembro de la Unión, como el Ministerio de Educación de un Estado miembro.

Los candidatos que posean títulos expedidos en un país no perteneciente a la Unión ⁽⁶⁾ deberán adjuntar a su candidatura una equivalencia de sus títulos en la Unión. Para obtener más información sobre el reconocimiento de cualificaciones no pertenecientes a la Unión, consúltense las redes ENIC-NARIC (<https://www.enic-naric.net/>).

ii) *Experiencia profesional requerida*

Experiencia profesional adquirida tras la obtención de las cualificaciones arriba mencionadas:

- **quince años**, ejercidos al menos en parte en los ámbitos de competencia de la Dirección General, **nueve** de ellos como mínimo en un entorno europeo o internacional y **nueve** de ellos como mínimo en funciones de dirección en un gran departamento.

⁽⁴⁾ Los Estados miembros de la Unión Europea son: Bélgica, Bulgaria, República Checa, Dinamarca, Alemania, Estonia, Irlanda, Grecia, España, Francia, Croacia, Italia, Chipre, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Hungría, Malta, Países Bajos, Austria, Polonia, Portugal, Rumanía, Eslovenia, Eslovaquia, Finlandia y Suecia.

⁽⁵⁾ Este año de experiencia no se tendrá en cuenta para la evaluación de la experiencia profesional exigida en el párrafo siguiente.

⁽⁶⁾ Las cualificaciones y títulos británicos obtenidos hasta el 31.12.2020 serán aceptados sin necesidad de reconocimiento. En el caso de títulos obtenidos después de esa fecha, se requerirá un reconocimiento NARIC. En la práctica, lo anterior significa que los títulos británicos expedidos a partir del 1 de enero de 2021 deberán ir acompañados de una equivalencia expedida por una autoridad competente de un Estado que sea miembro de la Unión en la actualidad.

iii) *Conocimientos lingüísticos*

Se exige un conocimiento profundo de una de las lenguas oficiales de la Unión Europea ⁽⁷⁾ y un muy buen conocimiento de, al menos, otra de estas lenguas.

El Comité Consultivo tendrá en cuenta el conocimiento de otras lenguas oficiales de la Unión Europea.

6. Pruebas

Para asistir en su elección a la autoridad facultada para proceder a los nombramientos, el Comité Consultivo para el nombramiento de altos funcionarios establecerá la lista de los candidatos y recomendará a la Mesa del Parlamento Europeo las personas a las que se deba invitar a una entrevista. La Mesa aprobará dicha lista; el Comité celebrará las entrevistas y someterá su informe final a la Mesa para decisión. En esta fase, la Mesa podrá entrevistar a los candidatos.

Las entrevistas se basarán en la descripción de la naturaleza de las funciones que figura en el apartado 4 del presente anuncio, así como en las siguientes aptitudes:

- sentido de la estrategia,
- capacidad de dirección,
- capacidad de anticipación,
- capacidad de reacción,
- rigor,
- capacidad de comunicación.

7. Presentación de candidaturas

El plazo para la presentación de candidaturas vencerá el:

viernes 3 de febrero de 2023, a las 12.00 horas, hora de Bruselas.

Se ruega a los candidatos que envíen, por correo electrónico exclusivamente y en formato pdf, una carta de motivación (*a la atención de «Monsieur le Secrétaire général du Parlement Européen, avis de recrutement numéro PE/286/S»*) y un currículum vitae en formato Europass ⁽⁸⁾, indicando la referencia del anuncio (PE/286/S) en el asunto del mensaje, a la dirección siguiente:

PERS-EPSeniorManagement@ep.europa.eu

Darán fe la fecha y hora de envío del correo electrónico.

Los candidatos deberán cerciorarse de que los documentos escaneados sean legibles.

Se señala a la atención de los candidatos invitados a la entrevista que deberán presentar, para la fecha de la entrevista, únicamente copias o fotocopias de los documentos justificativos referentes a sus estudios, a su experiencia profesional y a las funciones que ejercen en la actualidad ⁽⁹⁾. No les será devuelto ninguno de estos documentos.

Los datos de carácter personal comunicados por los candidatos en el marco de este procedimiento de selección serán tratados con arreglo a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2018/1725 del Parlamento Europeo y del Consejo ⁽¹⁰⁾, en particular en lo relativo a su confidencialidad y seguridad.

⁽⁷⁾ Las lenguas oficiales de la Unión Europea son: alemán, búlgaro, checo, croata, danés, eslovaco, esloveno, español, estonio, finés, francés, griego, húngaro, inglés, irlandés, italiano, letón, lituano, maltés, neerlandés, polaco, portugués, rumano y sueco.

⁽⁸⁾ <https://europa.eu/europass/>

⁽⁹⁾ Esta disposición no se aplicará a aquellos candidatos que, en la fecha límite de presentación de las candidaturas, trabajen para el Parlamento Europeo.

⁽¹⁰⁾ 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).

ANEXO

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y ASISTENCIA TECNOLÓGICA

PRINCIPALES COMETIDOS

(Entidad integrada por 539 agentes: 345 funcionarios, 54 agentes temporales y 140 agentes contractuales)

9.1.2023

- Organizar y supervisar las actividades de la Dirección General.
- Representar a la Dirección General en los órganos del Parlamento Europeo y en las reuniones internas y externas.
- Mantener reuniones y desarrollar actividades con los diputados y más en particular con los vicepresidentes encargados de las tecnologías de la información, y efectuar el seguimiento de la actividad parlamentaria;
- Ejercer la función de ordenador delegado.
- Efectuar el seguimiento de la gestión de personal de la Dirección General, incluidos los informes de calificación.
- Organizar y gestionar la secretaría del director general, gestionar la agenda y el correo.
- Encargarse de las relaciones interinstitucionales e internacionales.
- Efectuar el seguimiento político de la igualdad de oportunidades dentro de la Dirección General y representarla o velar por su representación en los comités, paritarios o no.

Unidades vinculadas al director general:

UNIDAD DE ESTRATEGIA E INNOVACIÓN

UNIDAD DE ARQUITECTURA DE EMPRESA

+ Análisis y Arquitectura de Negocio

DIRECCIÓN A

DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y ASISTENCIA

- Garantizar la coordinación de la gestión del apoyo a proyectos (PSMO) y la gobernanza de la estrategia de TI.
- Dirigir, coordinar y animar las unidades y los servicios de la Dirección. Garantizar la coherencia de las actividades de las unidades con la declaración de objetivos de la Dirección. Decidir en materia de opciones estratégicas por lo que se refiere a las tecnologías de la información a nivel de gestión y técnico.
- Ejercer la función de ordenador subdelegado principal.
- Asumir las relaciones con las autoridades políticas y administrativas, así como con las Direcciones Generales usuarias (en particular, CDI).
- Gestionar los riesgos inherentes a las actividades de la Dirección.
- Velar por la coherencia de los procedimientos internos de la Dirección.
- Gestionar las relaciones con los proveedores actuales y futuros.

Unidades vinculadas a la Dirección A:

UNIDAD DE ASISTENCIA A LOS USUARIOS

- + Gestión Operativa
- + Gestión de Servicios
- + Calidad

UNIDAD DE EXPERIENCIA DIGITAL DE LOS DIPUTADOS

- + Asistencia en el Entorno de Trabajo Digital
- + Comunicación Informática de los Diputados

UNIDAD DE SISTEMAS INFORMÁTICOS LEGISLATIVOS

- + Programas Informáticos e-Parliament
- + Soluciones
- + Sistemas Parlamentarios
- + Sistemas Legislativos

UNIDAD DE SISTEMAS INFORMÁTICOS DE EMPRESA

- + Sistemas para los Diputados
- + Sistemas Centrales
- + Sistemas de Recursos Humanos
- + Sistemas de Gestión Integral
- + Sistemas de Comunicación

UNIDAD DE APOYO A PROYECTOS

- + Oficina de Gestión del Apoyo a Proyectos
- + Garantía de Calidad y Pruebas
- + Selección de Aplicaciones Informáticas de Negocio

DIRECCIÓN B

DIRECCIÓN DE EDICIÓN, INNOVACIÓN Y GESTIÓN DE DATOS

- Proseguir la reestructuración y la evolución de la Dirección.
- Dirigir, coordinar y animar las unidades de la Dirección.
- Velar por la afectación y la buena gestión de los recursos humanos y financieros de la Dirección.
- Dar seguimiento a las acciones y proyectos en curso de la Dirección.
- Desempeñar las funciones de secretaría central para la Dirección.
- Representar a la institución ante el Comité de Dirección de la Oficina de Publicaciones.

Unidades vinculadas a la Dirección B:

UNIDAD DE INNOVACIÓN, REDES DE INTRANET Y SOLUCIONES DIGITALES

- + Contenidos y Participación
- + Soluciones y Herramientas Digitales

UNIDAD DE GESTIÓN DE DATOS Y PRODUCCIÓN DOCUMENTAL

- + Gestión de Datos y Tratamiento de Documentos
- + Preparación de Documentos Multilingües

UNIDAD DE IMPRENTA

- + Producción de Alta Calidad y Logística
- + Impresión Instantánea y Entrega
- + Impresión Unificada

UNIDAD DE SOPORTE EDITORIAL Y PROYECTOS VISUALES

- + Solicitudes de Clientes y Proyectos
- + Automatización de las Publicaciones

DIRECCIÓN C

DIRECCIÓN DE RECURSOS

- Dirigir, coordinar y animar las actividades de las unidades y los servicios de la Dirección, y velar por su coherencia.
- Supervisar la gestión de los contratos y la programación de los procedimientos de contratación pública;
- Supervisar la gestión de los recursos humanos de la DG y gestionar la política de formación.
- Garantizar una ejecución financiera en consonancia con el Reglamento Financiero y supervisar las actividades de verificación *ex ante*.
- Supervisar la implantación de una política de comunicación coordinada de la DG y coordinar las campañas de comunicación interna.
- Supervisar las relaciones «clientes» con las autoridades políticas y administrativas, así como con las Direcciones Generales usuarias y los grupos políticos.

Unidades vinculadas a la Dirección C:

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

- + Verificación Ex ante
- + Gestión de Recursos Humanos y Formación Profesional

UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

UNIDAD DE GESTIÓN DE CONTRATOS

- + Administración de Contratos Públicos
- + Administración de Contratos

UNIDAD DE RELACIONES CON LOS CLIENTES Y COMUNICACIÓN

- + Gestión de Relaciones con los Clientes
- + Mejoras de la Atención al Cliente

DIRECCIÓN D

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPOS

- Velar por que la infraestructura informática y los servicios que de ella dependen estén disponibles y operativos al nivel de servicio que se desea, realizar el seguimiento de la infraestructura informática y de los sistemas de información inherentes a las actividades del Parlamento, hacer uso de dicha infraestructura y sistemas de manera que se alcancen los niveles de servicio previstos (acuerdos de nivel de servicio y acuerdos de nivel operativo).
- Gestionar los servicios de telecomunicaciones: equipos de videoconferencia, estudios, salas de reunión, conexiones de red, teledistribución, etc. Oficinas de enlace: gestionar los recursos informáticos (acceso, teléfonos, red, correo electrónico). Para todos los equipos informáticos individuales del Parlamento: llevar a cabo las tareas de entrega, recepción, configuración, reparto, traslado, mantenimiento y reparación, de gestión de catálogos y productos, de planificación de los servicios logísticos y operativos, de desclasificación, de gestión de los activos informáticos y de votación electrónica.
- Señalar y desplegar nuevos productos para las demás unidades de la DG ITEC y los responsables informáticos del Parlamento; dar apoyo y asesoramiento técnico de alto nivel a las demás unidades; buscar, probar y ofrecer soluciones «llave en mano» en función de la evolución de las necesidades del Parlamento.
- Definir, coordinar y aplicar la estrategia del Parlamento en materia de computación en la nube y realizar su seguimiento; proceder a la integración del entorno de trabajo digital (comunicación unificada y correo electrónico, SharePoint, Office 365, Mac Os y Windows, telefonía) con los servicios en la nube; desarrollar un centro de competencia sobre computación en la nube.
- Poner en marcha proyectos relacionados con las infraestructuras informáticas (centro de datos, telefonía, cableado, redes, videoconferencia), la concepción y el soporte de nivel 3 en las infraestructuras informáticas, la seguridad de las redes y la supervisión técnica por lo que respecta a las infraestructuras informáticas.
- Encargarse de la gestión administrativa y financiera de la Dirección.

Unidades vinculadas a la Dirección D:

UNIDAD DE REDES Y ACCESOS

- + Ingeniería en Redes y Accesos de Telecomunicaciones
- + Cableado y Proyectos Específicos de Telecomunicaciones
- + Ingeniería de la Gestión de las Identidades y los Accesos

UNIDAD DE EQUIPOS INDIVIDUALES Y LOGÍSTICA

- + Logística y Operaciones de las TIC
- + Gestión de Activos Informáticos y en la Nube
- + Votación Electrónica y Servicios Asociados

UNIDAD DE OPERACIONES Y ALOJAMIENTO DE LAS TIC

- + Supervisión y Operaciones
- + Capacidad y Continuidad

UNIDAD DE ARQUITECTURA, PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN

UNIDAD DE ENTORNO DE TRABAJO DIGITAL E INGENIERÍA EN LA NUBE

- + Entorno Laboral Digital
- + Centro de Competencia de Infraestructuras en la Nube

UNIDAD DE SERVICIOS DE ALOJAMIENTO HÍBRIDO

- + Operaciones de la Plataforma de Alojamiento Híbrido
- + Desarrollo y Extensión de la Plataforma de Alojamiento Híbrido

DIRECCIÓN E

DIRECCIÓN DE CIBERSEGURIDAD

- Aplicar la estructura de gobernanza y todos los aspectos conexos (organización interna, definición de la hoja de ruta plurianual); garantizar la vigilancia tecnológica; realizar el seguimiento de las políticas, normas y directrices en materia de ciberseguridad.
- Efectuar el seguimiento de las iniciativas y proyectos específicos que repercutan en la seguridad informática (por ejemplo, participar en comités directores o en procedimientos de selección de productos y equipos).
- Coordinar todo tipo de actividades en apoyo de la misión principal, en particular participando en el comité del CERT-UE.
- Gestionar los recursos humanos y financieros.
- Gestionar los incidentes y coordinar la lista definida de acciones, como la elaboración de informes destinados a los cargos superiores y a las autoridades; proceder a las evaluaciones y el control de la seguridad informática.
- Llevar a cabo iniciativas de información a los usuarios.

Unidades vinculadas a la Dirección E:

UNIDAD DE POLÍTICAS, NORMAS Y DIRECTRICES SOBRE CIBERSEGURIDAD

UNIDAD DE OPERACIONES PARA LA SEGURIDAD DE LAS TIC

UNIDAD DE AMENAZAS A LA CIBERSEGURIDAD, SEGUIMIENTO DE RIESGOS Y NOTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA PROTECCIÓN DE DATOS
