

V

(Anuncios)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

COMISIÓN EUROPEA

Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF)

Publicación de una vacante para el puesto de director de la Dirección A «Gastos — Operaciones e Investigaciones» (grado AD 14) Bélgica/Bruselas

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

COM/2021/10399

(2021/C 61 A/01)

Quiénes somos

La lucha contra el fraude y otras actividades ilegales que afectan a los intereses financieros de la Unión Europea es fundamental para la credibilidad del proyecto europeo.

La misión de la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) es triple: proteger los intereses financieros de la Unión Europea (UE) mediante la lucha contra el fraude, la corrupción y cualquier otra actividad ilegal; detectar e investigar asuntos graves relacionados con el desempeño de las actividades profesionales por parte de los miembros y el personal de las instituciones y organismos de la UE que podrían dar lugar a procedimientos disciplinarios o penales; y apoyar a las instituciones de la UE, especialmente a la Comisión Europea, en la formulación y la aplicación de legislación y estrategias en materia de lucha contra el fraude.

La OLAF es una Dirección General de la Comisión Europea, pero tiene independencia estatutaria en la realización de sus investigaciones. La ejecución de su función de investigación está supervisada por un Comité de Vigilancia compuesto por cinco personas independientes externas a la Comisión Europea.

Las Direcciones operativas de la OLAF son responsables de las investigaciones, con el apoyo del Centro de Conocimiento y una Dirección de Asuntos Generales, que se ocupa de los aspectos administrativos de la OLAF.

La Dirección «Gastos-Operaciones e Investigaciones» de la OLAF (OLAF.A) protege los intereses financieros y la reputación de la UE mediante la realización de investigaciones administrativas y operaciones relativas a fraudes, corrupción y otras irregularidades graves que van en detrimento de los intereses financieros de la Unión Europea.

La Dirección consta de cinco unidades compuestas por aproximadamente 100 personas, principalmente investigadores especializados de diversos orígenes profesionales, incluidos antiguos fiscales, policías y auditores.

La Unidad A.1 lleva a cabo investigaciones internas en todas las instituciones, órganos y organismos europeos creados por los Tratados de la UE o sobre la base de los mismos. La Unidad A.2 investiga las acusaciones en el ámbito de los gastos directos ejecutados por la Comisión Europea, las agencias ejecutivas y las agencias descentralizadas de la UE, el Instituto Europeo de Innovación y Tecnología (EIT) y las empresas comunes, así como en el ámbito de los gastos administrativos de las instituciones, órganos y organismos de la UE. Las unidades A.3, A.4 y A.5 llevan a cabo investigaciones y operaciones en el ámbito de los gastos de la UE en el marco de la política agrícola común, los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (Fondos EIE) y otros fondos de gestión compartida. Estas tres unidades actúan también en el ámbito de la ayuda de preadhesión para el desarrollo rural y la cooperación transfronteriza entre los países candidatos o candidatos potenciales y los Estados miembros en el marco del Instrumento de Ayuda Preadhesión (IAP).

La Dirección también sigue los avances en la aplicación de las recomendaciones financieras, judiciales y disciplinarias relacionadas con sus asuntos respectivos y registra el resultado de las medidas adoptadas por las instituciones, órganos y organismos de la UE y por las autoridades nacionales.

El director está radicado en Bruselas y actúa en estrecha cooperación con el director general adjunto de la OLAF y bajo la supervisión general del director general.

El marco jurídico en el que se establecen los objetivos y las tareas de la OLAF y su funcionamiento pueden consultarse en el Reglamento (UE, Euratom) n.º 883/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo ⁽¹⁾. Para obtener más información sobre la OLAF y su organigrama, puede acceder al siguiente enlace: https://ec.europa.eu/info/departments/european-anti-fraud-office_es.

Qué ofrecemos

El puesto de director responsable de la prestación de orientación estratégica general y la buena gestión de los recursos de la Dirección de conformidad con la declaración de objetivos y el Programa de Trabajo Anual.

Bajo la supervisión del director general y del director general adjunto, el director:

- supervisa el desarrollo de las investigaciones que han dado lugar a la adopción de informes finales y posibles recomendaciones, que se remiten a las autoridades de las instituciones europeas para su posible enjuiciamiento, recuperación financiera, seguimiento administrativo o medidas disciplinarias y, en su caso, a las autoridades judiciales de los Estados miembros para su posible enjuiciamiento;
- diseña y aplica la estrategia de investigación de la OLAF en la lucha contra el fraude, las actividades ilegales y la corrupción, en todos los ámbitos de responsabilidad de la Dirección;
- vela por la planificación y gestión efectivas de las actividades de la Dirección (garantizando normas de calidad, el respeto de los plazos, el flujo de trabajo, los avances y la consecución de los objetivos);
- supervisa el trabajo de los jefes de unidad y controla el funcionamiento de la Dirección;
- asegura una planificación, ejecución y gestión eficaces de los recursos humanos y financieros de la Dirección, así como su asignación efectiva entre las unidades en cooperación con el director general adjunto.

El principal reto es seguir desarrollando la actividad operativa de la OLAF, en particular por lo que se refiere a los ámbitos de mayor riesgo, en un contexto institucional cambiante y teniendo en cuenta la actual reorientación del gasto de la UE que generará nuevas pautas de fraude. Hacer frente a este reto requiere investigaciones eficaces y el desarrollo de una cooperación duradera con las instituciones y organismos europeos, con las autoridades nacionales y con los socios internacionales.

Qué buscamos

El candidato ideal será un profesional destacado y dinámico que deberá cumplir los siguientes criterios de selección:

Cualidades personales

- Capacidad demostrada para planificar y priorizar.
- Capacidad demostrada para establecer contactos y una comunicación eficaz entre la OLAF y los servicios de la Comisión, otras instituciones de la UE y los socios de la OLAF en los Estados miembros, terceros países y organizaciones internacionales.
- Capacidad para dialogar eficazmente con las partes interesadas internas y externas a un alto nivel.
- Capacidad para trabajar eficazmente bajo presión.
- Capacidad de trabajar en condiciones de absoluta discreción y una buena capacidad para analizar las situaciones en las que se maneja información delicada.

Capacidad especializada y experiencia

- Amplia experiencia profesional de alto nivel en la realización de investigaciones.
- Muy buena comprensión del proceso de investigación en los asuntos de lucha contra el fraude y de los mecanismos para garantizar su eficiencia y legalidad.

⁽¹⁾ Reglamento (UE, Euratom) n.º 883/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de septiembre de 2013, relativo a las investigaciones efectuadas por la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) y por el que se deroga el Reglamento (CE) n.º 1073/1999 del Parlamento Europeo y del Consejo y el Reglamento (Euratom) n.º 1074/1999 del Consejo (DO L 248 de 18.9.2013, p. 1).

- Muy buen conocimiento y experiencia práctica en cuestiones de gestión presupuestaria, financiera y de personal.
- Buen conocimiento de la función de la OLAF, su misión y sus competencias, así como del contexto en el que la OLAF desarrolla su actividad.
- Se considerará una ventaja poseer unos conocimientos o una experiencia demostrados en un puesto judicial de alto nivel o un puesto de investigación ejecutivo; se considerará una ventaja la experiencia internacional.
- Se considerará una ventaja el buen conocimiento general del marco institucional y jurídico de la Unión Europea y de los métodos de trabajo de la Comisión Europea.

Competencias de gestión

- Capacidad para dirigir una organización compleja en un entorno multidisciplinar y multicultural.
- Capacidades demostradas de liderazgo y para dirigir y motivar a investigadores experimentados y profesionales administrativos de una amplia variedad de procedencias profesionales y nacionales.
- Muy buena capacidad para gestionar eficazmente las prioridades y los objetivos, trabajar con flexibilidad en términos de asignación de recursos (humanos y financieros) entre las distintas unidades y dirigir la Dirección desde una perspectiva estratégica.
- Sólidas capacidades analíticas, para desarrollar y generar objetivos estratégicos, traducirlos en propuestas prácticas de acción y resolver problemas organizativos y operativos.

Requisitos de admisibilidad 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 las candidaturas**:

- *Nacionalidad*: los candidatos deberán poseer la nacionalidad de uno de los Estados miembros de la Unión Europea.
- *Título o diploma universitario*: los candidatos deberán poseer:
 - un nivel de formación que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios acreditado por un título si la duración normal de dichos estudios es 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 profesional postuniversitaria que se exige a continuación).
- *Experiencia profesional*: los candidatos deberán tener como mínimo 15 años de experiencia profesional postuniversitaria ⁽²⁾ a un nivel al que den acceso las cualificaciones antes mencionadas. Al menos cinco años de dicha experiencia profesional deberán haber transcurrido en un ámbito pertinente para este puesto.
- *Experiencia de gestión*: al menos cinco años de experiencia profesional posterior a la obtención del título deberán haberse adquirido en un puesto similar de alto nivel ⁽³⁾ en un ámbito pertinente para este puesto.

⁽²⁾ La experiencia profesional solo se tendrá en cuenta si refleja una relación laboral real definida como trabajo efectivo y genuino y remunerada, 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 por un máximo de tres años, incluso si no han sido remunerados, siempre y cuando el doctorado se haya terminado con éxito. Un período determinado únicamente podrá computarse una sola vez.

⁽³⁾ 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 cargos de dirección ocupados y las funciones desempeñadas; 2) número de empleados bajo sus órdenes en esos cargos; 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.

- *Idiomas*: los candidatos deberán tener un conocimiento profundo de una de las lenguas oficiales de la Unión Europea ⁽⁴⁾ y un conocimiento satisfactorio de otra de ellas. Los tribunales de selección comprobarán durante las entrevistas si los candidatos 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*: 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 sesenta y seis años de edad [véase el artículo 52, letra a), del Estatuto de los funcionarios ⁽⁵⁾].

Selección y nombramiento

La Comisión Europea seleccionará y nombrará al director con arreglo a sus procedimientos de selección y contratación de personal (véase el documento sobre la política relativa a los altos funcionarios ⁽⁶⁾).

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

Tras las entrevistas, el tribunal de preselección elabora sus conclusiones y propone una lista de candidatos que serán convocados a una entrevista con el Comité Consultivo para los nombramientos (CCN) de la Comisión Europea. Teniendo en cuenta las conclusiones del tribunal de preselección, el CCN decidirá qué candidatos podrán ser invitados a la entrevista.

Los candidatos convocados a la entrevista con el CCN serán evaluados durante una jornada completa en un centro de evaluación de directivos dirigido por consultores externos de contratación de personal. Teniendo en cuenta los resultados de la entrevista y el informe del centro de evaluación, el CCN confeccionará una lista restringida con los candidatos que considera aptos para ejercer la función de director.

Los candidatos seleccionados por el CCN serán entrevistados por el miembro de la Comisión responsable de la OLAF.

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

El candidato seleccionado deberá haber cumplido todas las obligaciones impuestas por la legislación en relación con el servicio militar, presentar las garantías de moralidad requeridas para el ejercicio de sus funciones y ser físicamente apto 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 una comprobación de seguridad realizado por la autoridad nacional de seguridad competente, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias nacionales de seguridad aplicables, 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 o candidata).

Hasta que el Estado miembro de que se trate haya concedido la habilitación personal de seguridad y completado el procedimiento de habilitación con las instrucciones de la Dirección de Seguridad de la Comisión Europea exigidas legalmente, 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.

Por razones prácticas y con objeto de finalizar el procedimiento de selección en el plazo más breve posible, en interés tanto de los candidatos como de la institución, el procedimiento de selección se realizará únicamente en francés y/o inglés ⁽⁷⁾.

⁽⁴⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=ES>

⁽⁵⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=ES>

⁽⁶⁾ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf

⁽⁷⁾ Los tribunales de selección garantizarán que no se conceda ninguna ventaja indebida a los hablantes nativos de dichos idiomas.

Igualdad de oportunidades

Con arreglo al artículo 1 *quinquies* del Estatuto de los funcionarios, la Comisión persigue el objetivo estratégico de lograr la igualdad de género en todos los niveles de gestión antes de que finalice su mandato actual y aplica una política de igualdad de oportunidades fomentando 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 AD 14 y, dependiendo de la duración de su experiencia profesional anterior, será clasificado en el escalón 1 o en el escalón 2 dentro del grado.

Los candidatos deberán tener en cuenta la exigencia impuesta por el Estatuto de los funcionarios a todo personal nuevo de superar con éxito un período de prueba de nueve meses.

El lugar de destino será Bruselas (Bélgica).

Independencia y declaración de intereses

Antes de asumir sus funciones, el futuro director deberá hacer una declaración por la que se comprometa a actuar con independencia en pro del interés público, y deberá declarar cualquier interés que pudiera considerarse perjudicial para su independencia.

Procedimiento de solicitud

Antes de presentar su candidatura, los candidatos deberán comprobar cuidadosamente si cumplen todos los requisitos de admisibilidad (véase «Requisitos de admisibilidad de los candidatos»), especialmente por lo que respecta a los tipos de titulación y a la experiencia profesional de alto nivel, así como los requisitos lingüísticos. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos de admisibilidad supondrá la exclusión automática del proceso de selección.

Quienes deseen presentar su candidatura deberán inscribirse a través de internet en el siguiente sitio web y seguir las instrucciones para las diferentes etapas del proceso:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

Los candidatos deberán tener una dirección de correo electrónico válida. Esta dirección se utilizará para confirmar la inscripción, así como para estar en contacto con los candidatos durante las diferentes fases del proceso. Por lo tanto, los candidatos deberán informar a la Comisión Europea de cualquier cambio en su dirección de correo electrónico.

Para finalizar la presentación de su candidatura, los candidatos deberán adjuntar un currículum vitae en formato PDF y completar, en línea, una carta de motivación (8 000 caracteres como máximo). El currículum vitae y la carta de motivación podrán presentarse en cualquier lengua oficial de la Unión Europea.

Una vez finalizada la inscripción en línea, los candidatos recibirán un correo electrónico de confirmación de que su candidatura ha sido registrada. **Si los candidatos no reciben un correo electrónico de confirmación con un número de registro, su candidatura no ha quedado registrada.**

Téngase en cuenta que no es posible realizar el seguimiento en línea de la tramitación de las candidaturas. La Comisión Europea se pondrá en contacto directamente con los candidatos para informarles de la situación de su candidatura.

Para más información o en caso de problemas técnicos, los candidatos podrán enviar un correo electrónico a: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Plazo de presentación de las candidaturas

El plazo de inscripción finaliza el **22 de marzo de 2021, a las 12.00 horas (hora de Bruselas)**, momento a partir del cual ya no será posible inscribirse.

Es responsabilidad de los candidatos realizar a tiempo su inscripción en línea. Se recomienda encarecidamente a los candidatos que no esperen hasta los últimos días previos a la finalización del plazo, puesto que un tráfico intenso en internet o problemas con la conexión podrían interrumpir la inscripción en línea antes de haberla completado, lo cual les obligaría 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.

Información importante para los candidatos

Se recuerda a los candidatos que la labor de los diferentes tribunales 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 enviarse a la secretaría del tribunal en cuestión.

Protección de datos personales

La Comisión garantizará que los datos personales de los candidatos se traten conforme a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2018/1725 del Parlamento Europeo y del Consejo ⁽⁸⁾.

⁽⁸⁾ 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).