

Convocatoria de candidaturas para el puesto de Director/a de la Biblioteca del Tribunal de Justicia de la Unión Europea

(C/2025/6244)

El Tribunal de Justicia de la Unión Europea (TJUE) es una de las siete instituciones de la Unión Europea, de la que es autoridad judicial desde 1952. Consta de dos órganos jurisdiccionales, el Tribunal de Justicia y el Tribunal General, que dictan anualmente más de 1 600 resoluciones en ámbitos jurídicos muy diversos, así como de varios servicios administrativos que les prestan el apoyo necesario para el desempeño de sus funciones.

Descripción del servicio

Con sus 364 500 obras (libros y publicaciones periódicas), 102 000 de ellas sobre Derecho de la Unión Europea, el TJUE alberga la mayor biblioteca europea de Derecho de la Unión.

Bajo la dependencia funcional de la Dirección General de Información, la Dirección de la Biblioteca, actualmente dotada con una plantilla de unas cincuenta personas, tiene como principal cometido servir de apoyo a la actividad judicial del TJUE. Para cumplir este cometido, presta servicios de gestión, revalorización, difusión y conservación del patrimonio documental y archivístico, que son necesarios para los gabinetes de los Miembros y la Administración de la Institución.

La Dirección de la Biblioteca consta actualmente de tres unidades: la Unidad de Fondos Bibliográficos, la Unidad de Servicios a los Usuarios y a los Ciudadanos y la Unidad de Publicación y Explotación.

La **Unidad de Fondos Bibliográficos** se responsabiliza de la política de desarrollo de la colección, la adquisición de recursos bibliográficos, la gestión de los fondos, la producción, organización y desarrollo de metadatos, así como la gestión administrativa y financiera.

La **Unidad de Servicios a los Usuarios y a los Ciudadanos** se encarga de prestar servicios a los usuarios y los ciudadanos. Actúa como punto central de información y asistencia en el acceso a los recursos bibliográficos y documentales, produce soportes de comunicación y valorización de los recursos disponibles y tramita las solicitudes de acceso a los documentos administrativos en poder de la Institución, así como a los archivos históricos.

Por último, la **Unidad de Publicación y Explotación** se encarga de implementar una política de gestión y archivo de documentos. También se responsabiliza de la publicación de la jurisprudencia del Tribunal de Justicia y del Tribunal General en todas las lenguas oficiales, de la administración de las herramientas informáticas que permiten acceder a los recursos bibliográficos y documentales, y de la impresión y producción de los documentos y publicaciones del Tribunal de Justicia.

Descripción del puesto

El director o la directora de la Biblioteca, que forma parte del personal directivo superior del Tribunal de Justicia, tendrá como misión:

- dirigir la estrategia global de la Biblioteca, reforzando su papel como centro de gestión del conocimiento al servicio del TJUE y de sus usuarios;
- dirigir proyectos innovadores destinados a modernizar las herramientas y métodos de trabajo y a desarrollar servicios adaptados a las necesidades cambiantes de los usuarios;
- supervisar las distintas unidades de la Dirección, garantizando una óptima calidad del servicio y una gestión eficaz de los recursos humanos y financieros;
- integrar y promover el uso de las tecnologías digitales avanzadas, en particular las herramientas de inteligencia artificial, para optimizar la gestión, la valorización y la difusión de los recursos documentales;
- fomentar la cooperación horizontal con los demás servicios del TJUE, así como con las instituciones europeas y los interlocutores externos, con el fin de favorecer la transmisión y el intercambio de conocimientos;
- desarrollar herramientas de seguimiento, recomendación y análisis que permitan un mejor aprovechamiento de la jurisprudencia y los recursos doctrinales;
- implementar estrategias de conservación, revalorización, explotación y accesibilidad del patrimonio bibliográfico;
- garantizar una gestión proactiva del cambio en un entorno institucional multilingüe y multicultural.

Asimismo, velará por que la organización, los métodos de trabajo y el uso de los recursos a disposición de la Dirección de la Biblioteca se acomoden a las directrices de la institución. Deberá identificar las oportunidades y anticipar los retos a que pueda verse confrontada la Dirección. Deberá preparar a la Dirección para los cambios necesarios y apoyarla en su evolución.

Perfil buscado

Buscamos una persona con visión estratégica, capaz de anticiparse y responder a los complejos retos a que se enfrenta una biblioteca jurídica en un entorno en constante evolución. Deberá apoyar la transformación de la biblioteca en un auténtico centro de gestión del conocimiento jurídico, adaptado a las necesidades de una institución judicial moderna que actúa en un contexto multilingüe.

Para garantizar el éxito de la Dirección, el futuro o la futura titular del puesto deberán poder apoyarse en unas excelentes capacidades de gestión, que aúnen el rigor en la gestión financiera con un marcado sentido de las relaciones interpersonales, así como en su buen conocimiento de las exigencias inherentes a la actividad judicial.

Requisitos de admisión

El puesto de director/a de la Biblioteca se cubrirá de conformidad con el artículo 29, apartado 2, del Estatuto de los Funcionarios de la Unión Europea ⁽¹⁾.

Para poder participar en la fase de evaluación de las candidaturas, los candidatos deberán cumplir los requisitos establecidos en el Estatuto para ser nombrado funcionario y, en particular, ser nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea.

Asimismo, deberán cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- haber alcanzado un nivel de estudios correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios sancionados por un título;
- haber adquirido una experiencia profesional relevante de diez años como mínimo;
- tener experiencia demostrada en la gestión de personal;
- acreditar un profundo conocimiento de una lengua oficial de la Unión Europea, un muy buen conocimiento de una segunda lengua oficial y un buen conocimiento de una tercera lengua oficial. De estas tres lenguas, por razones de servicio, se requiere un muy buen conocimiento del inglés o del francés. Se valorará el conocimiento de otras lenguas oficiales de la Unión Europea.

Pruebas

Los candidatos/as cuyo expediente de candidatura sea admisible y cuyo perfil se ajuste mejor a los criterios de selección serán convocados/as a las pruebas.

Las pruebas se desarrollarán en inglés o francés y estarán dirigidas a evaluar la motivación, la aptitud y la experiencia del candidato o candidata para las funciones directivas que habrá de desempeñar, atendiendo a los criterios de selección detallados en la convocatoria.

Remuneración y condiciones de empleo

La remuneración y las condiciones de empleo serán las establecidas en el Estatuto de los Funcionarios para los funcionarios de grado AD 14 o AD 15 ⁽²⁾. Se informa a los candidatos de que, con arreglo al Estatuto, todo nuevo funcionario deberá superar con éxito un período de prueba de nueve meses.

Política de selección de personal

El TJUE garantiza la igualdad de oportunidades, sin perjuicio de la evaluación comparativa de los méritos de los candidatos. Asimismo, garantiza la igualdad de trato de todas las personas que manifiesten su interés por un puesto vacante.

Fomenta activamente la presentación de candidaturas diversificadas procedentes de candidatos con experiencias, competencias y conocimientos variados, sobre una base geográfica lo más amplia posible entre los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

⁽¹⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX%3A01962R0031-20240101>.

⁽²⁾ A título orientativo, el sueldo mensual de un funcionario de grado AD 14, escalón 1, que tenga derecho a la indemnización por expatriación es de 14 300 euros (una vez deducidos los impuestos y cotizaciones, y sin contar las asignaciones que, en su caso, le correspondan).

Se invita a todo candidato en situación de discapacidad o que presente un estado de salud que pueda afectar a su aptitud para participar en la fase de evaluación del presente procedimiento de selección a ponerse en contacto con la Unidad de Selección de Talentos de la Dirección de Recursos Humanos (candidatures_DIR-BIB@curia.europa.eu) nada más presentar su candidatura. La Unidad podrá así organizar, de conformidad con el artículo 1 *quinquies* del Estatuto, las adaptaciones necesarias para permitir la plena participación del candidato en la fase de evaluación. A tal fin, se podrá solicitar al candidato que remita al Servicio Médico del TJUE un certificado médico o un certificado expedido por una autoridad nacional, que será examinado con vistas a la realización de las adaptaciones necesarias.

Para cualquier información relativa al tratamiento de los datos personales a los efectos del presente procedimiento de selección, nos remitimos a la nota informativa referente a la selección de personal en los servicios administrativos del TJUE.

Presentación de candidaturas

Los candidatos a este puesto deberán enviar su candidatura, por correo electrónico, exclusivamente a la dirección de correo electrónico candidatures_DIR-BIB@curia.europa.eu, a más tardar el **23 de diciembre de 2025** a las 17:00, hora de Luxemburgo.

Para que se considere completa, la candidatura deberá incluir:

- una carta de motivación;
- un *curriculum vitae* y cualquier otro documento útil;
- una breve exposición redactada por el candidato (máximo 5 páginas) en la que presente su visión de las actividades y la gestión de una Dirección como la que es objeto de la convocatoria de candidaturas.
