

Diario Oficial

de la Unión Europea

C 48 A

Edición
en lengua española

Comunicaciones e informaciones

48º año
24 de febrero de 2005

<u>Número de información</u>	Sumario	Página
	I <i>Comunicaciones</i>	
		
	II <i>Actos jurídicos preparatorios</i>	
		
	III <i>Informaciones</i>	
	Parlamento Europeo	
2005/C 48 A/01	Anuncio de contratación PE/92/S — Director (categoría A*/AD 14) — Relaciones con los grupos políticos	1

III

(Informaciones)

PARLAMENTO EUROPEO

ANUNCIO DE CONTRATACIÓN PE/92/S

DIRECTOR

(categoría A/AD 14)*

RELACIONES CON LOS GRUPOS POLÍTICOS

(2005/C 48 A/01)

1. PUESTO VACANTE

El Presidente del Parlamento Europeo ha decidido iniciar el procedimiento de provisión de un puesto de **director** (categoría A*/AD, grado 14) en su Secretaría General, sobre la base del artículo 29, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios.

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 el procedimiento interno de provisión de puestos.

La contratación se efectuará con el grado A*14 ⁽¹⁾1). El sueldo base mensual será de 11 579,04 EUR. Al sueldo base, sujeto al impuesto comunitario y exento de impuestos nacionales, se podrán añadir determinadas indemnizaciones, en las condiciones previstas en el Estatuto de los funcionarios.

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 21 de marzo de 2004.

Este puesto conlleva misiones frecuentes a los lugares de trabajo, exige disponibilidad y numerosos contactos internos y externos, así como con los diputados al Parlamento Europeo.

2. LUGAR DE DESTINO

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

3. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

El Parlamento Europeo practica una política de igualdad de oportunidades y fomenta las candidaturas de mujeres y hombres cualificados, excluyendo toda discriminación.

⁽¹⁾ En el momento de la contratación, el funcionario será clasificado con arreglo a lo dispuesto en el artículo 32 del Estatuto (véase el sitio web: http://europa.eu.int/comm/dgs/personnel_administration/statut/tocen100.pdf).

4. NATURALEZA DE LAS FUNCIONES

Funcionario de alto nivel encargado, en el marco de las orientaciones y decisiones adoptadas por la autoridad parlamentaria y el Secretario General, de las tareas siguientes:

- coordinación de los contactos entre el Secretario General y la totalidad de los grupos políticos, en particular en lo que se refiere a la dotación administrativa y técnica que les corresponde,
- asistencia al Secretario General por lo que se refiere a la totalidad de los servicios que deben prestarse a los diputados, incluidos los diputados no inscritos,
- participación en la coordinación y el seguimiento tanto de las iniciativas políticas de los grupos políticos como de los trabajos parlamentarios,
- aplicación del Régimen aplicable a otros agentes de las Comunidades Europeas a los agentes de los grupos políticos; seguimiento de los asuntos vinculados a la programación de sus carreras, incluidas las de los funcionarios en comisión de servicios,
- preparación de las decisiones de la Conferencia de Presidentes en relación con la reglamentación relativa a la organización de las reuniones de los grupos políticos y el seguimiento de esa reglamentación,
- participación en los asuntos relacionados con las normas financieras aplicables a los grupos políticos y seguimiento de la aplicación de esas normas,
- aplicación de las decisiones de la Conferencia de Presidentes en lo que se refiere a los intergrupos,
- asistencia al Secretario General en la organización de la acogida de los nuevos diputados,
- realización, a petición del Secretario General, de tareas concretas vinculadas a las actividades políticas de la Institución y de los grupos políticos.

5. CONDICIONES DE ADMISIÓN (PERFIL REQUERIDO)

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 de los funcionarios de las Comunidades Europeas, se requiere en particular:

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

b) Condiciones particulares**i) Méritos, títulos y experiencia profesional exigidos**

- Estudios de un nivel correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios, acreditados por un título, 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, y experiencia profesional adecuada de al menos un año ⁽²⁾, cuando la duración normal de dichos estudios sea de tres años como mínimo.

- Experiencia profesional, adquirida tras la obtención de las cualificaciones mencionadas en el primer guión, de al menos **quince** años a tiempo completo, de los cuales al menos **ocho** años en funciones de dirección.

ii) Conocimientos requeridos

- Buena cultura general en asuntos europeos.
- Buen entendimiento de los retos políticos internos, nacionales e internacionales.
- Comprensión de las culturas que coexisten en las instituciones.
- Dominio de los procedimientos administrativos vinculados al sector de actividades.
- Conocimiento de las técnicas de gestión.
- Cultura general administrativa completa (aspectos relativos a recursos humanos, gestión, presupuesto, finanzas, etc.).
- Profundo conocimiento de una de las lenguas de la Unión Europea ⁽³⁾ y buen conocimiento de otra de estas lenguas; por motivos funcionales es deseable el conocimiento de varias lenguas de la Unión Europea y, en particular, un buen conocimiento del inglés y/o del francés.

iii) Aptitudes requeridas

- Sentido de la estrategia.
- Capacidad de redacción.
- Capacidad de reacción.
- Rigor.
- Capacidad de comunicación.
- Capacidad de dirección.

⁽²⁾ Este año de experiencia no se tendrá en cuenta para la evaluación de la experiencia profesional exigida en el segundo guión.

⁽³⁾ Las lenguas oficiales de la Unión Europea son las siguientes: español, checo, danés, alemán, estonio, griego, inglés, francés, italiano, letón, lituano, húngaro, maltés, neerlandés, polaco, portugués, eslovaco, esloveno, finés y sueco.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Con objeto de facilitar la elección por parte de la Autoridad Facultada para Proceder a los Nombramientos, el Comité consultivo para el nombramiento de altos funcionarios elaborará la lista de los candidatos y recomendará a la Mesa el nombre de las personas que se habrá de convocar a una entrevista. La Mesa establecerá la lista definitiva de dichas personas, el Comité llevará a cabo las entrevistas y presentará su informe final a la Mesa para que ésta adopte una decisión. En este marco, la Mesa podrá oír a los candidatos.

7. PRESENTACIÓN DE LAS CANDIDATURAS

Se ruega a los candidatos que dirijan la carta de candidatura (especificando la referencia «Anuncio de contratación PE/92/S»), acompañada del currículum vitae correspondiente que figura en el presente Diario Oficial, debidamente cumplimentado, a:

PARLEMENT EUROPEEN
Monsieur le Secrétaire Général
Bâtiment Konrad Adenauer
L-2929 Luxembourg.

Dicha carta de candidatura deberá ser enviada, por correo certificado, a más tardar el **10 de marzo de 2005**, de lo que dará fe el matasellos de correos.

Se señala a los candidatos que sean invitados a la entrevista ⁽⁴⁾ que, en dicha fecha, deberán presentar, sólo en forma de copia o fotocopia, los documentos justificativos referentes a su experiencia profesional y a las funciones que ejercen en la actualidad. No se devolverá a los candidatos ningún justificante.

⁽⁴⁾ Esta disposición no se aplicará a aquellos candidatos que en la fecha límite de presentación de las candidaturas trabajen para el Parlamento Europeo.

PE/92/S

CURRÍCULUM VÍTAE



INFORMACIÓN PERSONAL

Apellido(s), Nombre

Dirección (*número, calle, código postal, localidad, país*)

Teléfono

Fax

Correo electrónico

Nacionalidad

Fecha de nacimiento (*día, mes, año*)

EXPERIENCIA LABORAL

(Empezar por la más reciente)

- Fechas (de – a)
- Nombre y dirección del empleador
 - Tipo de empresa o sector
 - Puesto o cargo ocupados
 - Principales actividades y responsabilidades

- Fechas (de – a)
- Nombre y dirección del empleador
 - Tipo de empresa o sector
 - Puesto o cargo ocupados
 - Principales actividades y responsabilidades

- Fechas (de – a)
- Nombre y dirección del empleador
 - Tipo de empresa o sector
 - Puesto o cargo ocupados
 - Principales actividades y responsabilidades

- Fechas (de – a)
- Nombre y dirección del empleador
 - Tipo de empresa o sector
 - Puesto o cargo ocupados
 - Principales actividades y responsabilidades

EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

(Empezar por la más reciente)

- Fechas (de – a)
- Nombre y tipo de organización que ha impartido la educación o la formación
 - Principales materias o capacidades ocupacionales tratadas
- Título de la cualificación obtenida
- (Si procede) Nivel alcanzado en la clasificación nacional

- Fechas (de – a)
- Nombre y tipo de organización que ha impartido la educación o la formación
 - Principales materias o capacidades ocupacionales tratadas
- Título de la cualificación obtenida
- (Si procede) Nivel alcanzado en la clasificación nacional

- Fechas (de – a)
- Nombre y tipo de organización que ha impartido la educación o la formación
 - Principales materias o capacidades ocupacionales tratadas
- Título de la cualificación obtenida
- (Si procede) Nivel alcanzado en la clasificación nacional

CAPACIDADES Y APTITUDES
PERSONALES

*adquiridas a lo largo de la vida y la
carrera educativa y profesional, pero
no necesariamente avaladas por
certificados y diplomas oficiales.*

LENGUA MATERNA

(Indicar el nivel: excelente, bueno, básico)

LENGUA 2

- Lectura
- Escritura
- Expresión oral

LENGUA 3

- Lectura
- Escritura
- Expresión oral

LENGUA 4

- Lectura
- Escritura
- Expresión oral

LENGUA 5

- Lectura
- Escritura
- Expresión oral

OTROS IDIOMAS

CAPACIDADES Y APTITUDES
SOCIALES

*Vivir y trabajar con otras personas, en
entornos multiculturales, en puestos
donde la comunicación es importante
y en situaciones donde el trabajo en
equipo resulta esencial (por ejemplo,
cultura y deportes), etc.*

(Describirlas e indicar dónde se adquirieron)

CAPACIDADES Y APTITUDES
ORGANIZATIVAS

*Por ejemplo, coordinación y
administración de personas,
proyectos, presupuestos en el
trabajo, en labores de voluntariado
(por ejemplo, cultura y deportes), en
el hogar, etc.*

(Describirlas e indicar dónde se adquirieron)

OTRAS CAPACIDADES Y APTITUDES
*Que no se hayan nombrado
anteriormente*

(Describirlas e indicar dónde se adquirieron)

PERMISO(S) DE CONDUCCIÓN

INFORMACIÓN ADICIONAL

*(Introducir aquí cualquier información
que se considere importante, como
personas de contacto, referencias, etc.)*

ANEXOS

(Enumerar los documentos anexos)