

Diario Oficial de la Unión Europea

C 57 A



Edición
en lengua española

Comunicaciones e informaciones

64.º año

17 de febrero de 2021

Sumario

V *Anuncios*

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Tribunal de Cuentas

2021/C 57 A/01

Anuncio de vacante ECA/2021/1 — Directora o director — un puesto (Grupo de funciones AD, grado 14) — Secretaría General — Dirección de recursos humanos, finanzas y servicios generales (SG1) . . .

1

ES

V

(Anuncios)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

TRIBUNAL DE CUENTAS

ANUNCIO DE VACANTE ECA/2021/1

Directora o director — un puesto**(Grupo de funciones AD, grado 14)****Secretaría General — Dirección de recursos humanos, finanzas y servicios generales (SG1)**

(2021/C 57 A/01)

QUIÉNES SOMOS

El Tribunal de Cuentas Europeo (el Tribunal) es el auditor externo de la Unión Europea. El Tribunal, creado en 1975, es una de las siete instituciones de la UE. Tiene su sede en Luxemburgo y su plantilla consta aproximadamente de 900 auditores y personal administrativo y de apoyo de todas las nacionalidades de la UE.

El Tribunal es un órgano colegiado compuesto por veintisiete Miembros, uno por cada Estado miembro. Los auditores del Tribunal controlan que la UE tenga sus cuentas en orden y aplique correctamente su reglamentación financiera, y que las políticas y programas de la UE cumplan los objetivos fijados y sigan los criterios de optimización de recursos.

Su trabajo contribuye a mejorar la gestión financiera de la UE y a promover la rendición de cuentas y la transparencia. El Tribunal advierte de los riesgos, proporciona garantías, señala deficiencias y logros, y ofrece orientación a los responsables políticos y legisladores de la UE. Presenta sus observaciones y recomendaciones al Parlamento Europeo, al Consejo de la UE, a los Gobiernos y Parlamentos nacionales y al público en general.

La Dirección de recursos humanos, finanzas y servicios generales depende de la Secretaría General del Tribunal y tiene la misión de asistir a la institución en el logro de sus objetivos estratégicos garantizando el uso eficaz y eficiente de sus recursos humanos y financieros y verificando la exactitud de la documentación administrativa y financiera.

Para el cumplimiento de su misión, la Dirección despliega su personal de manera eficaz y eficiente, ejecuta el presupuesto correspondiente y facilita el funcionamiento del Tribunal mediante la prestación de servicios fiables y de alta calidad de seguridad, transporte, correspondencia, organización de actos y de carácter médico.

QUÉ OFRECEMOS

La candidata o el candidato que se seleccione se contratará con grado AD14. El sueldo base mensual es de 14 838 euros. Al sueldo base, sujeto al impuesto de la UE y exento de impuestos nacionales, se podrán añadir determinadas prestaciones, en las condiciones previstas en el Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea.

La directora o el director de Recursos humanos, finanzas y servicios generales es una funcionaria o funcionario de alto nivel que se encarga de:

- definir y supervisar las políticas pertinentes, gestionar la Dirección y adoptar decisiones operativas con arreglo al programa de trabajo de la Secretaría General;
- elaborar el programa de trabajo anual, aplicarlo y redactar un informe sobre su ejecución;

- supervisar, controlar y coordinar el uso de los recursos humanos y financieros asignados a la Dirección y a la Secretaría General;
- supervisar, controlar y coordinar el empleo eficiente de las herramientas financieras y de recursos humanos, así como las propias del servicio;
- representar a la institución y a la Dirección en asuntos de cooperación interinstitucional e internacional en su ámbito de competencias;
- supervisar la calidad de los sistemas de gestión y control interno de la Dirección;
- garantizar la observancia de las reglas, los reglamentos y los procedimientos aplicables;
- velar por el cumplimiento de las normas de calidad y de los plazos.

La persona seleccionada tendrá la oportunidad de trabajar en un entorno dinámico, en el que gestionará tecnologías transversales y métodos de trabajo innovadores.

QUÉ BUSCAMOS

I. CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD

1. Condiciones de contratación

De acuerdo con el artículo 28 del Estatuto, los candidatos, en la fecha de presentación de su candidatura, deberán:

- poseer la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la UE;
- estar en plena posesión de sus derechos civiles;
- haber cumplido todas las obligaciones impuestas por la legislación de contratación de personal aplicable al servicio militar; y
- ofrecer las garantías de moralidad requeridas para el ejercicio de sus funciones.

2. Cualificaciones

De conformidad con el artículo 5 del Estatuto:

- i) un nivel de educación correspondiente a estudios universitarios completos acreditados por un título, cuando la duración normal de la enseñanza universitaria sea de cuatro años o más, o
- ii) un nivel de educación correspondiente a estudios universitarios completos acreditados por un título y una experiencia profesional adecuada de 1 año, como mínimo, cuando la duración normal de la enseñanza universitaria sea como mínimo de 3 años, o
- iii) cuando esté justificado en interés del servicio, formación profesional de nivel equivalente.

3. Experiencia profesional

Experiencia profesional acreditada de al menos dieciocho años desde la obtención del título citado, y una experiencia de al menos cuatro años en gestión de recursos humanos y presupuestarios.

4. Conocimientos de idiomas

Dado que el inglés y el francés son las lenguas oficiales de trabajo del Tribunal, se requiere un conocimiento profundo de una de estas lenguas (como mínimo un nivel C1 en comprensión, expresión oral y expresión escrita) y un buen conocimiento de la otra lengua (como mínimo un nivel B2 en las mismas categorías de las otras lenguas).

Para evaluar los conocimientos de lenguas extranjeras, véase:

<https://europa.eu/europass/es/common-european-framework-reference>

II. CRITERIOS DE SELECCIÓN

- Excelente capacidad para definir y aplicar una estrategia e informar de los objetivos y los resultados que se espera lograr;
- excelente dominio de métodos de gestión;
- excelente capacidad para dirigir y motivar equipos multilingües y multiculturales, discernir y optimizar el potencial del personal y gestionar conflictos;
- excelentes habilidades interpersonales y comunicativas, como la capacidad de recoger información, resumirla y analizarla;
- experiencia en proyectos innovadores y en la aplicación de cambios;
- excelente conocimiento de los métodos, de las herramientas y las técnicas de control interno, como los principios y la aplicación práctica de la gestión de riesgos empresariales;
- capacidad acreditada para adoptar y ejecutar decisiones de forma autónoma;
- se valorará en gran medida el conocimiento del Estatuto ⁽¹⁾ y del Reglamento Financiero de la Unión Europea ⁽²⁾.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

De conformidad con la Decisión del Tribunal n.º 31-2015 sobre los procedimientos de selección de gerentes principales y directores, se establecerá un comité de preselección para evaluar los candidatos admisibles con arreglo a los criterios indicados en el presente anuncio de vacante.

En primer lugar, el comité evaluará y comparará las cualificaciones, la experiencia profesional y las capacidades de todos los candidatos **admisibles** según la información aportada en sus candidaturas. Sobre la base de su evaluación comparativa, el comité preseleccionará los 6 (seis) **candidatos más adecuados** ⁽³⁾.

Puesto que esta primera selección se basa en una evaluación comparativa de los méritos individuales, no se garantiza a los candidatos que cumplen en general los criterios establecidos en el presente anuncio de vacante que pasen automáticamente a la fase siguiente del procedimiento.

El comité evaluará los candidatos preseleccionados más idóneos mediante entrevista y una evaluación por escrito (véanse los criterios de selección descritos anteriormente).

Los resultados de la entrevista y de la evaluación escrita servirán de base para elaborar una lista de los candidatos que se consideren mejor cualificados para el puesto.

Basándose en el informe del comité, el Tribunal adoptará la decisión de nombrar a una candidata o a un candidato.

CANDIDATURAS

El plazo de presentación de las candidaturas expira a las doce del mediodía del 17 de marzo de 2021 (hora central europea).

Las candidaturas deberán presentarse únicamente a través del **formulario en línea** que figura al final del anuncio de vacante (**EN o FR**) disponible en el sitio web del Tribunal, en la página «Oportunidades de empleo» (en la sección «Open positions»): <https://www.eca.europa.eu/es/Pages/JobOpportunities.aspx#page-search—index—lang—es>

Las candidaturas deberán estar redactadas en inglés o en francés, y contener los siguientes documentos:

- una carta de motivación (**de tres páginas como máximo**);
- un *curriculum vitae* actualizado (**de siete páginas como máximo**) que deberá estar en formato «Europass» o (véase: <https://europa.eu/europass/>);
- para los funcionarios que no trabajen en el Tribunal: deberán presentar, además de los dos elementos citados, un documento que acredite su grupo de funciones, grado y condición de funcionario;

los candidatos que hayan superado oposiciones generales o que figuren en una lista de reserva deberán indicar en su solicitud la referencia de las oposiciones o de la lista de reserva (*curriculum vitae*/carta de motivación).

⁽¹⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20210101&qid=1612273468772&from=ES>

⁽²⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:32018R1046&from=ES>

⁽³⁾ Siempre que existan suficientes candidatos admisibles.

Nótese que solo será tenida en cuenta al evaluar la candidatura la información facilitada en su *curriculum vitae*, carta de motivación y, cuando proceda, certificado que acredite su calidad de funcionario.

Las candidaturas que no respeten escrupulosamente estas instrucciones serán rechazadas.

Si se les solicita en caso necesario, los candidatos deberán aportar pruebas escritas de sus cualificaciones, experiencia profesional y las funciones que desempeña actualmente.

Los candidatos interesados deben cumplimentar la candidatura en línea en el plazo previsto. Se recomienda encarecidamente a los candidatos que no esperen a las últimas horas para presentar su candidatura. La experiencia demuestra que el sistema puede sobrecargarse a medida que se aproxima la fecha límite, lo que dificultaría la presentación de la candidatura dentro de plazo.

POLÍTICA DE CONTRATACIÓN

El Tribunal de Cuentas ha decidido iniciar el procedimiento de contratación de un puesto de directora o director (grado AD14) en la Secretaría General, conforme al artículo 29, apartados 1 y 2 del Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea (en lo sucesivo, el «Estatuto de los funcionarios»), con el objetivo de ampliar el número de posibles candidatos seleccionados por la autoridad facultada para proceder a los nombramientos.

De conformidad con la política de igualdad de oportunidades del Tribunal y con el artículo 1 *quinquies* del Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea, el Tribunal favorece la diversidad y fomenta la igualdad de oportunidades. El Tribunal acepta las candidaturas sin ningún tipo de discriminación y garantiza en particular una contratación equilibrada de mujeres y hombres, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea. Dada la escasa representación de mujeres en cargos directivos, **el Tribunal acogerá de manera especialmente favorable las candidaturas presentadas por mujeres para este puesto.** En caso de igualdad de cualificaciones o de méritos, se seleccionará a una candidata. El Tribunal también fomenta la conciliación de la vida laboral y familiar.

Si necesitara cualquier medida especial (por alguna dificultad o discapacidad específica) para poder participar en este procedimiento de selección, envíe un correo electrónico con la suficiente antelación a ECA-Recrutement@eca.europa.eu

PROTECCIÓN DE DATOS

El Tribunal se compromete a garantizar que los datos personales de los candidatos serán tratados conforme a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2018/1725 del Parlamento Europeo y del Consejo ⁽⁴⁾.

Para más información, véase la declaración de confidencialidad específica para ofertas de empleo, que puede consultarse en la dirección siguiente:

https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific_Privacy_Statement_vacancies/Specific_Privacy_Statement_vacancies_ES.PDF

SOLICITUD DE REVISIÓN — PRESENTACIÓN DE RECURSOS — RECLAMACIONES AL DEFENSOR DEL PUEBLO EUROPEO

Los candidatos que, en cualquier fase del procedimiento de selección, se consideren perjudicados por una decisión tendrá a su disposición los instrumentos siguientes:

I. Solicitud de revisión de la decisión adoptada por el comité de selección

Podrán enviar por escrito una solicitud de revisión de la decisión adoptada por un comité de selección en el que se alegue sus motivos. Dicha solicitud deberá enviarse en el plazo de los 10 días siguientes a la comunicación de la decisión a la siguiente dirección: ECA-Recours@eca.europa.eu

II. Reclamaciones

De conformidad con el artículo 90, apartado 2, del Estatuto, los candidatos podrán presentar una reclamación contra la decisión del Tribunal de rechazar su candidatura, en un plazo de tres meses a partir de su notificación, a la siguiente dirección:

Secretario General
Tribunal de Cuentas Europeo
12, rue Alcide De Gasperi
L-1615 Luxemburgo
LUXEMBURGO

⁽⁴⁾ 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).

III. Recurso judicial

Con arreglo al artículo 91 del Estatuto, podrá interponer recurso contra una resolución denegatoria que le sea lesiva ante el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Este recurso debe ser interpuesto por un abogado en un plazo de tres meses a partir de la fecha de notificación de la decisión de denegación de la reclamación.

IV. Reclamaciones al Defensor del Pueblo Europeo

En caso de que consideren que la gestión de su expediente ha constituido una mala práctica administrativa del Tribunal de Cuentas Europeo, los candidatos pueden presentar una reclamación al Defensor del Pueblo Europeo, tras haberse puesto en contacto previamente con el Tribunal de Cuentas para resolver la controversia. Esta reclamación deberá transmitirse por escrito en un plazo de dos años a partir de la fecha en la que tuvo conocimiento de los hechos referentes a su reclamación. En el sitio web del Defensor del Pueblo Europeo puede obtenerse un formulario de reclamación en línea. Recurrir al Defensor del Pueblo Europeo no implica la suspensión de los plazos de recurso indicados más arriba.

ISSN 1977-0928 (edición electrónica)
ISSN 1725-244X (edición papel)



Oficina de Publicaciones
de la Unión Europea
L-2985 Luxemburgo
LUXEMBURGO

ES