

Publicación de un anuncio de vacante

Jurista principal

Ref.: FRA-TA-AD9-SLO-2017

PERFIL DEL PUESTO

1. Contexto del puesto de trabajo

Denominación del puesto:	Jurista principal
Ubicación del puesto:	Viena, Agencia de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea (FRA)
Área de actividad:	Departamento de servicios corporativos
Grado:	AD9
Estado:	Agente temporal

2. Contenido del puesto

El departamento de servicios corporativos es responsable de respaldar el trabajo operativo de la Agencia para mejorar su capacidad de funcionar como un organismo público ágil, orientado al servicio, basado en el conocimiento y que aplica buenas prácticas.

El departamento de servicios corporativos está consta de los siguientes sectores:

- Planificación
- Calidad
- Finanzas y presupuesto
- Recursos humanos
- Asuntos jurídicos y contratación
- Servicios de TIC y de instalaciones

Funciones y responsabilidades:

El titular del puesto trabajará en el departamento de servicios corporativos bajo la supervisión del Jefe de Servicios Corporativos y en estrecha colaboración con otros compañeros del departamento y de la Agencia en su conjunto.

El titular del puesto será responsable de:

- Proporcionar asesoramiento jurídico para funciones operativas y de apoyo en redacción e inspección de contratos, actividades de contratación, interpretación del Estatuto de los funcionarios y el RAA, así como asuntos relacionados con solicitudes de acceso público a documentos.
- Proporcionar asesoramiento jurídico sobre todos los asuntos institucionales;
- Redactar e interpretar normas de desarrollo, reglamento interno, acuerdos y otras gestiones;

- Proporcionar asesoramiento jurídico en casos de litigio tanto a nivel administrativo como judicial, y proporcionar asesoramiento sobre asuntos que pudieran derivar en litigios;
- Preparar, gestionar y supervisar la ejecución del plan de trabajo anual en materia de contratación;
- Proporcionar asesoramiento de experto en asuntos jurídicos relativos a la aplicación del Estatuto de los funcionarios y las normas de desarrollo correspondientes;
- Contribuir a las tareas generales de la Agencia, como la planificación, la elaboración de presupuestos, la elaboración de informes y los recursos humanos;
- Realizar cualesquiera otras tareas relacionadas, según proceda.

REQUISITOS DEL PUESTO DE TRABAJO

3. Cualificaciones y experiencia exigidas

A. Criterios de admisibilidad

Para la fase de selección se tendrá en cuenta a los candidatos que cumplan los siguientes criterios antes de la fecha límite de presentación de las candidaturas:

- (a) Tener un nivel de educación correspondiente a estudios universitarios completos en el ámbito del Derecho y acreditados por un título, cuando la duración normal de la enseñanza universitaria sea de cuatro años o más y, tras la obtención del título universitario, contar con al menos 12 años de experiencia profesional;

O BIEN

Tener un nivel de educación correspondiente a estudios universitarios completos en el ámbito del Derecho y acreditados por un título, cuando la duración normal de la enseñanza universitaria sea de tres años y, tras la obtención del título universitario, contar con al menos 13 años de experiencia profesional.

Solo se tendrán en cuenta los títulos y certificados expedidos en los Estados miembros de la Unión Europea o con certificados de equivalencia expedidos por las autoridades de dichos Estados miembros antes de la fecha límite de presentación de solicitudes.

- (b) Poseer un conocimiento profundo de una de las lenguas oficiales de la UE y un conocimiento satisfactorio de otra de dichas lenguas¹.

¹ Además, para optar a su primer ascenso, el personal debe poseer conocimientos prácticos de una tercera lengua de la UE, según lo previsto en el Estatuto de los funcionarios y sus normas de desarrollo.

Asimismo, para considerar que los candidatos son admisibles, estos deberán:

- Ser nacionales de uno de los Estados miembros de la Unión Europea;
- Estar en plena posesión de sus derechos civiles²;
- Haber cumplido con las obligaciones impuestas por la legislación en materia de servicio militar;
- Estar en buenas condiciones físicas para desempeñar las funciones asociadas al puesto³.

B. Criterios de selección

Los candidatos seleccionados sobre la base de los criterios anteriores pasarán a ser evaluados de acuerdo con los siguientes criterios de selección, que deberán especificarse claramente en el currículum vitae en formato Europass de los solicitantes.

Requisitos indispensables

- Un mínimo de 12 años de experiencia profesional pertinente en los ámbitos citados en la sección «Funciones y responsabilidades» adquirida tras la obtención del título que acredita la finalización de los estudios;
- Conocimientos demostrados de derecho administrativo de la UE;
- Experiencia demostrada en la prestación de asesoramiento jurídico a cargos directivos;
- Experiencia demostrada en departamentos/unidades/equipos jurídicos encargados de asuntos jurídicos relativos a recursos humanos y asuntos financieros;
- Conocimientos excelentes del derecho financiero de la UE y, en particular, del marco jurídico y las normas de la contratación pública;
- Conocimientos excelentes del Estatuto de los funcionarios de la UE y del marco jurídico relacionado;
- Buenos conocimientos del concepto de normas de control interno;
- Conocimientos demostrados de informática y familiaridad con las aplicaciones pertinentes;
- Respeto de los requisitos de discreción y confidencialidad que exige el puesto;
- Excelentes habilidades analíticas y precisión en el ámbito jurídico;
- Excelente dominio del inglés oral y escrito;
- Elevado nivel de orientación al servicio.

Se valorará positivamente

- Experiencia profesional demostrada en entornos multiculturales.

² Antes del nombramiento, los candidatos elegidos deberán presentar un documento oficial que acredite la ausencia de antecedentes penales.

³ Antes de proceder a la contratación, el candidato seleccionado deberá someterse a un examen médico, para cerciorarse del cumplimiento de las disposiciones establecidas en el artículo 12, apartado 2, letra d), del Régimen aplicable a otros agentes de las Comunidades Europeas.

- Muy buen dominio del francés, tanto oral como escrito.

PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

Se ruega que los candidatos presenten su solicitud por medios electrónicos, a través del sitio web de la Agencia: www.fra.europa.eu.

Solo se aceptarán solicitudes en línea.

Una solicitud se considerará admisible únicamente si incluye:

- un **CV en formato Europass** (no se tendrán en cuenta otros formatos);
- una **carta de motivación** (preferiblemente de no más de un página);
- un **cuestionario relativo a los criterios de admisibilidad y de selección** totalmente cumplimentado.

En la dirección siguiente se ofrece información sobre la situación en la que se encuentra el procedimiento de selección: <http://fra.europa.eu/en/about-fra/recruitment/vacancies>.

Si experimenta problemas técnicos durante el proceso de solicitud, envíe, dentro del plazo indicado anteriormente, un mensaje a la siguiente dirección de correo electrónico en el que explique el problema: recruitment@fra.europa.eu.

PLAZO

Las solicitudes deben enviarse a más tardar el **19/09/2017 a las 13:00** (hora local de Viena).

Téngase en cuenta que, debido al elevado número de candidaturas que recibimos, al alcanzarse la fecha límite de presentación de las mismas el sistema podría tener problemas para gestionar tal cantidad de datos. Por consiguiente, recomendamos presentar la candidatura con tiempo de margen antes de la fecha límite.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

La FRA insta a presentar su candidatura a todos los que cumplan los criterios de admisibilidad y tengan suficiente interés en el puesto como para solicitar. La FRA aplica una política de igualdad de oportunidades y acepta solicitudes sin establecer distinción alguna por motivos de sexo, color de piel, raza, orígenes étnicos ni sociales, características genéticas, lengua, religión, opiniones políticas o de cualquier otro tipo, pertenencia a una minoría nacional, patrimonio, nacimiento, discapacidad, nacionalidad, edad, orientación sexual ni identidad de género.

La FRA anima a los candidatos con discapacidad a presentar su solicitud. Si considera que tiene una discapacidad física, mental, intelectual o sensorial, marque

la casilla correspondiente del formulario de solicitud en línea e indique los ajustes o adaptaciones necesarios relacionados con su discapacidad, para que la FRA pueda garantizarle una participación plena e igualitaria en la entrevista.

En la actualidad, las mujeres están infrarrepresentadas en este nivel. Por ello, animamos especialmente a las mujeres a presentar su solicitud.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La Autoridad facultada para proceder al nombramiento de la FRA designará un comité de selección.

La admisibilidad de los candidatos se evaluará en función del cumplimiento de todos los requisitos formales en la fecha límite para la presentación de candidaturas (véase 3.A. Criterios de admisibilidad).

Solo se evaluarán las solicitudes de candidatos admisibles que cumplan con los criterios de selección especificados en el anuncio de vacante (véase el punto 3.B). **La Agencia invitará a una entrevista a los 8 mejores candidatos de entre los que hayan obtenido como mínimo una calificación del 60 %.**

El procedimiento de selección constará de una entrevista y una parte escrita. Ambas partes se llevarán a cabo en inglés. Tendrá lugar en Viena (Austria), donde la Agencia tiene su sede y donde se encuentra el lugar de trabajo.

Los candidatos invitados a una entrevista deberán presentar el día de la misma una copia no compulsada de su título y pruebas de su experiencia profesional, indicando claramente la duración y el carácter de su experiencia y si el trabajo se realizó a jornada completa o a media jornada. Antes de la firma del contrato, se solicitará a los candidatos elegidos que faciliten a la FRA los originales (o copias certificadas) de todos los documentos pertinentes que acrediten el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad.

Los candidatos elegidos se incluirán en una lista de reserva elaborada por el comité de selección. Esta lista de reserva se propondrá a la autoridad facultada para proceder al nombramiento de la FRA. La autoridad facultada para proceder al nombramiento decidirá sobre el establecimiento de la lista de reserva. Esta lista de reserva será válida desde la fecha de establecimiento (en el año «N») hasta el 31 de diciembre del año «N+5». Se podrá prolongar su validez. La lista de reserva podrá utilizarse para contrataciones futuras, en caso de que surjan vacantes. Se comunicará por carta a todos los candidatos si su nombre se ha incluido o no en la lista de reserva. Los candidatos han de tener presente que la inclusión en la lista de reserva no garantiza la contratación.

En base a la lista de reserva aprobada, la autoridad facultada para proceder al nombramiento de la FRA podrá ofrecer un contrato de empleo.

Téngase en cuenta que la labor y las deliberaciones del comité de selección son estrictamente confidenciales, y que cualquier contacto con sus miembros está terminantemente prohibido.

Debido al gran volumen de candidaturas que recibimos, **solo se avisará a los candidatos que hayan sido seleccionados para la entrevista.** Se invita a que los

candidatos comprueben la situación del proceso de selección en el sitio web de la FRA.

CONTRATACIÓN Y CONDICIONES DE EMPLEO

Se ofrecerá un contrato de agente temporal con arreglo al artículo 2, letra f) del Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea durante un período indefinido.

El candidato seleccionado será contratado en el grado AD 9. El salario mensual de base correspondiente al grado AD 9 (escalón 1) es de **7 600,25 EUR**. Además del salario base, **los miembros del personal podrán percibir diversos complementos, en particular una asignación familiar, un complemento por expatriación (16 % del salario de base + asignación familiar), una asignación por hijos a cargo y una asignación por escolaridad**. La remuneración está sujeta a las obligaciones fiscales de la Unión deducidas en origen, y está exenta de cualquier impuesto nacional.

Un completo **paquete de prestaciones**, entre las que figuran un plan de pensiones, la cobertura del seguro médico, de accidente de trabajo y enfermedad profesional, la asignación por desempleo e invalidez y un seguro de viaje.

Asimismo, la FRA ofrece oportunidades de **servicios de escolarización** a través de acuerdos de nivel de servicio con colegios internacionales y centros de preescolar, y ha introducido políticas sobre **teletrabajo y horario flexible** en su intento por conciliar la vida laboral y familiar.

En ciertos casos, en particular si los miembros del personal están obligados a cambiar su lugar de residencia para trabajar en la Agencia, ésta puede reembolsarles también diversos gastos derivados de la contratación, en particular los de traslado.

Para más información sobre las condiciones contractuales y de trabajo, consulte el Estatuto de los funcionarios y el régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea, que se pueden obtener en la siguiente dirección:

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:EN:PDF>.

PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos se tratarán únicamente en relación con el procedimiento de selección.

La FRA no devolverá las solicitudes a los candidatos. La información personal que la FRA solicita a los candidatos se tratará con arreglo a lo dispuesto en el Reglamento (CE) n.º 45/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de diciembre de 2000, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por las instituciones y los organismos comunitarios y a la libre circulación de estos datos. Ello se aplica, en particular, a la confidencialidad y a la seguridad de dichos datos.

En caso de que el candidato tenga alguna consulta que formular acerca del tratamiento de sus datos personales, la remitirá a la siguiente dirección: recruitment@fra.europa.eu.

PROCEDIMIENTOS DE RECURSO

Si un candidato considera que una determinada decisión le afecta negativamente, puede presentar una reclamación al amparo del artículo 90, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios de las Comunidades Europeas y las Condiciones de empleo de otros agentes de las Comunidades Europeas a la siguiente dirección:

Director

Agencia de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea
Schwarzenbergplatz 11
A-1040 Viena
Austria

La reclamación deberá presentarse en el plazo de tres meses. El plazo para iniciar este tipo de procedimiento comienza en el momento en que se publica la conclusión del proceso de selección en el siguiente sitio web: <http://fra.europa.eu/en/about-fra/recruitment/vacancies>.

En caso de que la reclamación fuese desestimada, conforme al artículo 270 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y el artículo 91 del Estatuto de los funcionarios y el Régimen aplicable a los otros agentes y las Condiciones de empleo de otros agentes de las Comunidades Europeas, los candidatos podrán solicitar la revisión judicial del acto.

Tribunal de la Función Pública de la Unión Europea
Rue du Fort Niedergruenewald
L-2925 Luxemburgo

Puede presentarse asimismo reclamación ante el Defensor del Pueblo Europeo, de conformidad con el artículo 228, apartado 1, del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y de conformidad con el Estatuto del Defensor del Pueblo y las disposiciones de aplicación adoptadas por el Defensor del Pueblo Europeo. Para que el Defensor del Pueblo acepte una reclamación, esta debe dirigirse primero a la Agencia. Las reclamaciones al Defensor del Pueblo deben presentarse en el plazo de dos años tras la recepción de la posición final de la Agencia sobre el asunto. (<http://www.ombudsman.europa.eu>)