Diario Oficial de la Unión Europea

C 178 A

Edición en lengua española

Comunicaciones e informaciones

66.º año

22 de mayo de 2023

Sumario

V *Anuncios*

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Comité Económico y Social Europeo

2023/C 178 A/01 Anuncio de vacante n.º 16/T/23 relativo al puesto de secretario general (h/m) en la Secretaría del Comité Económico y Social Europeo *[Publicación de conformidad con el artículo 2, letra a), y el artículo 8 del Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea]* 1

ES

V

(Anuncios)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

COMITÉ ECONÓMICO Y SOCIAL EUROPEO

ANUNCIO DE VACANTE N.º 16/T/23

relativo al puesto de secretario general (h/m) en la Secretaría del Comité Económico y Social Europeo

[Publicación de conformidad con el artículo 2, letra a), y el artículo 8 del Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea]

(2023/C 178 A/01)

Fecha límite para la presentación de candidaturas: 22 de junio de 2023 a las 12.00 horas (hora de Bruselas)

Puesto vacante: grado AD 16

1. **Quiénes somos**

Desde su creación como órgano consultivo por los Tratados constitutivos, el Comité Económico y Social Europeo (CESE) ha reforzado la legitimidad democrática y la eficacia de la Unión Europea, aprovechando la experiencia de sus miembros. Los 329 miembros del CESE representan a empresarios, trabajadores y organizaciones de la sociedad civil de todos los Estados miembros. A través de su experiencia, representatividad, diálogo y esfuerzos, los miembros se comprometen a buscar un enfoque común que permita expresar los puntos de vista de la sociedad civil organizada en beneficio del interés general de la Unión Europea.

El CESE y sus miembros colaboran estrechamente con el Parlamento Europeo, el Consejo y la Comisión para contribuir a garantizar que las políticas y la legislación europeas reflejen mejor las circunstancias económicas, sociales y cívicas sobre el terreno.

El CESE aprueba dictámenes, documentos informativos e informes de evaluación sobre las propuestas legislativas, las políticas y otras cuestiones de la UE que afectan a la ciudadanía europea. La mayoría de los dictámenes del Comité son el resultado de una consulta obligatoria en los ámbitos establecidos por los Tratados o de una consulta voluntaria de la Comisión, el Consejo o el Parlamento. Otros son dictámenes exploratorios, generalmente solicitados por el país que ostenta la Presidencia actual o futura de la UE. El CESE también aprueba dictámenes de iniciativa.

Junto a su papel central en los procesos legislativos y políticos de la UE, el CESE desempeña un papel igualmente importante en la promoción del desarrollo de una Unión Europea participativa que esté más en sintonía con la opinión pública. El Comité actúa como un foro institucional que representa, informa y expresa los puntos de vista de la sociedad civil organizada y garantiza el diálogo con esta. Las amplias redes de sus miembros, las organizaciones que representan y sus afiliados permiten al Comité llegar a la ciudadanía de los 27 Estados miembros de la UE, lo que posibilita un intercambio bidireccional de información y propuestas.

El CESE cuenta en su Secretaría con una plantilla de alrededor de 700 personas y gestiona un presupuesto de aproximadamente 160 millones EUR. Parte de la Secretaría del CESE trabaja para los servicios conjuntos compartidos con el Comité Europeo de las Regiones (CDR). El CESE también comparte sus edificios con el CDR.

Para más información, consulte el sitio web del CESE y sus cuentas en las redes sociales Twitter, LinkedIn, Instagram y Facebook.

2. **Funciones**

La persona seleccionada como secretario general (h/m) dirigirá la Secretaría General del Comité Económico y Social Europeo (CESE) con arreglo a las disposiciones del Reglamento interno del CESE [1]. Estas funciones se ejercerán bajo la dirección de la presidenta del CESE en representación de la Mesa y consistirán, en particular, en:

— garantizar una gestión adecuada de la administración del CESE con objeto de centrarse en: crear las condiciones necesarias para que los miembros del CESE lleven a cabo su labor de la manera más eficaz posible y logren el máximo impacto político, ampliar la red de contactos y la visibilidad del CESE y desarrollar continuamente la cultura de servicio a los miembros, en particular conforme evolucionen la tecnología y los métodos de trabajo. A tal efecto, la persona seleccionada como secretario/a general presentará a la Mesa la propuesta de plantilla de personal y organigrama de la Secretaría General que permitirá al CESE y a sus órganos internos funcionar de manera fluida y transparente;

— asistir a la presidenta —cuando sea necesario, en colaboración con otros órganos del CESE— en la preparación y el desarrollo de las reuniones de la Mesa y los plenos, y garantizar que las decisiones tomadas por la Asamblea, la Mesa y la presidenta, de conformidad con el Reglamento interno del CESE, se preparan y aplican de manera eficiente y efectiva, además de registrarse adecuadamente para salvaguardar la memoria institucional del Comité;

— asistir a la presidenta, cuando sea necesario, en la representación de los intereses del CESE ante las otras instituciones y órganos europeos y a nivel internacional;

— dirigir y supervisar todas las entidades administrativas que componen la Secretaría General, también en lo que respecta a las cuestiones de personal, así como la gestión de los edificios y otros activos del CESE. Esto también implica la supervisión de la labor de los servicios conjuntos del CESE y del CDR;

— garantizar la correcta aplicación de todos los acuerdos de cooperación interinstitucional y mantener relaciones con otras instituciones y órganos de la Unión Europea;

— ejercer las competencias que le atribuye el Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea y el Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea en virtud de los artículos 102, 103 y 104 del Reglamento interno del CESE;

— utilizar las competencias delegadas para llevar a cabo operaciones relacionadas con la ejecución del presupuesto del CESE, de conformidad con las disposiciones del Reglamento Financiero, las normas financieras internas y el Reglamento interno del CESE.

3. **Admisibilidad**

En la fecha límite fijada para la presentación de las candidaturas, los interesados deberán satisfacer los siguientes requisitos:

a) *Condiciones generales*

— tener la nacionalidad de uno de los Estados miembros de la Unión Europea (UE) y estar en plena posesión de sus derechos civiles (antes de su nombramiento, la persona elegida deberá presentar un certificado de buena conducta que acredite la carencia de antecedentes penales);

— encontrarse en situación regular respecto de la legislación aplicable en materia de servicio militar;

— ofrecer las garantías de moralidad requeridas para el ejercicio de las funciones consideradas. Se llama la atención de los candidatos sobre las restricciones impuestas por el Estatuto de los funcionarios de la UE por lo que respecta a las actividades ajenas al servicio, el nombramiento para un cargo público y los conflictos de interés;

— cumplir las condiciones de aptitud física que se exigen para el ejercicio de las funciones correspondientes (antes de su nombramiento, la persona elegida será examinada en uno de los centros médicos de las instituciones de la UE a fin de confirmar que reúne los requisitos estatutarios);

— no haber alcanzado la edad de jubilación, que para los agentes temporales de la UE está establecido al final del mes en el que la persona interesada cumple 66 años.

---

[1] Véanse los artículos 100 y 101: Reglamento interno y Código de conducta de los miembros del CESE | Comité Económico y Social Europeo (Mayo 2022) (DO L 149 de 31.5.2022, p. 1) (europa.eu).

b) *Condiciones específicas*

i) Cualificaciones y competencias requeridas

Los candidatos deberán poseer un nivel de educación que corresponda a estudios universitarios completos acreditados por un título reconocido oficialmente en uno de los Estados miembros de la Unión Europea:

— de al menos cuatro años cuando la duración normal de la enseñanza universitaria sea como mínimo de cuatro años,

o

— de al menos tres años cuando la duración normal de la enseñanza universitaria sea como mínimo de tres años, seguido de un año de experiencia profesional en un ámbito relacionado con la descripción de funciones. Este año de experiencia profesional no se tendrá en cuenta para la evaluación de la experiencia profesional requerida en el apartado 3, letra b), inciso ii).

ii) Experiencia profesional requerida

Tras obtener las cualificaciones establecidas en el apartado 3, letra b), inciso i), los candidatos deberán haber adquirido al menos quince años de experiencia profesional de posgrado a tiempo completo equivalente, incluidos al menos siete años de experiencia profesional en un puesto de alta dirección.

iii) Conocimientos lingüísticos

Los candidatos deberán tener un conocimiento profundo de una de las lenguas oficiales de la Unión Europea (UE) y un conocimiento satisfactorio de una segunda lengua oficial de la misma. Por razones de servicio, se exige un conocimiento avanzado (nivel equivalente al C1 del Marco común europeo de referencia para las lenguas) en inglés y francés, tanto en términos de expresión oral como de redacción escrita.

Se informa a los interesados de que las opciones lingüísticas de esta vacante se han establecido en interés del servicio, que requiere que el nuevo secretario general sea inmediatamente operativo y capaz de comunicarse de manera efectiva en su trabajo diario, ya que, de lo contrario, el funcionamiento de la institución podría verse gravemente afectado en su eficacia. La práctica habitual durante mucho tiempo ha sido utilizar sobre todo el inglés y el francés para la comunicación interna dentro del CESE, y estas dos lenguas son también las que se requieren con más frecuencia para comunicarse con interlocutores externos.

4. **Criterios de selección**

Si los candidatos reúnen los criterios de admisión establecidos en las letras a) y b) del apartado 3 (admisibilidad), sus candidaturas, que deberán incluir un currículum vítae y una carta de motivación, se evaluarán atendiendo a los criterios de selección que figuran a continuación:

— conocimientos, experiencia y contactos en relación con las organizaciones de la sociedad civil ([2]);

— tener un conocimiento exhaustivo del entorno de trabajo del CESE y de su funcionamiento, así como de las políticas de la Unión Europea;

— tener un buen conocimiento de la gestión financiera, el control y la supervisión del presupuesto, así como de los procedimientos presupuestarios y administrativos de la UE;

— ser capaces de representar al CESE ante sus homólogos en las instituciones de la UE y las autoridades públicas;

— poseer excelentes aptitudes de negociación, de comunicación y de trabajo en red;

— ser capaces de anticipar y abordar los problemas, riesgos y oportunidades inherentes a la dirección de una secretaría multicultural en un contexto interinstitucional cambiante;

— ser capaces de desarrollar y aplicar estrategias a largo plazo sobre importantes cuestiones operativas, jurídicas, administrativas y financieras, incluida la gestión inmobiliaria;

— ser capaces de determinar y asignar objetivos claros y promover la rendición de cuentas, así como informar sobre los resultados obtenidos;

— tener una capacidad demostrada de dirigir y motivar al personal, así como de establecer de forma proactiva las futuras competencias y necesidades organizativas en un mundo en rápida evolución;

([2]) En virtud de lo dispuesto en el artículo 300 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, «el Comité Económico y Social estará compuesto por representantes de las organizaciones de empresarios, de trabajadores y de otros sectores representativos de la sociedad civil, en particular en los ámbitos socioeconómico, cívico, profesional y cultural».

— ser capaces de obtener resultados, con el fin de prestar servicios de alta calidad a las partes interesadas;

— tener una capacidad demostrada de desarrollar ideas nuevas e innovadoras, y de ejercer un liderazgo transformador;

— tener un buen conocimiento de las estrategias y procesos modernos relacionados con las tecnologías de la información, incluida la transformación digital, y ser capaces de promoverlos;

— tener una gran integridad y velar por el respeto de las normas deontológicas;

— se valorarán los cursos o estudios de posgrado o títulos universitarios superiores equivalentes (por ejemplo, doctorado, etc.);

— se valorará el conocimiento de otros idiomas de la UE.

5. **Procedimiento de selección**

El CESE cree en la diversidad y apoya enérgicamente una representación equilibrada entre hombres y mujeres, nacionalidades de los Estados miembros y lenguas oficiales de la Unión Europea. Asimismo, aplica una política de igualdad de oportunidades que excluye toda discriminación por motivos de sexo, discapacidad, raza, opiniones políticas o religiosas u orientación sexual.

5.1. *Admisión al procedimiento de selección*

El comité de selección examinará las candidaturas y elaborará una lista de candidatos que reúnen las condiciones de admisión detalladas en las letras a) y b) del apartado 3. Basará su decisión exclusivamente en la información facilitada en la candidatura, que deberá ir acompañada de los correspondientes documentos justificativos.

Los candidatos que no cumplan las condiciones detalladas en las letras a) y b) del apartado 3 se considerarán no admisibles. Serán informados de ello.

5.2. *Evaluación de las cualificaciones*

Sobre la base de los criterios de selección, el comité de selección evaluará las cualificaciones de los candidatos admisibles, con vistas a elaborar una lista de personas cuyo perfil se ajuste más a la descripción de funciones que figura en el apartado 2. A tal fin, antes de proceder al examen de las candidaturas, el comité de selección procederá primero a asignar a cada criterio de selección un coeficiente de ponderación que refleje su importancia relativa. Los puntos obtenidos se sumarán para determinar las personas cuyo perfil responda mejor a las funciones que deben desempeñarse.

El comité de selección basará su decisión en la información facilitada por el candidato en el currículum vítae y la carta de motivación.

Los criterios de admisión (condiciones generales y específicas) y de selección deberán cumplirse en el momento en que expire el plazo para la presentación de candidaturas. Para facilitar el examen de las candidaturas, los interesados deben destacar en la carta de presentación su motivación y los aspectos de su currículum vítae que consideren más pertinentes para el ejercicio de las funciones correspondientes, incluidas sus capacidades en relación con el cumplimiento de los criterios de selección.

El comité de selección podrá limitar el número de candidaturas preseleccionadas que pasen a la fase siguiente a quienes hayan obtenido el mayor número de puntos en la evaluación de sus cualificaciones.

Las personas no preseleccionadas serán informadas de ello.

5.3. *Entrevistas y pruebas*

Los candidatos que hayan superado la fase anterior serán convocados a una entrevista al objeto de evaluarlos y compararlos en función de sus cualificaciones, experiencia profesional, capacidades y conocimientos, según lo expuesto anteriormente. El comité de selección podrá convocar a estas personas para que, además de la entrevista, se sometan a una prueba escrita para evaluar su capacidad de redacción.

La entrevista (y la prueba, en su caso) se realizará en inglés y en francés.

Se prevé que las entrevistas tengan lugar en **septiembre de 2023** en la sede del CESE, en Bruselas.

Un número limitado de candidatos que, al término de la entrevista (y, en su caso, de la prueba escrita) sean considerada¡os las más aptos para cumplir los requisitos del puesto, serán convocados en un centro de evaluación. Se les informará a su debido tiempo sobre el programa y la metodología y podrán elegir su idioma preferido (inglés o francés). La evaluación tiene por objeto evaluar sus capacidades de gestión (gestión de tareas, personas e información, gestión personal e interpersonal). El resultado de la evaluación no tendrá carácter vinculante. Su finalidad es proporcionar al comité de selección información adicional para el proceso de selección.

5.4. *Lista de aptitud*

Para completar el procedimiento, el comité de selección redactará un informe motivado que incluya una clasificación de las candidaturas por orden de preferencia y propondrá una lista de personas para el puesto. Ambos documentos se presentarán a la Mesa del CESE, que actuará como autoridad facultada para proceder a los nombramientos con objeto de adoptar una decisión final.

La Mesa examinará el informe y la lista de candidatos presentada por el comité de selección, entrevistará a las personas propuestas por este y adoptará la decisión final mediante votación.

6. **Resumen de las condiciones de contratación**

Ofrecemos un contrato temporal por un período de cinco años en virtud del artículo 2, letra a), del Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea. Este contrato estará sujeto a un período de prueba de nueve meses. El contrato solo podrá renovarse una vez por un período no superior a cinco años.

La persona elegida será contratada como agente temporal en el grado AD 16.

En aras de su independencia, la persona elegida deberá estar libre de todos los cargos que haya ocupado antes de la fecha en que empiece a ocupar el puesto. Si la persona es funcionario o agente de la Unión Europea, estará obligada bien a dimitir de su puesto actual, o bien a obtener una excedencia voluntaria.

Si desea más información sobre las condiciones de trabajo puede consultar el Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea: https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:ES:PDF

El lugar de destino será Bruselas.

7. **Candidaturas**

Los candidatos a este puesto deberán enviar un correo electrónico al buzón funcional selection-2023-SG@eesc.europa.eu y adjuntar los siguientes documentos en inglés o francés:

— una carta de motivación;

— un curriculum vitae basado en el modelo Europass (https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/curriculum-vitae/templates-instructions);

— una copia del documento de identidad o del pasaporte;

— copias de títulos universitarios, cursos de posgrado o certificados de titulación;

— copias de los certificados de trabajo que acrediten claramente la naturaleza y duración de las actividades pertinentes;

— salvo que se indique claramente en los títulos universitarios, prueba de los conocimientos lingüísticos en forma de certificados o, en su defecto, una explicación detallada de cómo se han adquirido esos conocimientos lingüísticos, y

— para los funcionarios de la Unión, un documento oficial que acredite la evolución de su carrera profesional y el grado actual.

Las candidaturas incompletas se considerarán inválidas y no se examinarán.

La persona seleccionada deberá presentar en una fecha posterior los originales de todos los documentos exigidos.

Las copias de los documentos justificativos recibidas en lenguas distintas del inglés o el francés deberán ir acompañadas de un resumen en una de estas dos lenguas.

La fecha límite de presentación de las candidaturas es el **22 de junio de 2023 a las 12.00 horas** (hora de Bruselas). El CESE no tendrá en cuenta ninguna candidatura recibida después de esa fecha y hora. Se recomienda encarecidamente a los interesados que no esperen hasta el último día para presentar su candidatura, ya que una sobrecarga excepcional del tráfico en línea o un fallo de la conexión a internet podrían dificultar el envío de las candidaturas. El CESE no asumirá ninguna responsabilidad por los retrasos debidos a este tipo de dificultades.

Las personas con discapacidad o necesidades específicas que puedan plantear dificultades durante el procedimiento podrán indicar esta circunstancia en su candidatura y facilitar toda la información pertinente para que la administración pueda adoptar, si es posible, todas las medidas necesarias. En su caso, se ruega a dichas personas que adjunten con su candidatura, en hoja aparte, precisiones sobre las disposiciones que consideren necesarias para asistirles.

8. **Observaciones**

Si, en cualquier fase del procedimiento, se constatara que los datos facilitados en el expediente de solicitud del candidato no pueden corroborarse por medio de los documentos justificativos, o que dicha persona no cumple todas las condiciones establecidas en el presente anuncio de puesto vacante, su candidatura será declarada nula y sin efecto.

Los candidatos no intentarán, bajo ningún concepto, contactar directa o indirectamente con los miembros del comité de selección. La autoridad facultada para proceder a los nombramientos se reserva el derecho de excluir a aquellas personas que actúen en este sentido.

De conformidad con el Reglamento (UE) 2018/1725 del Parlamento Europeo y del Consejo ([3]), el destinatario tratará los datos personales únicamente para los fines que hayan motivado su transmisión.

9. **Solicitudes de revisión — Reclamaciones**

Sin perjuicio del derecho a presentar una reclamación en virtud del artículo 90, apartado 2, presentar una reclamación por mala administración ante el Defensor del Pueblo Europeo o interponer un recurso ante el Tribunal General de la Unión Europea de conformidad con el artículo 91 del Estatuto de los funcionarios, los candidatos podrán solicitar una revisión interna de toda decisión del comité de selección que afecte directa e inmediatamente a su situación en el proceso de selección por incumplimiento de las normas sobre el procedimiento de selección establecidas en el anuncio de puesto vacante.

La solicitud deberá presentarse por correo electrónico (selection-2023-SG@eesc.europa.eu) en un plazo de diez días naturales a partir de la fecha en que la decisión sea notificada al candidato por correo electrónico. Deberá indicarse la decisión a que se refiere y los motivos en que se basa la solicitud.

El comité de selección tomará una decisión y enviará al candidato, a su debido tiempo, una respuesta motivada.

([3]) 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).

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

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

ES