

COMISIÓN EUROPEA

Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea (Luxemburgo)

Publicación de un anuncio de vacante para el puesto de Director(a)

(Agente temporal — Grado AD 14)

COM/2019/20033

(2019/C 100 A/07)

Quiénes somos

El Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea (en lo sucesivo, «el Centro») es una agencia de la Unión Europea (UE) con sede en Luxemburgo. Creado en 1994 en virtud del Reglamento (CE) n.º 2965/94 del Consejo, de 28 de noviembre de 1994, por el que se crea un Centro de Traducción de los órganos de la Unión Europea ⁽¹⁾, del Reglamento (CE) n.º 2610/95 del Consejo, de 30 de octubre de 1995, que modifica el Reglamento (CE) n.º 2965/94 por el que se crea un Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea ⁽²⁾ en 1995 y del Reglamento (CE) n.º 1645/2003 del Consejo, de 18 de junio de 2003, por el que se modifica el Reglamento (CE) n.º 2965/94 por el que se crea un Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea ⁽³⁾ en 2003, su misión es ofrecer servicios de traducción para el resto de agencias descentralizadas de la UE. El Centro realiza y factura estos servicios sobre la base de un acuerdo de cooperación firmado con cada cliente. En la actualidad, el Centro traduce para más de 60 agencias, instituciones y órganos de la UE.

La segunda misión del Centro consiste en participar activamente en la cooperación entre los distintos servicios de traducción de la UE. Esta cooperación interinstitucional tiene como objetivo racionalizar los métodos de trabajo, armonizar los procedimientos y obtener ahorros globales en el ámbito de la traducción de la UE. En los próximos años, el Centro seguirá aplicando su estrategia de transformación digital.

En la actualidad, el Centro cuenta con una plantilla de unos 200 agentes y funcionarios y un presupuesto anual aproximado de 47 millones EUR.

El objetivo del Centro es prestar servicios de alta calidad y mantener una relación estrecha con sus clientes con vistas a dar respuesta con eficacia a las necesidades de traducción de estos al tiempo que aplica el marco estratégico de la UE en materia de multilingüismo. Trabajar con el Centro significa tener un único socio, fiable, que ofrece toda una serie de servicios lingüísticos que cubre todas las combinaciones lingüísticas de la UE.

Para saber más sobre el Centro y lo que hacemos, visite: <http://www.cdt.europa.eu/es>.

Qué proponemos:

El Director/La Directora es el/la representante legal del Centro y ha de responder de su labor ante el Consejo de Administración.

La función y las responsabilidades del Director/de la Directora son, entre otras:

- gestionar el Centro en consonancia con las directrices y decisiones del Consejo de Administración y los actos legales aplicables en vigor;
- elaborar la estrategia y los programas de trabajo del Centro, e informar sobre su aplicación al Consejo de Administración mediante informes anuales de actividad y otros instrumentos de notificación de información;
- asumir la responsabilidad general del rendimiento global del Centro en el cumplimiento de los cometidos asignados al Centro, incluida la supervisión de la calidad de los sistemas de control interno y de gestión del Centro;
- asumir la responsabilidad general de la gestión del personal del Centro y promover un buen espíritu de equipo y un buen ambiente de trabajo;

⁽¹⁾ DO L 314 de 7.12.1994, p. 1.

⁽²⁾ DO L 268 de 10.11.1995, p. 1.

⁽³⁾ DO L 245 de 29.9.2003, p. 13.

- preparar y ejecutar el presupuesto del Centro, garantizando que se gestiona de forma eficaz y de acuerdo con los principios de una buena gestión financiera;
- asumir la responsabilidad general de los asuntos financieros del Centro, incluidos, entre otros, las cuentas finales y las decisiones financieras;
- aplicar una transformación del Centro basada en los últimos avances tecnológicos en el ámbito de la traducción;
- representar al Centro en el contexto de la cooperación interinstitucional e internacional y comunicarse con el público general sobre todos los asuntos que entren en el ámbito de competencias del Centro.

Qué buscamos (criterios de selección)

El candidato ideal será un profesional destacado y dinámico que deberá cumplir los siguientes criterios de selección:

a) Experiencia en la dirección de personal, en particular:

- capacidad demostrada para dirigir una agencia importante, tanto a escala de dirección estratégica como operativa;
- excelente capacidad para dirigir y motivar a un equipo grande de personas en un entorno multicultural y multilingüe;
- experiencia práctica en gestión de recursos presupuestarios, financieros y humanos, en un contexto nacional, europeo o internacional.

b) Conocimientos y experiencia técnicos, en particular:

- capacidad para interactuar y negociar al más alto nivel de gestión con las instituciones y organismos de la UE, así como con las autoridades públicas;
- Conocimiento de las instituciones de la UE y su funcionamiento e interacción, así como de los procedimientos administrativos y financieros de la UE, de las políticas de la UE y de las actividades internacionales pertinentes para las actividades del Centro.

c) Capacidades de comunicación/negociación, en particular:

- capacidad para comunicarse con el público y cooperar con las partes interesadas (autoridades locales, nacionales, internacionales y europeas, organizaciones internacionales, etc.);
- excelentes dotes de negociación y de comunicación escrita y oral;
- una parte esencial de las tareas del Director/de la Directora es representar a la agencia en los foros internacionales e interactuar con las partes interesadas en un contexto internacional en el que sea necesario un buen conocimiento oral y escrito del inglés o del francés. Para poder desempeñar inmediatamente las funciones de Director(a), la persona seleccionada deberá tener un buen conocimiento de al menos una de estas lenguas.

d) Se valorará:

- contactos profesionales en el sector lingüístico.

Requisitos formales (criterios de elegibilidad)

Los candidatos serán admitidos a la fase de selección siempre que cumplan los siguientes criterios formales **antes de que finalice el plazo de presentación de las candidaturas**:

- Nacionalidad: los candidatos deberán poseer la nacionalidad de uno de los Estados miembros de la Unión Europea.
- Diploma o título universitario: los candidatos deberán tener:
 - un nivel de formación correspondiente a estudios universitarios completos acreditados por un título, cuando la duración normal de la enseñanza universitaria sea de cuatro años o más;

- o un nivel de formación correspondiente a estudios universitarios completos acreditados por un título y una experiencia profesional apropiada de por lo menos un año cuando la duración normal de la enseñanza universitaria sea de al menos tres años (esta experiencia profesional de un año no podrá incluirse en la experiencia profesional postuniversitaria que se exige a continuación).
- Experiencia profesional: los candidatos deberán tener como mínimo quince años de experiencia profesional postuniversitaria a un nivel al que den acceso las cualificaciones antes mencionadas. Al menos cinco años de dicha experiencia profesional deberán ser en un ámbito pertinente para este puesto.
- Experiencia directiva: al menos cinco años de experiencia profesional postuniversitaria deberán haber sido adquiridos en una función directiva de alto nivel ⁽⁴⁾.
- Lenguas: los candidatos deberán dominar una de las lenguas oficiales de la Unión Europea ⁽⁵⁾ y tener un conocimiento satisfactorio de otra de las lenguas oficiales. Los comités de selección comprobarán durante las entrevistas si los candidatos cumplen el requisito de poseer un conocimiento satisfactorio de otra lengua oficial de la UE. Esto puede conllevar que la entrevista (o parte de ella) se lleve a cabo en esa otra lengua.
- Límite de edad: los candidatos deberán poder completar, en la fecha límite para la presentación de candidaturas, el mandato de cinco años antes de alcanzar la edad de jubilación. Para los agentes temporales de la Unión Europea, la edad de jubilación se alcanza al final del mes en que la persona cumpla 66 años (véase el artículo 47 del Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea ⁽⁶⁾).

Además, los candidatos deberán haber cumplido todas las obligaciones impuestas por la ley en materia de servicio militar; presentar las garantías de moralidad requeridas para el ejercicio de sus funciones y ser físicamente aptos para el ejercicio de sus funciones.

Selección y nombramiento

El Director/La Directora será nombrado/a por el Consejo de Administración del Centro a partir de una lista restringida facilitada por la Comisión Europea.

Para elaborar esta lista restringida, la Comisión Europea organiza una selección de conformidad con sus procedimientos de selección y contratación de personal (véase el documento sobre política relativa a los altos funcionarios ⁽⁷⁾).

Como parte de este procedimiento de selección, la Comisión Europea crea un comité de preselección. Este comité analiza todas las solicitudes, realiza una primera verificación de la elegibilidad y determina qué candidatos tienen el mejor perfil con vistas a los criterios de selección mencionados anteriormente, y quiénes pueden ser invitados a una entrevista con el comité de preselección.

Tras las entrevistas, el comité de preselección elabora sus conclusiones y propone una lista de candidatos que serán convocados a una entrevista con el Comité Consultivo para los Nombramientos (CCN) de la Comisión Europea. Teniendo en cuenta las conclusiones del comité de preselección, el CCN decidirá qué candidatos podrán ser convocados a la entrevista.

Los candidatos convocados a la entrevista con el CCN participarán en una jornada completa celebrada en un centro de evaluación de directivos, dirigido por consultores externos de contratación de personal. Teniendo en cuenta los resultados de la entrevista y el informe del centro de evaluación, el CCN establecerá una lista restringida de candidatos que considera adecuados para ejercer la función de Director(a) del Centro.

Los candidatos de la lista restringida del CCN serán entrevistados por el miembro o miembros de la Comisión responsable(s) de la Dirección General encargada de las relaciones con el Centro ⁽⁸⁾.

⁽⁴⁾ Los candidatos deberán indicar claramente en su currículum, para todos los años exigidos de experiencia directiva, la siguiente información: 1. título y función de los puestos directivos desempeñados; 2. número de empleados a su cargo en estos puestos; 3. volumen del presupuesto gestionado; 4. número de escalones jerárquicos superiores e inferiores; y 5. número de personas con responsabilidades del mismo nivel.

⁽⁵⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=ES>

⁽⁶⁾ <http://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONLEG:1962R0031:20140101:ES:PDF>

⁽⁷⁾ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf

⁽⁸⁾ A menos que el miembro de la Comisión en cuestión, en consonancia con la Decisión de la Comisión de 5 de diciembre de 2007 [PV(2007)1811], haya delegado esta tarea en otro miembro de la Comisión.

Tras estas entrevistas, la Comisión Europea aprobará una lista restringida con los candidatos más adecuados, que será comunicada al Consejo de Administración del Centro. Este podrá entrevistar a los candidatos antes de nombrar Director(a) a uno de entre los incluidos en la lista elaborada por la Comisión. La inclusión en esta lista no garantiza el nombramiento.

Se podrá exigir a los candidatos que se sometan a nuevas entrevistas o pruebas, además de las indicadas anteriormente. También se les podrá exigir que declaren ante la comisión o las comisiones pertinentes del Parlamento Europeo.

Por razones prácticas, y con el fin de finalizar el procedimiento de selección a la mayor brevedad posible en interés de los candidatos y también de la agencia, el procedimiento de selección se realizará principalmente en inglés o en francés ⁽⁹⁾.

Igualdad de oportunidades

La Comisión Europea y el Centro aplican una política de igualdad de oportunidades y de no discriminación de conformidad con el artículo 1 *quinquies* del Estatuto de los funcionarios ⁽¹⁰⁾.

Condiciones de empleo

Los sueldos y las condiciones de empleo se establecen en el Régimen aplicable a los otros agentes ⁽¹¹⁾.

El candidato seleccionado será contratado por el Centro como agente temporal en el grado AD14 y, en función de la duración de su experiencia profesional, será clasificado en el escalón 1 o escalón 2 dentro del grado.

El candidato será nombrado por un mandato inicial de cinco años, con una posible prórroga de cinco años como máximo, de conformidad con el Reglamento por el que se crea el Centro, en su versión aplicable en el momento de la prórroga.

Los candidatos deberán tener en cuenta el requisito, establecido en el Régimen aplicable a los otros agentes, de que todos los nuevos agentes tienen que superar con éxito un período de prueba de nueve meses.

El lugar de trabajo será Luxemburgo, sede del Centro.

El puesto está vacante desde el 1 de enero de 2019.

Independencia y declaración de intereses

Antes de incorporarse a su puesto, el Director/la Directora deberá realizar una declaración por la que se comprometa a actuar con independencia en interés público, y una declaración en relación con los intereses que puedan ser considerados perjudiciales para su independencia.

Procedimiento de presentación de candidaturas

Antes de presentar su candidatura, deberá comprobar exhaustivamente si cumple todos los requisitos de elegibilidad, especialmente por lo que respecta a los tipos de titulación y a la experiencia profesional de alto nivel, así como a los requisitos lingüísticos. Aquellos candidatos que no cumplan alguno de los requisitos de elegibilidad serán excluidos automáticamente del proceso de selección.

Si desea presentar su candidatura, deberá inscribirse a través de Internet en el siguiente sitio web y seguir las instrucciones para las diferentes etapas del procedimiento:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

Deberá tener una dirección de correo electrónico válida. Esta dirección se utilizará para confirmar su inscripción, así como para estar en contacto con usted durante las diferentes fases del procedimiento. Por lo tanto, deberá comunicar a la Comisión Europea cualquier cambio que realice en su dirección electrónica.

Para finalizar la presentación de su candidatura, deberá adjuntar un CV en formato PDF y completar, en línea, una carta de motivación (8 000 caracteres como máximo).

Una vez finalizada la inscripción en línea, recibirá un correo electrónico de confirmación de que su candidatura ha sido registrada. **Atención: si no recibe un correo electrónico de confirmación, su candidatura no ha quedado registrada.**

⁽⁹⁾ Los comités de selección garantizarán que no se conceda ninguna ventaja indebida a los hablantes nativos de dichos idiomas.

⁽¹⁰⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=ES>

⁽¹¹⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=ES>

Tenga en cuenta que no podrá realizar el seguimiento de la tramitación de su candidatura en línea. La Comisión Europea se pondrá en contacto directamente con usted para informarle del estado de su candidatura.

Si necesita más información o en caso de problemas técnicos, envíe un correo electrónico a: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Fecha límite

La fecha límite para la inscripción es el **viernes 12 de abril de 2019, a las 12.00 horas del mediodía (hora de Bruselas)**, momento a partir del cual ya no será posible inscribirse.

Es responsabilidad suya cumplimentar el registro en línea dentro del plazo previsto. Se recomienda encarecidamente que no espere hasta los últimos días previos a la fecha límite, puesto que un tráfico intenso en Internet o problemas con la conexión podrían interrumpir el registro antes de finalizarlo, lo cual le obligaría a repetir todo el proceso. Una vez finalizado el plazo de inscripción, ya no se podrá introducir ningún dato. No se aceptarán las solicitudes recibidas fuera de plazo.

Información importante para los candidatos

Se recuerda a los candidatos que la labor de los diferentes comités de selección es confidencial. Está prohibido que los candidatos se pongan en contacto directo o indirecto con sus miembros o que cualquier otra persona lo haga en su nombre. Todas las consultas deberán enviarse a la secretaría del comité en cuestión.

Protección de datos personales

La Comisión garantizará que los datos personales de los candidatos se traten conforme a lo dispuesto en el Reglamento (CE) n.º 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 ⁽¹²⁾. Esta circunstancia se aplica, en particular, a la confidencialidad y a la seguridad de estos datos

⁽¹²⁾ DO L 295 de 21.11.2018, p. 39.