Anuncio de puesto vacante

**Referencia**: CPVO/2020/TA/03

**Oportunidad profesional**: Procedimiento de selección para el Jefe de Unidad, puesto de TI.

Tabla de contenido

[1. La OCVV 2](#_Toc41651738)

[2. Puesto 2](#_Toc41651739)

[2.1. Perfil 2](#_Toc41651740)

[2.2. Funciones 2](#_Toc41651741)

[3. Cualificaciones y experiencia exigidas 3](#_Toc41651742)

[3.1. Requisitos formales 3](#_Toc41651743)

[3.2. Criterios de selección 4](#_Toc41651744)

[3.2.1. Criterios esenciales 4](#_Toc41651745)

[3.2.2. Se valorará positivamente 4](#_Toc41651746)

[4. Procedimiento de selección 5](#_Toc41651747)

[5. Condiciones de empleo 6](#_Toc41651748)

[6. Independencia y declaración de intereses 6](#_Toc41651749)

[7. Igualdad de oportunidades 6](#_Toc41651750)

[8. Fecha límite para el envío de candidaturas : 30 de junio de 2020 6](#_Toc41651751)

[9. Fecha de inicio: lo antes possible 6](#_Toc41651752)

[10. Revisión – recurso – reclamaciones 6](#_Toc41651753)

[10.1. Solicitud de más información o de revisión 7](#_Toc41651754)

[10.2. Procedimientos de recurso 7](#_Toc41651755)

[10.3. Reclamaciones al Defensor del Pueblo Europeo 7](#_Toc41651756)

[11. Protección de los datos de carácter personal 8](#_Toc41651757)

# La OCVV

La Oficina Comunitaria de Variedades Vegetales (OCVV) es una agencia independiente de la UE creada mediante el Reglamento (CE) n.º 2100/94 del Consejo, de 27 de julio de 1994. La OCVV se encarga de la gestión del sistema de protección comunitaria de las obtenciones vegetales. Este sistema protege los derechos de propiedad intelectual sobre nuevas variedades vegetales a nivel de la Unión europea. La misión de la OCVV es fomentar la innovación en el ámbito de las variedades vegetales mediante un procedimiento de alta calidad para la tramitación de las solicitudes de protección comunitaria de las nuevas obtenciones vegetales a un coste razonable, además de facilitar orientaciones sobre políticas y asistencia en el ejercicio de esos derechos en beneficio de las partes interesadas.

Para más información, consulte el sitio web de la OCVV: [www.cpvo.europa.eu](http://www.cpvo.europa.eu)

La OCVV organiza una convocatoria de expresiones de interés con el fin de establecer una lista de reserva.

# Puesto

## Perfil

La OCVV desea contratar a un(a) jefe(a) de unidad con una sólida y demostrada experiencia en TI, que incluya proyectos de gestión y transformación. Será responsable de la Unidad de TI de la OCVV y supervisará la transformación de los servicios en la nube.

El liderazgo, la capacidad para prestar servicios de calidad y de realizar proyectos de alto rendimiento, así como la capacidad de trabajar a nivel estratégico en un equipo de dirección, son características fundamentales de la persona candidata seleccionada. El(la) jefa(a) de Unidad, que dependerá del presidente, se encargará de gestionar y dirigir la Unidad, coordinando al mismo tiempo la consecución de los objetivos de la Unidad en el marco de la planificación estratégica general de la Agencia. El(la) jefa(a) de Unidad desempeña sus tareas y responsabilidades en el contexto del procedimiento de gobernanza de las TIC de la Agencia y de las correspondientes normas.

## Funciones

Las principales tareas del agente serán:

**Planificación, seguimiento e información:**

* Garantizar el cumplimiento de la planificación acordada para el desarrollo de nuevas aplicaciones y la transformación en la nube ;
* Coordinar el Plan Maestro de Tecnologías de la Información y la contribución a la estrategia de planificación plurianual, el presupuesto anual y otros documentos estratégicos y operativos de la Agencia ;
* Proporcionar periódicamente información sobre los progresos del proyecto al equipo de dirección de la OCVV.

**Rendición de cuentas relacionadas con el trabajo:**

* Coordinar, junto con las demás unidades de la Agencia, el diseño, la aplicación y el desarrollo continuo de las herramientas y metodologías informáticas necesarias para respaldar la aplicación del Plan Maestro de Tecnologías de la Información y la planificación plurianual de la Agencia dentro de la estructura de gobierno corporativo de la misma ;
* Proporcionar apoyo y mantener una excelente comunicación y cooperación con otras unidades y con las autoridades, socios y partes interesadas pertinentes ;
* Aplicar, en el ámbito de la actividad de la unidad, las distintas políticas de la Agencia, en particular en relación con la gestión de los conflictos de intereses, la protección de datos, la seguridad de la información y la continuidad de las actividades ;
* Contribuir a la gestión de riesgos a todos los niveles ;
* Definir el plan de trabajo anual de los sectores y garantizar su aplicación y la presentación de informes al respecto.

**Gestión del personal:**

* Asumir el liderazgo y la supervisión cotidianos de la Unidad para asegurar la entrega oportuna de los resultados, tareas y objetivos, así como la disponibilidad de las capacidades y competencias adecuadas ;
* Promover la gestión continua del rendimiento y una cultura de aprendizaje para garantizar que los objetivos de la organización se cumplan en cascada y que se mantenga el desarrollo profesional permanente ;
* Fomentar el espíritu de equipo, garantizar una comunicación bidireccional eficaz y tramitar con prontitud los asuntos de personal para promover altos niveles de bienestar del personal dentro de la Unidad y con otras unidades de la Agencia ;
* Garantizar que el personal reciba la formación necesaria para desarrollar su potencial y utilizar la delegación y la habilitación para ofrecer oportunidades de desarrollo y planificar su evolución profesional ;
* Gestionar y supervisar el trabajo de la Unidad y garantizar el uso eficiente de los recursos humanos, financieros y de otro disponibles ;
* Desarrollar las competencias y capacidades del personal de la Unidad en consonancia con las políticas de la Agencia y garantizar la evaluación continua de sus resultados.

**Gestión financiera:**

* Preparar y supervisar los requisitos presupuestarios y de contratación de la Unidad para garantizar una planificación y un uso óptimos de los recursos financieros ;
* Dirigir la preparación de las licitaciones para la celebración de contratos marco, en particular en el ámbito de la externalización del servicio de TI y la aplicación de la estrategia de contratación de tecnología de la información ;
* Gestionar la preparación y ejecución de contratos con proveedores de servicios externos y proveedores en estrecha cooperación con el sector de contrataciones y logística.

# Cualificaciones y experiencia exigidas

## Requisitos formales

Para considerarse admisibles en el proceso de selección, los solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos formales en la fecha límite de esta convocatoria:

* Estudios universitarios completos de al menos 4 años acreditados por un título pertinente al puesto; cuando la duración normal de la enseñanza universitaria sea de cuatro años o más, o;
* haber completado estudios universitarios, acreditados por un título, y tener una experiencia profesional adecuada de al menos un año si el período normal de los estudios universitarios es de al menos tres años ;
* ser nacional de un Estado miembro de la UE[[1]](#footnote-2);
* tener un conocimiento profundo de una de las lenguas oficiales de la Unión Europea[[2]](#footnote-3) y un conocimiento satisfactorio de otra;
* ser ciudadano de pleno derecho[[3]](#footnote-4);
* haber cumplido todas las obligaciones impuestas por la legislación nacional en materia de servicio militar;
* estar en buenas condiciones físicas para el desempeño del puesto[[4]](#footnote-5).

**Experiencia profesional:**

Al menos 12 años de experiencia profesional después de cumplir los requisitos formales mínimos anteriores, de los cuales al menos 2 deberá haber sido en una función de dirección.

## Criterios de selección

Si la persona candidata reúne los requisitos formales anteriormente dispuestos, será valorada con vistas a ser seleccionada para realizar una entrevista con el panel de preselección según los siguientes criterios:

### Criterios esenciales

* Las cualificaciones académicas y su pertinencia para las tareas enumeradas en la sección anterior 2.2. «Funciones».
* Experiencia demostrada en:
  + Planificación, presentación de informes y gestión de operaciones y/o normas y procesos de TI ;
  + Utilización de nuevas tecnologías en la transformación de sistemas heredados en soluciones modernas de front-end ;
  + Principios de gestión, en particular la planificación estratégica, la priorización, la gestión de proyectos, la asignación y la gestión de recursos, así como la buena gestión financiera ;
  + Orientar y motivar al personal en un entorno multicultural, que abarca diversos ámbitos de actividad ;
* Sólidas aptitudes de redacción y comunicación en inglés, tanto oral como escrito, al menos de nivel C1.

### Se valorará positivamente

* Experiencia en una función similar en otras organizaciones públicas o privadas;
* Estar familiarizado(a) con las instituciones, agencias y otros órganos de la UE ;
* Capacidad de comunicarse de manera eficaz en cualquier otra lengua de la UE, tal como se indica en el formulario de solicitud.

# Procedimiento de selección

El procedimiento de selección incluye las fases siguientes:

* Únicamente se tendrán en cuenta las solicitudes debidamente cumplimentadas y presentadas por medios electrónicos;
* Se examinará cada solicitud debidamente cumplimentada para determinar si el candidato cumple todos los criterios de admisión;
* El panel de preselección designado evaluará las solicitudes admisibles basándose en los criterios de selección definidos en el presente anuncio de puesto vacante. El panel de preselección podrá aplicar requisitos más estrictos en el marco de los criterios de selección antes mencionados, en función del número de solicitudes recibidas ;
* Se convocará a la realización de una entrevista con el panel de preselección a las personas candidatas que se considere más aptas. La entrevista se llevará a cabo en inglés y por videoconferencia ;
* Tras esta entrevista, el panel de preselección seleccionará a las personas candidatas que serán invitadas a participar en un centro de evaluación y, a continuación, una entrevista con el presidente de la OCVV y el comité de selección ;
* El centro de evaluación evaluará el potencial de las personas candidatas y facilitará un análisis exhaustivo de las capacidades de gestión, adaptabilidad y otras competencias básicas. Comprenderá ejercicios individuales o de grupo, así como entrevistas en profundidad centradas en las capacidades de gestión. La selección final tendrá en consideración el resultado del centro de evaluación ;
* Se realizarán entrevistas a las personas candidatas seleccionadas con el presidente de la OCVV y el comité de selección. Las entrevistas se realizarán en inglés y por videoconferencia o en persona, en función de la situación de la COVID-19 en el momento de las entrevistas ;
* Durante las entrevistas, el presidente de la OCVV y el comité de selección examinará los perfiles de las personas que han presentado su candidatura y evaluará su adecuación para el puesto de que se trate ;
* Si las entrevistas se realizan en persona, las personas candidatas deberán presentar original y copia de los documentos que atestigüen su nacionalidad, estudios y experiencia profesional, en particular ;
* una copia de su documento de identidad, pasaporte o documento oficial que indique su nacionalidad;
* una copia del título que certifique que poseen el nivel exigido de cualificaciones académicas;
* comprobantes documentales de su experiencia profesional que indiquen de forma clara las fechas inicial y final.

La OCVV conservará copias de estos documentos.

Si las entrevistas se celebran por videoconferencia, se solicitarán copias de estos documentos por correo.

* Si en cualquier momento del proceso se constatase que los datos de una solicitud han sido falsificados deliberadamente, el candidato quedará excluido del procedimiento de selección;
* Los candidatos seleccionados se incluirán en una lista de reserva que tendrá una validez de 24 meses. La validez de esta lista se podrá prorrogar. Se informará a cada candidato por carta si ha sido incluido o no en la lista de reserva. La inclusión en la lista de reserva no garantiza la contratación;
* El Presidente de la OCVV designará al titular del puesto seleccionado entre los candidatos incluidos en la lista de reserva, manteniendo la igualdad de género y la diversidad geográfica de la organización;

Los procedimientos internos del panel de preselección y del comité de selección son secretos y queda prohibido estrictamente todo contacto con sus miembros. El hecho de promocionar a una persona candidata podrá dar lugar a su descalificación inmediata.

Para que las solicitudes sean válidas, los candidatos deberán presentarlas a través del portal electrónico de contratación de la OCVV, que se encuentra en el sitio web de la Oficina: <http://www.cpvo.europa.eu/main/es/home/about-the-cpvo/vacancies>

Los candidatos no deberán adjuntar comprobantes en esa fase, p.ej., copias del documento de identidad, títulos, comprobantes de experiencia profesional anterior, etc. Únicamente los candidatos invitados a la entrevista deberán presentar copias de estos documentos para su verificación. Las solicitudes no se devolverán a los candidatos, sino que la OCVV las conservará en sus archivos de conformidad con sus directrices de protección de datos.

Las solicitudes incompletas quedarán excluidas automáticamente del procedimiento de selección.

Tenga en cuenta que el período entre la fecha límite para la presentación de solicitudes y el final del proceso para la selección de candidatos para la entrevista puede ser de varias semanas.

Los candidatos considerados más aptos en base a los criterios enumerados en el apartado 4 se incluirán en la lista de reserva.

# Condiciones de empleo

El lugar de trabajo será Angers (Francia). Por razones relacionadas con las necesidades operativas de la OCVV, el candidato deberá estar disponible lo antes posible. Se ofrecerá un contrato en el grado AD9 contemplado en el artículo 2 septies del régimen aplicable a otros agentes de las Comunidades Europeas, tras un período de prueba de nueve meses. La duración del contrato será de cuatro años y no podrá renovarse más de una vez por un período determinado. Cualquier otra renovación será por un período indeterminado.

El salario del(de la) agente temporal consistirá en el sueldo base, así como otras prestaciones que dependerán de la situación personal del titular del puesto. Para información, el actual sueldo base bruto mínimo inicial para el grado AD9 antes de deducciones y del coeficiente corrector del 117,7 para Francia, es de aproximadamente 7 185 EUR. El grado y el sueldo base bruto aplicables podrían ser más altos, dependiendo de la experiencia del candidato elegido. Los sueldos son objeto de una retención en origen, pero están exentos de la tributación nacional. Asimismo se efectúan deducciones en concepto de seguro médico, pensión y desempleo.

El titular del puesto trabajará en un entorno multicultural en el que el diálogo social entre la dirección y el personal se considera fundamental. La OCVV está totalmente informatizada y el tiempo de trabajo se basa en un horario flexible y un horario fijo. La semana laboral normal es de 40 horas.

# Independencia y declaración de intereses

El titular del puesto deberá asumir el compromiso de actuar de forma independiente en interés público y hacer una declaración de los posibles intereses directos o indirectos que podrían considerarse perjudiciales para su independencia. Los solicitantes deberán confirmar su compromiso a este respecto en la solicitud.

# Igualdad de oportunidades

La OCVV aplica una política de igualdad de oportunidades y acepta solicitudes sin distinciones por motivos de género, origen racial o étnico, religión o creencia, edad, orientación sexual, estado civil o situación familiar. Todos los candidatos de los procedimientos de selección disfrutarán de igualdad de oportunidades para demostrar sus habilidades. Los miembros del personal se contratan sobre una base geográfica lo más amplia posible entre los nacionales de los Estados miembros de la Unión.

# Fecha límite para el envío de candidaturas : 30 de junio de 2020

# Fecha de inicio: lo antes possible

# Revisión – recurso – reclamaciones

Los candidatos que consideren tener motivos para presentar una reclamación en relación con una decisión podrán solicitar más información sobre dicha decisión al Presidente del Tribunal de Selección, interponer un procedimiento de recurso o enviar una reclamación al Defensor del Pueblo Europeo. Habida cuenta de que el Estatuto de los Funcionarios se aplica a los procedimientos de selección, todos los estos son secretos. Si en cualquier fase de este procedimiento de selección, el candidato considera que sus intereses han sufrido menoscabo por una determinada decisión, podrá emprender las acciones indicadas a continuación.

## Solicitud de más información o de revisión

Enviar una carta solicitando más información o una revisión, indicando sus argumentos, a:

Oficina Comunitaria de Variedades Vegetales

A la atención del Presidente del Tribunal de Selección

CPVO/2020/TA/03

3 Boulevard du Maréchal Foch

CS 10121

F-49101 Angers CEDEX 2

en el plazo de un mes tras la notificación de la decisión relativa al procedimiento de selección. El Tribunal de Selección enviará una respuesta lo antes posible y, en todo caso, a más tardar en un mes.

## Procedimientos de recurso

Enviar una reclamación acogiéndose al artículo 90, apartado 2, del Estatuto de los Funcionarios de la Unión Europea, a la dirección siguiente:

Oficina Comunitaria de Variedades Vegetales

A la atención del Presidente del Tribunal de Selección

CPVO/2020/TA/03

3 Boulevard du Maréchal Foch

CS 10121

F-49101 Angers CEDEX 2

El plazo para iniciar este tipo de procedimiento (véase el Estatuto de los Funcionarios, modificado por última vez por el Reglamento (CE, Euratom) n.º 1023/2013 del Consejo (DO L 287, de 29 de octubre de 2013, p. 15 – http.//www.europa.eu /eur-lex) comienza en el momento en que se notifica a los candidatos el acto que supuestamente lesa sus intereses.

Téngase en cuenta que la autoridad facultada para proceder a los nombramientos no tiene competencias para modificar las decisiones de un Tribunal de Selección. La jurisprudencia del Tribunal de Justicia establece que los amplios poderes discrecionales de que goza el Tribunal de Selección no pueden ser objeto de revisión por parte del Tribunal, a menos que se hayan infringido claramente las normas que rigen sus deliberaciones.

## Reclamaciones al Defensor del Pueblo Europeo

En virtud del artículo 228 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y con arreglo a las condiciones establecidas en la Decisión 94/262/CECA, CE, Euratom, del Parlamento Europeo de 9 de marzo de 1994 sobre el estatuto del Defensor del Pueblo y sobre las condiciones generales del ejercicio de sus funciones (DO L 113, de 4 de mayo de 1994, p. 15) y modificado por sus decisiones de 14 de marzo de 2002 (DO L 92, de 9 de abril de 2002, p. 13) y de 18 de junio de 2008 (DO L 189, de 17 de julio de 2008, p. 25), como todos los demás ciudadanos de la Unión Europea, los solicitantes también podrán presentar una reclamación ante el :

European Ombudsman

1, Avenue du president Robert Schuman - BP 403

F-67001 Strasbourg CEDEX

Téngase en cuenta que la presentación de una reclamación al Defensor del Pueblo no interrumpe el plazo obligatorio establecido en el artículo 90, apartado 2, y en el artículo 91 del Estatuto de los Funcionarios para presentar reclamaciones o interponer recursos ante el Tribunal de la Función Pública al amparo del artículo 270 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea. Se recuerda, asimismo, que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, apartado 4, de las Condiciones generales de ejercicio de las funciones del Defensor del Pueblo Europeo, antes de presentar cualquier denuncia ante él deberán haberse efectuado los trámites administrativos pertinentes ante las instituciones y los órganos correspondientes.

# Protección de los datos de carácter personal

La Oficina Comunitaria de Variedades Vegetales (en tanto que organismo responsable de organizar el procedimiento de selección) velará por que los datos personales de las personas candidatas sean tratados conforme al 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 y los organismos comunitarios y a la libre circulación de estos datos (Diario Oficial de la Unión Europea, L 295 de 21 de noviembre de 2018, p. 39). Lo anterior se aplica, en particular, a la confidencialidad y seguridad de dichos datos.

1. Los Estados miembros de la Unión Europea son los siguientes: Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Croacia, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, los Países Bajos, Polonia, Portugal, la República Checa, Rumanía y Suecia. [↑](#footnote-ref-2)
2. alemán, búlgaro, checo, croata, danés, eslovaco, esloveno, español, estonio, finés, francés, gaélico, griego, húngaro, inglés, italiano, letón, lituano, maltés, neerlandés, polaco, portugués, rumano y sueco. [↑](#footnote-ref-3)
3. Antes de su nombramiento, el candidato seleccionado deberá presentar un certificado de antecedentes penales [↑](#footnote-ref-4)
4. Antes de su nombramiento, el candidato seleccionado deberá pasar por un examen médico efectuado por uno de los médicos asesores de las instituciones para que la OCVV compruebe que cumple los requisitos del artículo 82, apartado 3, letra d), del Régimen aplicable a otros agentes de las Comunidades Europeas [↑](#footnote-ref-5)