



C/2024/2460

10.4.2024

## ANUNCIO DE VACANTE ECA/2024/6

**Director (h/m) — Un puesto (grupo de funciones AD, grado 14)**

**Información, Entorno de Trabajo e Innovación**

(C/2024/2460)

### QUIÉNES SOMOS

El Tribunal de Cuentas Europeo («Tribunal») es el auditor externo de la Unión Europea. Es una de las siete instituciones de la UE y tiene su sede en Luxemburgo. Su plantilla consta aproximadamente de 1 000 auditores, personal administrativo y de apoyo de todas las nacionalidades de la UE <sup>(1)</sup>.

El Tribunal es un órgano colegiado compuesto por veintisiete Miembros, uno por cada Estado miembro de la UE. 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. Advertimos de los riesgos, proporcionamos garantías, identificamos deficiencias y logros, y ofrecemos orientación a los responsables políticos y a los legisladores de la UE. Presentamos nuestras observaciones y recomendaciones al Parlamento Europeo, al Consejo de la UE, a los Gobiernos y Parlamentos nacionales y al público en general.

Como parte integrante de la Secretaría General del Tribunal, la **Dirección de Información, Entorno de Trabajo e Innovación** (DIWI) desempeña un papel central en el funcionamiento y desarrollo de la institución. DIWI ayuda al Tribunal a lograr sus objetivos estratégicos a través de sus actividades en los siguientes ámbitos: tecnologías de la información, innovación tecnológica, lugar de trabajo físico y servicios de archivos y biblioteca.

DIWI está comprometida con la transformación digital del Tribunal y la modernización del lugar de trabajo físico. Para ello, su actividad se fundamenta en una visión dinámica del futuro del trabajo basado en conectar a las personas y facilitar la gestión del conocimiento.

El director <sup>(2)</sup> de DIWI es responsable de un presupuesto de alrededor de 15 millones EUR. Depende directamente del Secretario General y cuenta con el apoyo de un equipo de gestión compuesto por tres gerentes principales que supervisan el trabajo de 60 trabajadores y 70 proveedores externos de servicios aproximadamente.

### QUÉ OFRECEMOS

El presente anuncio de vacante se publica sobre la base del artículo 29, apartados 1 y 2, del Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea <sup>(3)</sup>.

El candidato que se seleccione se contratará con grado AD 14. El sueldo base mensual de ese grado es actualmente de 16 735 EUR. Al sueldo base, sujeto al impuesto de la UE y exento de tributos nacionales, se podrán añadir determinadas prestaciones, en virtud del Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea.

Las principales responsabilidades del candidato que se seleccione incluirán:

- ofrecer una gestión y orientación global estratégica para la Dirección de acuerdo con las normas internas del Tribunal, sus objetivos estratégicos y su programa de trabajo anual;
- preparar planes de desarrollo para la Secretaría General en ámbitos pertinentes para el trabajo de la Dirección;
- redactar programas de trabajo anuales, aplicarlos y elaborar informes sobre su ejecución;
- crear canales de buen gobierno para establecer y mantener la colaboración y asociaciones con todos los departamentos y comités del Tribunal;
- supervisar la prestación de servicios informáticos de alta calidad para garantizar la continuidad de las actividades dentro de la institución y apoyar su transformación digital;

<sup>(1)</sup> Puede consultar más información sobre el Tribunal en nuestro sitio web: [www.eca.europa.eu](http://www.eca.europa.eu)

<sup>(2)</sup> En el contexto de este anuncio, se entenderá que las referencias a las personas de un género específico hacen referencia también a las personas de cualquier otro género.

<sup>(3)</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20240101>

- garantizar que los sistemas y servicios informáticos del Tribunal, así como sus políticas de archivo, son conformes con las normas aplicables;
- asignar el presupuesto de la Dirección a sus actividades y actuar como ordenador subdelegado para el gasto relacionado de acuerdo con las normas financieras, en particular en el ámbito de la contratación pública;
- promover la innovación, facilitar la experimentación y liderar el uso de nuevas herramientas digitales innovadoras para las tareas de auditoría y otras no relacionadas con la auditoría;
- supervisar la calidad de los sistemas de gestión y control interno de la Dirección;
- representar al Tribunal en organismos interinstitucionales en ámbitos pertinentes para el trabajo de la Dirección.

## QUÉ BUSCAMOS

Pueden presentar su candidatura al puesto anunciado las personas que en la fecha límite de presentación de solicitudes cumplan los siguientes requisitos.

### I. CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD

#### 1. Requisitos generales

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

- ser nacionales de uno 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
- satisfacer 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 un año, como mínimo, cuando la duración normal de la enseñanza universitaria sea como mínimo de tres años (esta experiencia profesional de un año no puede incluirse en la experiencia profesional postuniversitaria exigida más adelante).

#### 3. Conocimiento 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).

Si la lengua materna del candidato es el inglés o el francés, se requiere un conocimiento profundo de la otra lengua de trabajo (como mínimo nivel C1 de comprensión, expresión oral y expresión escrita).

Para evaluar sus conocimientos de lenguas extranjeras, véase: <https://europa.eu/europass/es/common-european-framework-reference>

Indique sus conocimientos lingüísticos en su CV basándose en este modelo de evaluación.

#### 4. Experiencia profesional

Experiencia profesional de al menos 18 años en un ámbito pertinente para el puesto. De esos 18 años, al menos 4 deben corresponder a un puesto directivo que implique la gestión de recursos humanos y presupuestarios (\*) (tipo de puesto: como mínimo jefe de unidad u otro equivalente).

---

(\*) La experiencia en gestión de recursos humanos debe haber comprendido la gestión de unidades o departamentos, la evaluación de personal y el apoyo de su desarrollo profesional. Por experiencia en gestión de recursos presupuestarios se entiende la recepción de un nombramiento formal para gestionar y ejecutar un presupuesto, incluida la planificación, ejecución y presentación de informes sobre su uso. Los candidatos deberán justificar que han gestionado tanto recursos humanos como financieros durante al menos cuatro años cada uno, ya sea de forma conjunta o por separado. En sus CV, deben indicar claramente, para cada año de experiencia de gestión lo siguiente: 1) el título de los puestos de gestión ocupados; 2) el número de personas a su cargo en estos puestos; 3) el tamaño del presupuesto gestionado; 4) el número de niveles directivos y de personal por encima y por debajo, y 5) el número de directivos al mismo nivel.

## 5. Límite de edad

Los candidatos no deben haber alcanzado la edad normal de jubilación, que para los funcionarios de la Unión Europea se define como el último día del mes durante el cual hayan cumplido los 66 años de edad (véase el artículo 52, letra a), del Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea).

### II. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Los candidatos deberán demostrar:

1. Un conocimiento profundo en el ámbito de las tecnologías de la información, incluidos los retos y las oportunidades inminentes.
2. Capacidades de gestión estratégica, es decir, la capacidad para diseñar y ejecutar con éxito la estrategia y determinar los futuros objetivos de la Dirección.
3. Capacidad demostrada de supervisar la gestión de proyectos informáticos y lograr su finalización satisfactoria, con un impacto demostrado y resultados para la organización.
4. Experiencia en la gestión de recursos humanos y financieros, incluida la planificación y asignación de recursos eficiente y eficaz y el desarrollo profesional del personal.
5. Habilidades interpersonales y comunicativas, es decir, la capacidad de comunicar con claridad tanto de forma oral como por escrito, hablar en público, convencer y negociar.

### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### I. ADMISIBILIDAD Y PRESELECCIÓN

El comité de selección <sup>(5)</sup> estará compuesto por cuatro Miembros y el Secretario General del Tribunal.

En primer lugar, el comité determinará si las candidaturas cumplen todos los criterios de admisibilidad establecidos anteriormente.

Posteriormente, evaluará y comparará las cualificaciones y la experiencia profesional y de gestión de todos los candidatos **admisibles** según la información aportada en sus candidaturas, teniendo en cuenta también los criterios específicos de selección citados anteriormente.

Invitará a las **ocho** personas con la mejor candidatura a realizar una prueba escrita.

#### II. CENTRO DE EVALUACIÓN Y ENTREVISTA

Se invitará a las **cuatro** <sup>(6)</sup> candidatos que obtengan la puntuación global más alta en la evaluación comparativa y en la prueba escrita combinados a un centro de evaluación obligatorio en persona en Bruselas y a una entrevista con el comité de selección en Luxemburgo. En la carta de invitación se proporcionará toda la información necesaria sobre la organización del centro de evaluación y la entrevista.

El centro de evaluación se centrará en las capacidades estratégicas de gestión, comunicación e interpersonales de los candidatos preseleccionados a la luz de los criterios de selección establecidos anteriormente. Posteriormente, emitirá un informe que se facilitará al comité de selección antes de la fase de la entrevista.

La entrevista se centrará en la motivación de cada candidato y evaluará hasta qué punto se ajusta su perfil a los criterios de selección.

En caso de necesidad, el comité de selección puede decidir organizar entrevistas adicionales con los cuatro candidatos preseleccionados.

#### III. NOMBRAMIENTO

Tras finalizar su evaluación, el comité de selección presentará al colegio de Miembros un informe motivado en el que identifique la candidatura o candidaturas que considere mejor cualificadas para el puesto.

En su condición de autoridad facultada para proceder a los nombramientos, los Miembros adoptarán una decisión sobre el nombramiento de un candidato.

<sup>(5)</sup> Se informará a los candidatos a su debido tiempo sobre la composición del comité de selección.

<sup>(6)</sup> O un número inferior en caso de que hubiera menos de cuatro candidaturas preseleccionadas.

## CANDIDATURAS

**El plazo de presentación de las candidaturas expira a las 12.00 horas del 8 de mayo de 2024, hora central europea de verano.**

Las candidaturas deberán estar redactadas en inglés o francés, y 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>

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

- una carta de presentación (de cuatro páginas como máximo);
- un CV actualizado (de siete páginas como máximo), preferiblemente en formato «Europass» (véase: <http://europa.eu/europass>).

**Las candidaturas presentadas fuera de plazo o no enviadas utilizando el formulario en línea serán rechazadas.**

El comité de selección evaluará las candidaturas basándose únicamente en la información facilitada en estos documentos. Podrá pedir a los candidatos que aporten justificantes de las declaraciones realizadas en sus candidaturas. En caso de que no presenten dichos justificantes cuando se soliciten, sus candidaturas serán rechazadas.

Con el fin de garantizar que su candidatura se completa dentro del plazo, recomendamos encarecidamente que no esperen hasta las últimas horas para presentarla. La experiencia demuestra que el sistema puede sobrecargarse a medida que se aproxima la fecha límite.

## POLÍTICA DE CONTRATACIÓN

De conformidad con su política de diversidad e inclusión 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. Aceptamos las candidaturas sin ningún tipo de discriminación y tomamos medidas para garantizar 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. **El Tribunal animará a que se presenten candidaturas de mujeres para este puesto.**

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

## PROTECCIÓN DE DATOS

El Tribunal de Cuentas Europeo se compromete a garantizar que los datos personales de las candidatas o candidatos sean tratados conforme a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2018/1725 del Parlamento Europeo y del Consejo (7).

Para más información, véase nuestra declaración específica de confidencialidad por la que se rige la contratación disponible en la dirección siguiente: [https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific\\_Privacy\\_Statement\\_vacancies/Specific\\_Privacy\\_Statement\\_vacancies\\_ES.PDF](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

Las personas que, en cualquier fase del procedimiento de selección, se consideren perjudicadas por una decisión tendrán a su disposición las siguientes opciones:

### 1. Solicitud de revisión de la decisión adoptada por el comité de selección

Podrá enviar por escrito una solicitud de revisión de la decisión adoptada por un comité de preselección, en la que alegue sus motivos. Esta solicitud deberá enviarse dentro de los 10 días siguientes a la fecha de notificación de la decisión, a [ECA-Recours@eca.europa.eu](mailto:ECA-Recours@eca.europa.eu). En caso de que el último día de este período sea festivo, sábado o domingo, el período finalizará cuando expire la última hora del siguiente día laborable.

---

(7) 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 deroga el Reglamento (CE) n.º 45/2001 y la Decisión n.º 1247/2002/CE (DO L 295 de 21.11.2018, p. 39).

## 2. Reclamaciones

Conforme al artículo 90, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios, el candidato podrá presentar una reclamación por escrito contra la decisión del Tribunal de Cuentas Europeo de rechazar su candidatura, en un plazo de tres meses a partir de su notificación, a la siguiente dirección:

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

## 3. 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.

## 4. Reclamaciones al Defensor del Pueblo Europeo

Si se considera que la gestión de su expediente ha constituido una mala práctica administrativa del Tribunal de Cuentas Europeo, se puede presentar una reclamación al Defensor del Pueblo Europeo, tras haberse puesto en contacto previamente con el Tribunal para resolver la controversia. Debe presentarse la reclamación por escrito en un plazo de dos años a partir de la detección de los hechos pertinentes. 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.