

Diario Oficial

de la Unión Europea

C 119 A



Edición
en lengua española

Comunicaciones e informaciones

53° año

7 de mayo de 2010

<u>Número de información</u>	Sumario	Página
V	<i>Anuncios</i>	
	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	
	Parlamento Europeo	
2010/C 119 A/01	Anuncio de contratación PE/123/S — Director (Grupo de funciones AD, grado 14) — Servicio Jurídico — Dirección de Asuntos Institucionales y Parlamentarios	1

ES

Precio: 3 EUR

V

(Anuncios)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

PARLAMENTO EUROPEO

ANUNCIO DE CONTRATACIÓN PE/123/S

DIRECTOR

(Grupo de funciones AD, grado 14)

SERVICIO JURÍDICO — DIRECCIÓN DE ASUNTOS INSTITUCIONALES Y PARLAMENTARIOS

(2010/C 119 A/01)

1. PUESTO VACANTE

El Presidente del Parlamento Europeo ha decidido iniciar el procedimiento de provisión de este puesto de Director (AD, grado 14) en el Servicio Jurídico — Dirección de Asuntos Institucionales y Parlamentarios, sobre la base del artículo 29, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios de las Comunidades Europeas ⁽¹⁾ (en lo sucesivo, «el 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 el procedimiento interno e inter-institucional de provisión de puestos.

La contratación se efectuará en el grado AD 14 ⁽²⁾. El sueldo base mensual será de 12 967,74 EUR. Al sueldo base, sujeto al impuesto comunitario y exento de impuestos nacionales, se podrán añadir determinadas dietas, en las condiciones previstas en el Estatuto.

Por tratarse de una entidad presente en varios lugares de trabajo, este puesto requiere disponibilidad y conlleva desplazamientos a los diferentes lugares de trabajo y frecuentes contactos internos e interinstitucionales, así como con diputados al Parlamento Europeo.

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 fomenta las candidaturas de mujeres y hombres cualificados, excluyendo toda discriminación.

⁽¹⁾ DO L 124 de 27.4.2004, p. 1.

⁽²⁾ El funcionario será clasificado con arreglo a lo dispuesto en el artículo 32 del Estatuto.

4. NATURALEZA DE LAS FUNCIONES

Funcionario de alto nivel encargado, en el marco de las orientaciones y decisiones adoptadas por el Presidente y el Secretario General, de las tareas siguientes ⁽¹⁾:

- garantizar el buen funcionamiento de una entidad especializada de la Secretaría General que comprende varias unidades que trabajan en el ámbito de competencia de la Dirección,
- dirigir, impulsar, motivar y coordinar a uno o más equipos — optimizar la utilización de los recursos de la entidad para proporcionar un servicio de alta calidad (organización, gestión de los recursos humanos y presupuestarios, innovación, etc.) en sus ámbitos de actividad,
- asesorar a la institución y sus órganos en materia jurídica,
- representar a la institución en calidad de agente en procedimientos judiciales importantes,
- dirigir los trabajos de asistencia jurídica relativos a cuestiones institucionales y de Derecho parlamentario u otros asuntos confiados al juriconsulto,
- asistir al juriconsulto a petición suya o, en su ausencia, sustituirlo en las reuniones de los órganos parlamentarios,
- representar al Parlamento Europeo en los contactos interinstitucionales.

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, los candidatos deberán:

- ser nacionales de uno de los Estados miembros de la Unión Europea ⁽²⁾,
- estar en pleno goce de sus derechos políticos,
- encontrarse en situación regular respecto a las leyes de reclutamiento para el servicio militar que les sean aplicables,
- ofrecer las garantías de moralidad requeridas para el ejercicio de sus funciones.

b) *Condiciones particulares*

i) **Títulos, diplomas y experiencia profesional**

- Estudios de un nivel correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios equivalente a cuatro años como mínimo, acreditados por un título de Derecho, o estudios de un nivel correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios equivalente a tres años como mínimo, acreditados por un título de Derecho, y experiencia profesional adecuada de al menos un año ⁽³⁾,

o

Estudios de un nivel correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios equivalente a tres años como mínimo, acreditados por un título de fin de estudios, y título que permita ejercer la profesión de abogado, seguidos de una experiencia profesional adecuada de al menos un año ⁽³⁾.

⁽¹⁾ Para las tareas principales, véase el anexo.

⁽²⁾ Los Estados miembros de la Unión Europea son los siguientes: Bélgica, Bulgaria, República Checa, Dinamarca, Alemania, Estonia, Irlanda, Grecia, España, Francia, Italia, Chipre, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Hungría, Malta, Países Bajos, Austria, Polonia, Portugal, Rumanía, Eslovenia, Eslovaquia, Finlandia, Suecia y Reino Unido.

⁽³⁾ Este año de experiencia no se tendrá en cuenta para la evaluación de la experiencia profesional exigida en el párrafo siguiente.

- Experiencia profesional, adquirida tras la obtención de las cualificaciones mencionadas en el primer párrafo, de al menos **quince años, ocho** de ellos, al menos, en funciones de dirección.

ii) **Conocimientos requeridos**

- Buen conocimiento del Parlamento Europeo, la Unión Europea y sus instituciones, así como de los Tratados y la legislación de la Unión Europea.
- Excelente aptitud para la redacción de textos, informes y dictámenes jurídicos relativos a la integración europea y la evolución de la Unión.
- Buen conocimiento del Derecho institucional y el Derecho presupuestario de la Unión, de sus competencias externas y del Derecho parlamentario de la Unión (Reglamento del Parlamento Europeo, Estatuto de los Diputados al Parlamento Europeo, acceso a los documentos del Parlamento Europeo, protección de datos personales, etc.);
- Experiencia profesional en alguna de las instituciones de la Unión Europea.
- Buen conocimiento de las cuestiones administrativas necesarias para el ámbito de actividad considerado (recursos humanos, gestión, presupuesto, finanzas, informática, cuestiones jurídicas, etc.).
- Excelente dominio de las técnicas de gestión de equipos.
- Excelentes conocimientos de redacción.
- Excelente capacidad para expresarse en público.

iii) **Conocimientos lingüísticos**

Excelente conocimiento de una lengua oficial de la Unión Europea ⁽¹⁾ y muy buen conocimiento de otra lengua oficial de la UE.

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

iv) **Aptitudes requeridas**

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

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Para asistir a la Autoridad Facultada para Proceder a los Nombramientos en su elección, el Comité consultivo para el nombramiento de altos funcionarios establecerá la lista de los candidatos y recomendará a la Mesa los nombres de las personas a las que deberá invitarse 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.

⁽¹⁾ Las lenguas oficiales de la Unión Europea son: búlgaro, español, checo, danés, alemán, estonio, griego, inglés, francés, irlandés, italiano, letón, lituano, húngaro, maltés, neerlandés, polaco, portugués, rumano, eslovaco, esloveno, finés y sueco.

7. PRESENTACIÓN DE LAS CANDIDATURAS

Se ruega a los candidatos que presenten su candidatura (especificando la referencia «Anuncio de contratación PE/123/S»), acompañada de una carta de motivación y de un currículum vitae en formato Europass ⁽¹⁾, a la dirección siguiente:

**Monsieur le Secrétaire Général
Parlement européen
Bâtiment Konrad Adenauer
2929 Luxembourg
LUXEMBURGO**

Las candidaturas deberán ser enviadas, por correo certificado, a más tardar el **21 de mayo de 2010**, de lo que dará fe el matasellos de correos.

Se señala a la atención de los candidatos que, en caso de ser invitados a la entrevista ⁽²⁾, deberán presentar, para la fecha de la misma, 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. No se devolverá a los candidatos ninguno de estos documentos.

—

⁽¹⁾ <http://europass.cedefop.europa.eu/>

⁽²⁾ Esta disposición no se aplicará a aquellos candidatos que en la fecha límite de presentación de las candidaturas trabajen para el Parlamento Europeo.

ANEXO

DIRECCIÓN SJ A — ASUNTOS INSTITUCIONALES Y PARLAMENTARIOS**1. MISIONES PRINCIPALES DEL DIRECTOR**

- Dirigir, coordinar y animar los trabajos de asesoría jurídica en materia de asuntos institucionales y parlamentarios.
- Aconsejar a la institución y sus órganos.
- Sustituir al jurisconsulto en todas sus misiones en caso necesario.
- Representar a la institución en los procedimientos judiciales.

2. ORGANIGRAMA (2)

- 1 Director.
- 1 Asistente.

UNIDAD DE DERECHO INSTITUCIONAL Y PRESUPUESTARIO Y RELACIONES EXTERIORES (SJA10)

UNIDAD DE DERECHOS DE LOS DIPUTADOS Y ASISTENTES PARLAMENTARIOS (SJA20)

UNIDAD DE REGLAMENTO DEL PARLAMENTO Y REGLAMENTACIONES INTERNAS (SJA30)

1. MISIONES PRINCIPALES DE LOS SECTORES JURÍDICOS CONSIDERADOS

- Asesorar a la institución en los asuntos de naturaleza jurídica de sus ámbitos de actividad mediante dictámenes jurídicos independientes, escritos u orales.
- Ejercer una función contenciosa: defensa profesional de los intereses de la institución, en particular en los procedimientos jurisdiccionales y, en especial, ante el Tribunal de Justicia y el Tribunal General.

2. ORGANIGRAMA (26)

<u>SJA10 (10)</u>	<u>SJA20 (7)</u>	<u>SJA30 (9)</u>
— 1 Jefe de Unidad	1 Jefe de Unidad	1 Jefe de Unidad
— 5 Administradores	3 Administradores	4 Administradores
— 4 Asistentes	3 Asistentes	4 Asistentes

HISTORIAL DE LOS DIARIOS OFICIALES, SERIE C A, «CONCURSOS»

A continuación figura la lista de los Diarios Oficiales, serie C A, publicados en el año en curso.
Salvo indicación contraria, los Diarios Oficiales se publican en todas las versiones lingüísticas.

5 (FR)
9
19 (FR)
23 (DE/ES/PT)
28
48
53
56
57
60
61 (DE/EN/FR)
62
64
66 (BG/RO)
67 (ES)
70 (PT)
73 (FI)
74 (SV)
91
95
104
110
116 (ET)
119

Precio de suscripción 2010 (sin IVA, gastos de envío ordinario incluidos)

Diario Oficial de la UE, series L + C, solo edición impresa	22 lenguas oficiales de la UE	1 100 EUR al año
Diario Oficial de la UE, series L + C, edición impresa + CD-ROM anual	22 lenguas oficiales de la UE	1 200 EUR al año
Diario Oficial de la UE, serie L, solo edición impresa	22 lenguas oficiales de la UE	770 EUR al año
Diario Oficial de la UE, series L + C, CD-ROM mensual (acumulativo)	22 lenguas oficiales de la UE	400 EUR al año
Suplemento del Diario Oficial (serie S: Anuncios de contratos públicos), CD-ROM, dos ediciones a la semana	Plurilingüe: 23 lenguas oficiales de la UE	300 EUR al año
Diario Oficial de la UE, serie C: Oposiciones	Lengua(s) en función de la oposición	50 EUR al año

La suscripción al *Diario Oficial de la Unión Europea*, que se publica en las lenguas oficiales de la Unión Europea, está disponible en 22 versiones lingüísticas. Incluye las series L (Legislación) y C (Comunicaciones e informaciones).

Cada versión lingüística es objeto de una suscripción aparte.

Con arreglo al Reglamento (CE) nº 920/2005 del Consejo, publicado en el Diario Oficial L 156 de 18 de junio de 2005, que establece que las instituciones de la Unión Europea no estarán temporalmente vinculadas por la obligación de redactar todos los actos en irlandés y de publicarlos en esta lengua, los Diarios Oficiales publicados en lengua irlandesa se comercializan aparte.

La suscripción al Suplemento del Diario Oficial (serie S: Anuncios de contratos públicos) reagrupa las 23 versiones lingüísticas oficiales en un solo CD-ROM plurilingüe.

Previa petición, las personas suscritas al *Diario Oficial de la Unión Europea* podrán recibir los anexos del Diario Oficial. La publicación de estos anexos se comunica mediante una «Nota al lector» insertada en el *Diario Oficial de la Unión Europea*.

El formato CD-ROM se sustituirá por el formato DVD durante el año 2010.

Venta y suscripciones

Las suscripciones a diversas publicaciones periódicas de pago, como la suscripción al *Diario Oficial de la Unión Europea*, están disponibles en nuestra red de distribuidores comerciales, cuya relación figura en la dirección siguiente de Internet:

http://publications.europa.eu/others/agents/index_es.htm

EUR-Lex (<http://eur-lex.europa.eu>) ofrece acceso directo y gratuito a la legislación de la Unión Europea. Desde este sitio puede consultarse el *Diario Oficial de la Unión Europea*, así como los Tratados, la legislación, la jurisprudencia y la legislación en preparación.

Para más información acerca de la Unión Europea, consulte: <http://europa.eu>

