

## V

*(Anuncios)*

## PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

## PARLAMENTO EUROPEO

## ANUNCIO DE CONTRATACIÓN PE/288/S

## DIRECTOR (H/M)

**(grupo de funciones AD, grado 14)****Dirección General de Asociaciones para la Democracia Parlamentaria — Dirección de Relaciones con los Parlamentos Nacionales**

(2023/C 160 A/01)

**1. Puesto vacante**

La presidenta del Parlamento Europeo ha decidido iniciar el procedimiento de provisión del puesto de **director** (h/m) (AD, grado 14) de la Dirección de Relaciones con los Parlamentos Nacionales de la Dirección General de Asociaciones para la Democracia sobre la base del artículo 29, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea <sup>(1)</sup> (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 14 <sup>(2)</sup>. El sueldo base será de 16 292,34 EUR al mes. Al sueldo base, sujeto al impuesto en beneficio de la Unión 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 habrá de realizar misiones frecuentes en los diversos lugares de trabajo del Parlamento Europeo y fuera de estos.

**2. Lugar de destino**

**Bruselas.** 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.

<sup>(1)</sup> 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).

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

#### 4. Naturaleza de las funciones

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

- garantizar el buen funcionamiento de una gran entidad de la Secretaría General del Parlamento Europeo que comprende varias unidades en los ámbitos de competencia de la Dirección, de conformidad con las políticas de la institución,
- dirigir, animar, motivar y coordinar equipos de agentes y optimizar la utilización de los recursos de la entidad garantizando la calidad del servicio (organización, gestión de los recursos humanos y presupuestarios, innovación, etc.) en sus ámbitos de actividad,
- planificar las actividades de la Dirección (definición de objetivos y estrategias), adoptar las decisiones necesarias para alcanzar los objetivos fijados y evaluar las prestaciones de servicios, con el fin de garantizar la calidad de los mismos,
- asesorar a la directora general, al secretario general y a los diputados al Parlamento Europeo en sus ámbitos de actividad,
- cooperar con las diversas direcciones de la Secretaría General, representar a la institución y negociar contratos o acuerdos en sus ámbitos de actividad,
- gestionar y llevar a cabo proyectos específicos que pueden entrañar responsabilidades financieras,
- ejercer la función de ordenador subdelegado.

#### 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 <sup>(4)</sup>,
- estar en pleno goce de sus 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 sus funciones.

##### 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 <sup>(5)</sup> 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.

<sup>(3)</sup> Para las tareas principales, véase el anexo.

<sup>(4)</sup> 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.

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

Los candidatos que posean títulos expedidos en un país no perteneciente <sup>(6)</sup> a la Unión 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:

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

## iii) Conocimientos lingüísticos

Se exige un conocimiento profundo de una de las lenguas oficiales de la Unión Europea <sup>(7)</sup> y un conocimiento satisfactorio 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 26 de mayo de 2023, a las 12.00 horas, hora de Bruselas.**

Se ruega a las personas candidatas 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/288/S») y un currículum vitae en formato Europass <sup>(8)</sup>, indicando la referencia del anuncio (PE/288/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.**

<sup>(6)</sup> Las cualificaciones y títulos británicos obtenidos hasta el 31 de diciembre de 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.

<sup>(7)</sup> 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.

<sup>(8)</sup> <https://europa.eu/europass/>

**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 <sup>(9)</sup>. 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 <sup>(10)</sup>, en particular en lo relativo a su confidencialidad y seguridad.

---

---

<sup>(9)</sup> Esta disposición no se aplicará a aquellos candidatos que, en la fecha límite de presentación de las candidaturas, trabajen para el Parlamento Europeo. Los candidatos deberán asegurarse de que los servicios del Parlamento dispongan del expediente completo correspondiente a su candidatura (en el caso de que en el portal HRM —Streamline— falten documentos necesarios).

<sup>(10)</sup> 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 Asociaciones para la Democracia Parlamentaria — Dirección de Relaciones con los Parlamentos Nacionales****Principales cometidos**

(Entidad integrada por 22 agentes: 20 funcionarios y 2 agentes contractuales)

18.4.2023

- Coordinar las principales actividades de la Dirección, en particular los contactos con los órganos políticos y administrativos del PE (gabinetes, vicepresidentes, grupos políticos, direcciones generales, etc.) y su seguimiento.
- Preparar notas y análisis para los diputados.
- Encargarse de las relaciones con los representantes de los Parlamentos nacionales en Bruselas y en las capitales europeas.
- Participar en las actividades de la red del Centro Europeo de Investigación y Documentación Parlamentaria (CEIDP) y de la plataforma IPEX (Interparliamentary EU Information Exchange) (Codirección CEIDP-miembro del Consejo de IPEX).
- Encargarse del seguimiento de diversos expedientes: objetivos, informes de actividades, proyectos de la Cartera de Proyectos Parlamentaria (PPP), expedientes relativos al personal, etc.
- Ejercer la función de ordenador subdelegado.

## UNIDAD DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL

- Asistir a la delegación del PE en la Conferencia de los Órganos Especializados en Asuntos Europeos de los Parlamentos nacionales (COSAC) en la preparación de las reuniones, la redacción de notas, el seguimiento, etc., y participar en los trabajos de la secretaría de la COSAC.
- Organizar las visitas bilaterales de diputados y funcionarios de los Parlamentos nacionales, organizar y desarrollar las relaciones con los representantes de los Parlamentos nacionales ante el PE; organizar el Parliament Support Programme (PPSP, Programa de apoyo para el Parlamento del Estado de la Presidencia).
- Asistir a la presidenta, los vicepresidentes y los órganos políticos del PE en sus relaciones con los Parlamentos nacionales, incluidas la Conferencia de Presidentes de los Parlamentos de la UE (EUSC) y las reuniones de secretarías generales, entre otras cuestiones.
- Encargarse de la cosecretaría y el seguimiento de las actividades del CEIDP, incluida la publicación de «Spotlight on Parliaments in Europe». Cooperación con la DG EPRS.
- Encargarse de la participación del PE en la plataforma IPEX.
- Cooperación con la DG EXPO, en particular la coordinación y los actos con los Parlamentos nacionales en el ámbito del apoyo a la democracia, el refuerzo de la capacidad institucional, la observación de elecciones y la ayuda de preadhesión en el marco de la Cartera de Proyectos Parlamentaria (PPP).
- Encargarse de la gestión presupuestaria de los créditos puestos a la disposición de la Dirección.

## UNIDAD DE DIÁLOGO LEGISLATIVO

- Diálogo legislativo y control parlamentario: organizar encuentros interparlamentarios de comisiones (ICM) en cooperación con las secretarías de las comisiones, incluidas las conferencias interparlamentarias especializadas, como la Conferencia sobre el artículo 13 del Tratado de Estabilidad, Coordinación y Gobernanza (TECG), el Grupo de Control Parlamentario Conjunto (GCPC) de Europol y el apoyo a la Conferencia sobre la PESC/PCSD; organizar visitas bilaterales de diputados y funcionarios de los Parlamentos nacionales al PE.
- Control de subsidiariedad: tratar documentos de los Parlamentos nacionales, gestionar la base de datos «CONNECT» y preparar una nota mensual a la atención de la Conferencia de Presidentes de Comisión y de los diputados sobre los documentos enviados por los Parlamentos nacionales en el sentido de los Protocolos 1 y 2 (dictámenes motivados y contribuciones); actualizar (en colaboración con los representantes de los Parlamentos nacionales) el Directorio de Comisiones Correspondientes PE/Parlamentos nacionales (CORCOM).
- Coordinación de las actividades interparlamentarias: elaborar el calendario semestral de actividades interparlamentarias PE/Parlamentos nacionales a la atención de la Conferencia de Presidentes y encargarse de su transmisión interna y externa; difundir la «Weekly Agenda» en el interior del PE sobre las actividades organizadas con los Parlamentos nacionales.

- 
- Organización de encuentros interparlamentarios de alto nivel entre la presidenta del Parlamento Europeo y los presidentes de los Parlamentos nacionales.
  - Apoyo a los órganos parlamentarios: asistir a los órganos y la administración del PE aportando conocimientos especializados en el ámbito de la cooperación interparlamentaria, en particular proporcionando notas de información temática y notas sobre la situación política y socioeconómica de un país para las visitas bilaterales y para las delegaciones de las comisiones.
  - Apoyo a los ponentes: asistir a los diputados, en particular a los ponentes, en lo relativo a los proyectos legislativos de la Unión que susciten un número considerable de dictámenes motivados y contribuciones por parte de los Parlamentos nacionales (notas para los ponentes, reuniones *ad hoc* entre ponentes y Parlamentos nacionales, etc.).
  - Cooperación interparlamentaria en el plano administrativo: organizar, en cooperación con las distintas direcciones generales, encuentros en forma de seminarios o grupos de trabajo entre las administraciones de los Parlamentos nacionales y la Secretaría del Parlamento Europeo sobre cuestiones temáticas.
-