



C/2024/6178

14.10.2024

ANUNCIO DE CONTRATACIÓN PE/314/2024/S

DIRECTOR/DIRECTORA

(grupo de funciones AD, grado 14)

DG 1 (Dirección General de Políticas Económicas y Científicas) — Dirección A ⁽¹⁾

(C/2024/6178)

1. Puesto vacante

La presidenta del Parlamento Europeo ha decidido iniciar el procedimiento de provisión del puesto de **director / directora** (AD, grado 14) en la DG 1 (Dirección General de Políticas Económicas y Científicas), Dirección A, sobre la base del artículo 29, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea ⁽²⁾ (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 los procedimientos interno e interinstitucional de provisión de puestos.

La remuneración y las condiciones de empleo se establecen en el Estatuto de los funcionarios. La contratación se efectuará en el grado AD14 ⁽³⁾. 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 las personas candidatas la obligación impuesta por el Estatuto de los funcionarios a todos los nuevos miembros del personal de completar con éxito un período de prueba de nueve meses y que este puesto está sujeto al Reglamento sobre la movilidad del personal adoptado 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 y diputadas al Parlamento Europeo. El director / La directora habrá de realizar misiones frecuentes en los diversos lugares de trabajo del Parlamento Europeo y fuera de estos.

2. Lugar de trabajo

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 concede el mayor interés a todas 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 / funcionaria de alto nivel, el director / la directora se encargará, en el marco de las orientaciones y decisiones adoptadas por la autoridad parlamentaria y el director general / la directora general, de las tareas siguientes ⁽⁴⁾:

- garantizar el buen funcionamiento de una gran entidad de la Secretaría General 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,

⁽¹⁾ . Los nombres de la Dirección General y de la Dirección son meramente indicativos; sus nombres definitivos serán objeto de una decisión aparte de la autoridad competente.

⁽²⁾ 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 cuya última modificación la constituye 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).

⁽³⁾ Se procederá a la clasificación del funcionario / de la funcionaria con arreglo a lo dispuesto en el artículo 32 del Estatuto.

⁽⁴⁾ Para las tareas principales, véase el anexo.

- 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 estos,
- asesorar al director general / la directora general, al secretario general y a los diputados y diputadas 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 las personas candidatas 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 ⁽⁵⁾,
- estar en plena posesión 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 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 ⁽⁶⁾ 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.

Las personas candidatas que posean títulos expedidos en un país no perteneciente ⁽⁷⁾ 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 obtenidas en un tercer país perteneciente a las redes ENIC-NARIC, consúltese el sitio web <https://www.enic-naric.net/>.

⁽⁵⁾ Los Estados miembros de la Unión Europea son los siguientes: Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chequia, Chipre, Croacia, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Rumanía y Suecia.

⁽⁶⁾ Este año de experiencia no se tendrá en cuenta para la evaluación de la experiencia profesional exigida en el párrafo siguiente.

⁽⁷⁾ 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, esto 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.

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, y de ellos,
 - **seis años** como mínimo en un entorno europeo o internacional, y
 - **seis años** como mínimo en funciones de dirección en un gran departamento.

iii) Conocimientos lingüísticos

Se exige un conocimiento en profundidad de una de las lenguas oficiales de la Unión Europea ⁽⁸⁾ 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 las personas candidatas 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 las personas candidatas.

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

lunes 28 de octubre de 2024, a las 12.00 horas (mediodía), 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 del secretario general del Parlamento Europeo, anuncio de contratación PE/314/2024/S) y un *curriculum vitae* en formato Europass ⁽⁹⁾, indicando la referencia del anuncio (PE/314/2024/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.

Las personas candidatas deberán cerciorarse de que los documentos escaneados sean legibles.

Se señala a la atención de las personas candidatas invitadas 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 ⁽¹⁰⁾. No les será devuelto ninguno de estos documentos.

Los datos de carácter personal comunicados por las personas candidatas 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 ⁽¹¹⁾, en particular en lo relativo a su confidencialidad y seguridad.

⁽⁸⁾ 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.

⁽⁹⁾ <https://europa.eu/europass/>

⁽¹⁰⁾ Esta disposición no se aplicará a aquellas personas candidatas que, en la fecha límite de presentación de las candidaturas, trabajen para el Parlamento Europeo. Las personas candidatas deberán asegurarse de que el expediente completo correspondiente a su candidatura esté disponible (en el caso de que en el portal HRM —Streamline— falten documentos necesarios).

⁽¹¹⁾ 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

DG 1 (Dirección General de Políticas Económicas y Científicas) ⁽¹⁾**Dirección A****Principales cometidos**

- Dirigir, coordinar y animar las unidades y los servicios de la Dirección y encargarse de la gestión del personal y la organización general de la Dirección.
- Asesorar a los diputados al Parlamento en sus ámbitos de competencia y asistirles como miembros de las comisiones parlamentarias de la Dirección y, en particular, a los presidentes y ponentes en el ejercicio de sus funciones.
- Proporcionar a las comisiones parlamentarias conocimientos especializados de alto nivel, análisis actualizados e investigaciones independientes en los ámbitos cubiertos por la Dirección.
- Gestionar proyectos en los ámbitos de competencia de las unidades y servicios de la Dirección.
- Representar a la institución en distintos comités internos y foros interinstitucionales.
- Ejercer la función de ordenador subdelegado.

Unidades vinculadas a la Dirección:

DEPARTAMENTO TEMÁTICO

- Prestar asistencia a los órganos parlamentarios y a las secretarías de las comisiones parlamentarias de la Dirección (estudios y notas internos y externos, talleres, notas para los gabinetes del presidente y del secretario general) ;
- Poner a disposición de las comisiones parlamentarias trabajos de asesoramiento externo (determinación de las necesidades, licitaciones, evaluación); Desarrollar intercambios con expertos externos e institutos de investigación y universidades;
- Desarrollar las relaciones con la Dirección General de Servicios de Estudios Parlamentarios y la difusión de las actividades del departamento temático;
- Actualizar las fichas temáticas.

SECRETARÍA DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y MONETARIOS

- Preparar los documentos de trabajo / proyectos de informe (procedimientos legislativos y no legislativos) y realizar el seguimiento de los actos delegados, de ejecución y de «comitología»;
- Encargarse de la secretaría de la comisión (organización de reuniones y reuniones de los coordinadores, programación, actas, etc.), incluidas la preparación de las negociaciones interinstitucionales (diálogos tripartitos) y la asistencia al equipo de negociación del Parlamento;
- Prestar asistencia, mediante contribuciones escritas y orales, a los diputados europeos en el ejercicio de sus funciones de presidente, vicepresidente, ponente o ponente de opinión;
- Organizar audiencias públicas, delegaciones parlamentarias, misiones de grupos de trabajo fuera de los lugares de trabajo, etc.;
- Organizar y gestionar las relaciones en el ámbito de los servicios financieros: Mecanismo Único de Supervisión, Mecanismo Único de Resolución, las tres autoridades europeas de supervisión: la Autoridad Bancaria Europea (ABE), la Autoridad Europea de Seguros y Pensiones de Jubilación (AESPJ), la Autoridad Europea de Valores y Mercados (AEVM) y la Junta Europea de Riesgo Sistémico (JERS);

(¹) El nombre de la Dirección General solo es indicativo, su nombre definitivo y los de las Direcciones serán objeto de una decisión aparte de la autoridad competente.

- Mantener contacto con el Banco Central Europeo y otros organismos de ámbito económico/monetario y organizar los diálogos monetarios;
- Mantener contactos con el Consejo, la Comisión, la CES, los sectores interesados y la sociedad civil.

SECRETARÍA DE LA COMISIÓN DE MERCADO INTERIOR Y PROTECCIÓN DEL CONSUMIDOR

- Prestar un apoyo oportuno y de alta calidad a los miembros de las comisiones en sus funciones legislativas, presupuestarias y de aprobación de la gestión, no legislativas y de control, en consonancia con los objetivos del Parlamento de reforzar sus competencias de iniciativa legislativa y control democrático;
- Prestar un apoyo de alto nivel, tanto en comisión como durante las negociaciones interinstitucionales, respecto de todos los expedientes legislativos prioritarios que se espera que finalicen durante la décima legislatura;
- Ayudar a los diputados recién elegidos a establecer prioridades claras y una planificación estratégica para la próxima legislatura;
- Organizar la reunión constitutiva de la comisión; garantizar el buen funcionamiento de sus actividades, reuniones de coordinadores, misiones/delegaciones *ad hoc*, audiencias públicas e intercambios de puntos de vista;
- Reforzar el diálogo con el resto de la administración del Parlamento y otras instituciones de la Unión, así como con todos los grupos pertinentes (grupos de interés, sociedad civil, etc.);
- Promover la visibilidad del trabajo de la Comisión a través de la página web y el boletín informativo.

UNIDAD DE CONTROL DE LA GOBERNANZA ECONÓMICA Y DE LA UEM

- Hacer un seguimiento de la evolución de los procedimientos e instrumentos de gobernanza económica, en particular en el contexto del Semestre Europeo, y de la creación y evolución de la unión bancaria (MUS, MUR, FUR); hacer un seguimiento de la evolución del sistema bancario, de los mercados financieros y de la supervisión europea, y elaborar *briefings* para los diputados; apoyar la unión económica y monetaria (UEM) mediante la prestación de servicios de asesoramiento;
- Gestionar los procedimientos de licitación y las negociaciones para la realización de estudios por expertos externos en los ámbitos de la gobernanza económica, el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, la unión bancaria y la unión monetaria; controlar la calidad científica de los estudios y organizar reuniones preparatorias;
- Preparar, en cooperación con otras unidades del Parlamento, reuniones con los Parlamentos nacionales en el marco del Semestre Europeo; impartir formación y participar en seminarios y conferencias internos y externos;
- Redactar y actualizar regularmente las «fichas técnicas sobre la Unión Europea»;

SECRETARÍA DE LA SUBCOMISIÓN DE ASUNTOS FISCALES

- Preparar documentos de trabajo / proyectos de informe (procedimientos legislativos y no legislativos), incluida la preparación de las negociaciones interinstitucionales (diálogos tripartitos) y la asistencia al equipo negociador del Parlamento;
- Encargarse de la secretaría de la subcomisión (organización de reuniones y reuniones de los coordinadores, programación, actas, etc.);
- Organizar audiencias públicas, delegaciones parlamentarias, misiones de grupos de trabajo fuera de los lugares de trabajo, etc.;
- Prestar asistencia, mediante contribuciones escritas y orales, a los diputados europeos en el ejercicio de sus funciones de presidente, vicepresidente, ponente o ponente de opinión;
- Organizar intercambios de puntos de vista sobre la política fiscal con los Parlamentos nacionales;
- Organizar una conferencia interparlamentaria sobre fiscalidad;
- Mantener contactos con el Consejo, la Comisión, el CESE, el Tribunal de Cuentas, los sectores interesados y la sociedad civil;
- Garantizar la comunicación interna y externa de la subcomisión (sitio web, eCommittee, boletín informativo, etc.).