

**Convocatoria de manifestaciones de interés  
para la creación de una lista de reserva para el puesto de**

**Jefe de equipo / Gestión de recursos de información**

**(agente temporal, grado AD8)**

**en la Agencia de Cooperación de los Reguladores de la Energía**

**REF.: ACER/2018/03**

**Publicación**

**Externa**

**Puesto/Función**

**Jefe de equipo / Gestión de recursos  
de información**

**Dirección General / Servicio que ejerce la tutela**

**DG ENER (BXL)**

\*\*\*\*\*

## **1. QUIÉNES SOMOS**

La Agencia de Cooperación de los Reguladores de la Energía (en adelante denominada «la Agencia») es un organismo de la Unión Europea («UE») constituido jurídicamente en virtud del Reglamento (CE) n.º 713/2009<sup>1</sup> y en funcionamiento desde 2011. Su sede está en Liubliana (República de Eslovenia) y resulta esencial para la liberalización de los mercados del gas natural y la electricidad de la UE.

El objetivo de la Agencia es ayudar a las autoridades nacionales de reglamentación (ANR) en el ejercicio, a escala de la Unión, de las tareas reguladoras que realizan en los Estados miembros y, en caso necesario, coordinar sus acciones.

En este sentido, la Agencia:

- a) Complementa y coordina el trabajo de las ANR.
- b) Participa en el desarrollo de normas de redes europeas.
- c) Adopta, en determinadas circunstancias, decisiones individuales vinculantes sobre las condiciones para el acceso y la seguridad operativa de las infraestructuras transfronterizas, sobre la distribución transfronteriza de los costes de los proyectos de interés común y sobre las condiciones o las metodologías para la aplicación de los códigos de redes.

---

<sup>1</sup> Reglamento (CE) n.º 713/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 13 de julio de 2009 (DO L 211, de 14.8.2009, p. 1).

- d) Asesora a las instituciones europeas sobre cuestiones relativas a la electricidad y el gas natural.
- e) Vigila los mercados interiores de la electricidad y del gas natural e informa sobre sus conclusiones.
- f) Se responsabiliza del control del comercio de productos energéticos al por mayor para detectar y prevenir el abuso del mercado, así como para garantizar la integridad y la transparencia de los mercados energéticos mayoristas de la UE.

Los principales ámbitos de actividad de la Agencia son los siguientes:

- Apoyo a la integración del mercado europeo, principalmente a través del desarrollo de normas comunes de las redes y los mercados, así como a través de la coordinación de iniciativas regionales, que son esfuerzos concretos que realizan los participantes del mercado para trabajar en aras de una mayor integración.
- Asesoramiento a las instituciones de la UE en materia de infraestructuras energéticas transeuropeas: la Agencia emite dictámenes sobre los planes decenales de desarrollo de redes a fin de garantizar que se ajustan a las prioridades establecidas a escala de la UE, así como sobre las listas de proyectos de interés común.
- Vigilancia del mercado de la energía: la Agencia tiene una misión general en términos de la vigilancia del mercado a escala de la UE y ha asumido, desde finales de 2011, una responsabilidad muy específica en relación con la supervisión del mercado mayorista de la energía.

La plantilla de la Agencia está formada en la actualidad por más de 80 personas y su presupuesto anual aprobado asciende a 13,6 millones EUR en 2018. La estructura interna de la Agencia comprende cinco departamentos (Electricidad, Gas, Control y Comportamiento del Mercado, Integridad y Transparencia del Mercado, y Administración), además de la Dirección. El organigrama de la Agencia puede consultarse en el siguiente enlace: [http://www.acer.europa.eu/es/The\\_agency/Organisation/Paginas/ACER-departments.aspx](http://www.acer.europa.eu/es/The_agency/Organisation/Paginas/ACER-departments.aspx)

La Agencia tiene su sede en Liubliana (República de Eslovenia).

## **2. QUÉ PROPONEMOS**

La Agencia desea elaborar una lista de reserva para el puesto de jefe de equipo/gestión de recursos de información. El candidato elegido será asignado al Departamento de Administración.

Las tareas del jefe de equipo/gestión de recursos de información en este Departamento serán las siguientes:

- Asumir la responsabilidad de la gestión y coordinación del Equipo de Gestión de Recursos de Información de la Agencia (en adelante, «el Equipo GRI»), distribuir tareas, funciones y responsabilidades entre los miembros del Equipo GRI, definir los indicadores clave de rendimiento (ICR) y las prioridades del Equipo GRI, ejercer un liderazgo efectivo, y determinar la formación y los conocimientos que necesite adquirir el equipo.
- Concebir, definir, desarrollar y supervisar la aplicación de la estrategia plurianual de tecnologías de la información y la comunicación (en adelante, «TIC»), la política de TIC y el plan de trabajo anual sobre TI, etc.
- Preparar documentación relacionada con la política y las directrices sobre TIC.

- Ser miembro y coordinador del Comité Directivo de TIC de la Agencia (formado por el director y los jefes de departamento), preparar todo el trabajo y actividades correspondientes y garantizar la realización de las labores de información y seguimiento en coordinación con el resto de expertos en TI de la Agencia.
- Asumir la responsabilidad del diseño, la aplicación y la gestión de la arquitectura de TI de la Agencia (teniendo en cuenta los principios y prácticas de arquitectura empresarial), la infraestructura de TI y el centro de datos.
- Garantizar una gestión, asistencia, seguridad, mantenimiento y actualización eficientes de los sistemas de TIC, servidores, infraestructuras virtualizadas, sistemas de copia de seguridad, herramientas de supervisión, sitio de recuperación en caso de desastre, servicio de atención y asistencia al usuario, entre otros, de la Agencia.
- Asumir la responsabilidad de las operaciones de TIC y de los servicios de TI (de acuerdo con las prácticas de la ITIL), así como del desarrollo, las pruebas, el despliegue, el mantenimiento y la asistencia para las aplicaciones y sistemas corporativos.
- Determinar las necesidades corporativas en toda la Agencia y, de acuerdo con la estrategia de TIC, traducirlas a soluciones y servicios de TIC, comunicando los avances realizados al jefe del Departamento de Administración y al director, según corresponda.
- Mantener la interoperabilidad de los sistemas y aplicaciones de TIC de la Agencia.
- Calcular, solicitar, supervisar y gestionar los recursos presupuestarios anuales asignados al Equipo GRI (infraestructuras de TI, operaciones, servicios y contratos y proyectos de TI), así como las líneas presupuestarias correspondientes.
- Asumir la responsabilidad de determinar las adquisiciones que necesita efectuar el Equipo GRI (conforme a las normas de contratación de la UE), definir el mandato, redactar o asegurarse de que se elaboren prescripciones técnicas apropiadas para las licitaciones, realizar la evaluación técnica de las ofertas recibidas, siguiendo las indicaciones del Equipo de Adquisiciones y Contratación, y participar en los procedimientos de evaluación de licitaciones.
- Gestionar los contratos relacionados con las TIC, los contratistas, proveedores y prestadores de servicios de TIC, supervisar los acuerdos de nivel de servicio (ANS), y elaborar informes para la dirección y las principales partes interesadas internas.

Podrá pedirse asimismo al candidato seleccionado, ocasionalmente, que ayude en otras áreas de trabajo de la Agencia, con arreglo a las necesidades y prioridades, según lo previsto y definido por el jefe del Departamento de Administración o según determine el director.

Las tareas y la naturaleza del puesto pueden cambiar en el futuro si se produce una reorganización de las actividades de la Agencia relacionadas con las TI.

### **3. QUÉ BUSCAMOS**

#### **A) Criterios de admisibilidad**

Se admitirán a la fase de selección los candidatos que cumplan los siguientes criterios formales en la fecha límite de entrega de solicitudes:

1. Haber cursado estudios universitarios completos de cuatro (4) años de duración, como mínimo, acreditados por un título.

O bien:

Haber cursado estudios universitarios completos acreditados por un diploma y tener al menos un año de experiencia profesional adecuada cuando el período normal de formación universitaria sea de al menos tres (3) años.

*(Solamente se tendrán en cuenta los títulos otorgados por los Estados miembros de la UE o que dispongan de un certificado de equivalencia emitido por las autoridades de los referidos Estados miembros.)*

2. Tener, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes, al menos nueve (9) años de experiencia profesional después de obtener la titulación indicada en el apartado 3.A.1.
3. Poseer un conocimiento profundo de una lengua oficial de la Unión Europea<sup>2</sup> y un conocimiento satisfactorio (nivel B2 del MCER<sup>3</sup>) de una segunda lengua comunitaria, en la medida necesaria para desempeñar sus funciones.
4. Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
5. Estar en plena posesión de sus derechos civiles.
6. Haber cumplido todas las obligaciones impuestas por la legislación aplicable relativa al servicio militar.
7. Estar en buenas condiciones físicas para desempeñar las funciones del puesto<sup>4</sup>.

## **B) Criterios de selección**

Para seleccionar a los candidatos a quienes se someterá a una entrevista, se valorarán los siguientes criterios:

### Conocimientos técnicos:

1. Título universitario en un ámbito pertinente para este puesto, es decir, tecnología de la información, informática, ingeniería eléctrica, física o matemáticas.
2. Tener, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes, al menos **seis (6) años de experiencia profesional en un ámbito relevante**<sup>5</sup> después de haber obtenido la titulación indicada en el apartado 3.A.
3. Conocimientos en uno o más de los ámbitos siguientes: metodologías de gestión de servicios (como ITIL), metodologías de gestión de proyectos (como PM<sup>2</sup>, Prince 2, PMI, PMBOK, etc.) y metodologías de gobernanza de TI (como COBIT).
4. Sólidos conocimientos de gestión de proyectos: gestión o participación en proyectos relacionados con el desarrollo de software, las infraestructuras y servicios de TI, la producción de artefactos relevantes, y la administración de contratistas y contratos pertinentes.
5. Buen conocimiento de los principios y prácticas de arquitectura empresarial.
6. Sólidos conocimientos de los principios y prácticas de seguridad de la información (p. ej., ISO/IEC 27001).

---

<sup>2</sup> Las lenguas oficiales de la UE son las siguientes: alemán, búlgaro, checo, croata, danés, eslovaco, esloveno, español, estonio, finés, francés, griego, húngaro, inglés, irlandés, italiano, letón, lituano, maltés, neerlandés, polaco, portugués, rumano y sueco.

<sup>3</sup> Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, disponible en: <https://www.coe.int/en/web/common-european-framework-reference-languages/level-descriptions>

<sup>4</sup> Antes de su nombramiento, el candidato seleccionado deberá someterse a un examen médico por uno de los médicos-asesores de la institución, para que la Agencia compruebe que reúne las condiciones exigidas en el artículo 28, letra e), del Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea.

<sup>5</sup> La experiencia profesional se contabiliza solo desde el momento en que el candidato haya obtenido el título y la experiencia laboral que se exigen. Más adelante se solicitará al candidato que aporte documentos que acrediten la duración y el nivel de su experiencia profesional

7. Experiencia en un puesto directivo (p. ej., dirección de un equipo, gestión de una cartera de proyectos, o similar).

#### Comunicación y otras aptitudes personales:

1. Muy buena capacidad de comunicación oral y escrita (nivel C2 del MCER) en inglés.
2. Capacidad demostrada para liderar un equipo y trabajar bajo presión, así como para trabajar en varios proyectos al mismo tiempo.
3. Excelentes capacidades analíticas y de resolución de problemas.
4. Experiencia de trabajo en un entorno internacional con un amplio abanico de interlocutores.

Las capacidades de comunicación y otras aptitudes personales se evaluarán en la fase de la entrevista personal y la prueba escrita.

Se invita a los candidatos a que expongan brevemente en su carta de motivación en qué puestos han adquirido sus conocimientos y experiencia profesional en los ámbitos especificados.

## **4. SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO**

Un comité de selección evaluará las candidaturas y seleccionará a los candidatos que cumplan los criterios de admisibilidad y que mejor se ajusten a los criterios de selección.

El comité de selección procurará seleccionar a un mínimo de seis y un máximo de ocho candidatos para la entrevista y la prueba escrita. No obstante, estos números podrían ser superiores si el número de candidatos que obtuviesen una alta calificación en el proceso de selección fuese alto, o inferiores si el número de candidatos admisibles y/o de candidatos que obtuviesen una alta calificación en dicho proceso fuese bajo.

La entrevista y la prueba se centrarán en los siguientes aspectos:

- Competencias específicas y conocimiento de idiomas, de conformidad con los criterios de selección de la presente convocatoria de manifestaciones de interés.
- Aptitudes generales en la medida necesaria para poder llevar a cabo las funciones, de conformidad con el artículo 12, apartado 2, letra e), del régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea (ROA).

La Agencia elaborará una lista de reserva con los candidatos considerados más aptos.

De acuerdo con la Decisión 2017/16 del director, los candidatos que obtengan una calificación mínima del 70 % en la prueba escrita y la entrevista serán incluidos en la lista de reserva. La lista de reserva será válida hasta el 31/12/2019. El director podrá decidir ampliar su período de validez.

Se informará a todos los candidatos sobre el resultado del proceso.

La contratación está sujeta a las disponibilidades presupuestarias y la asignación de puestos que realice la autoridad presupuestaria.

## **5. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES**

La Agencia aplica una política de igualdad de oportunidades y acepta y trata las candidaturas sin distinción de sexo, raza, color, origen social o étnico, rasgos genéticos, lengua, religión, opiniones políticas o de otro tipo, pertenencia a una minoría nacional, patrimonio, nacimiento, discapacidad, edad u orientación sexual.

## 6. CONDICIONES DE EMPLEO

Según el artículo 2, letra f), del régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea, el candidato elegido recibirá del director el nombramiento de agente temporal de grado AD8 por un período renovable de 5 años.

Retribución y prestaciones sociales: la retribución de los miembros del personal consiste en un sueldo base, indemnizaciones y otras prestaciones. En función de su situación familiar particular y del lugar de origen, el candidato elegido tendrá derecho a: indemnización por expatriación (16 % del salario base), asignación familiar, asignación por hijos a cargo, asignación por escolaridad, asignación por guardería, reembolso de gastos de transporte de mobiliario y enseres, indemnización diaria temporal, indemnización por gastos de instalación y otras prestaciones. Los salarios están exentos de impuestos nacionales, pero están sujetos al pago de un impuesto comunitario, que se retiene directamente del sueldo.

Grupo de funciones y grado	Requisitos mínimos para la clasificación en el escalón ( <i>nivel exigido de estudios universitarios + número mínimo de años de experiencia después de obtener la titulación universitaria</i> )	Sueldo base mensual (bruto)	Estimación del sueldo neto mensual, incluidas las indemnizaciones específicas <sup>6</sup>
Grado AD8, escalón 1	Estudios universitarios completos de un mínimo de 4 años de duración en un ámbito relevante para este puesto y hasta 12 años de experiencia en alguno o en todos los campos mencionados en la descripción del puesto	6818,11 €	5928,35 €
Grado AD8, escalón 2	Estudios universitarios completos de un mínimo de 3 años de duración en un ámbito relevante para este puesto y más de 12 años de experiencia en alguno o en todos los campos mencionados en la descripción del puesto	7104,61 €	6127,45 €

Otras prestaciones:

- Derecho a dos días de vacaciones anuales por mes natural, más días adicionales en función de la edad y el grado, más 2,5 días de permiso para visitar su país de origen (si procede) y, además, hasta 19 días festivos anuales de la ACER.
- Plan de pensiones de la UE (tras 10 años de servicio).
- Régimen Común de Seguro de Enfermedad (RCSE) de la UE, seguros de accidentes y enfermedades profesionales, prestaciones por invalidez y desempleo y seguro de viajes.

## 7. PROTECCIÓN DE DATOS

El objetivo del tratamiento de los datos que envíen los candidatos es la gestión de las candidaturas

---

<sup>6</sup> Se ha calculado una estimación del sueldo neto incluyendo la deducción por impuestos, el coeficiente corrector (actualmente del 81,5 % para Eslovenia y del 100 % para Bélgica) y las cotizaciones a la Seguridad Social y añadiendo las indemnizaciones/asignaciones (esta estimación se ha calculado con la indemnización por expatriación, la asignación familiar y la asignación por un hijo a cargo). Las indemnizaciones/asignaciones dependen en cualquier caso de la situación personal del candidato.

con vistas a una posible preselección y contratación por la Agencia. Del tratamiento de los datos personales y el acceso a los mismos se ocupa personal autorizado de la Agencia. En determinados casos, un experto externo, igualmente vinculado por los mismos principios de protección de datos, podrá ayudar a la Agencia con la selección de los candidatos.

La Agencia está sujeta al Reglamento (CE) n.º 45/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo, de martes, 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. La Agencia está sometida al control del Supervisor Europeo de Protección de Datos (SEPD), <http://www.edps.europa.eu>. Si desean plantear cualquier duda, los candidatos pueden ponerse en contacto con el responsable de la protección de datos en la dirección: [DPO@acer.europa.eu](mailto:DPO@acer.europa.eu). Se ruega a los candidatos que consulten la declaración de privacidad, en la que se explica el tratamiento de datos que se realiza en la Agencia en relación con los procedimientos de contratación y selección.

## 8. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

A fin de que las solicitudes sean válidas, los candidatos deberán presentar (en formato PDF o Word):

- Un curriculum vitae completo y detallado en inglés y en el formato de CV europeo (Europass)<sup>7</sup>; **no se admitirán otros formatos.**
- Una carta de motivación (una página como máximo) redactada en inglés en la que se explique en qué puestos se han adquirido los conocimientos y experiencia profesional en los ámbitos especificados en la sección 2 de la presente convocatoria para la provisión de plazas vacantes.
- Un formulario de admisibilidad cumplimentado.

**Las solicitudes que no estén completas no se considerarán válidas.**

Las solicitudes deben remitirse por correo electrónico a [SELECTIONS-ACER-2018-03@acer.europa.eu](mailto:SELECTIONS-ACER-2018-03@acer.europa.eu) indicando el número de referencia de esta convocatoria de manifestaciones de interés.

Los documentos justificativos (p. ej., copias certificadas de títulos o diplomas, referencias, pruebas de la experiencia laboral, etc.) no deberán enviarse en esta fase, sino en una etapa posterior del procedimiento en caso de que se soliciten.

Para facilitar el procedimiento de selección, toda comunicación con los candidatos relacionada con esta selección se efectuará en inglés.

Queda terminantemente prohibido todo intento de dirigirse directa o indirectamente al Comité de Selección en relación con la presente contratación. La autoridad facultada para celebrar un contrato se reserva el derecho de excluir a cualquier candidato que infrinja esta disposición.

**Las solicitudes deberán remitirse por correo electrónico antes del 9.9.2018 (23.59 h, hora de Liubiana).**

Si, en cualquier momento del procedimiento, se comprobase que la información proporcionada por un candidato es incorrecta, su admisión se considerará nula.

Para obtener más información sobre el proceso de selección, consulte la guía para los candidatos en el sitio web de la Agencia:

---

<sup>7</sup> El modelo Europass se puede obtener en el siguiente enlace: <https://europass.cedefop.europa.eu/>

[http://www.acer.europa.eu/The\\_agency/Working\\_at\\_ACER/Pages/FAQs-on-working-at-ACER.aspx](http://www.acer.europa.eu/The_agency/Working_at_ACER/Pages/FAQs-on-working-at-ACER.aspx).

## 9. RECURSOS

De acuerdo con el artículo 90, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios y el régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea, cualquier candidato podrá presentar reclamación contra los actos que le sean lesivos. La reclamación deberá presentarse en un plazo de 3 meses desde la fecha de notificación, en la dirección siguiente:

Gestión de Recursos Humanos  
Agencia de Cooperación de los Reguladores de la Energía (ACER)  
Trg Republike 3  
1000 Liubliana (Eslovenia)

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, los candidatos podrán solicitar la revisión judicial del acto. El recurso deberá presentarse en un plazo de 3 meses desde la fecha de notificación, en la dirección siguiente:

Secretaría  
El Tribunal General  
Rue du Fort Niedergrünewald  
L-2925 Luxemburgo  
Luxemburgo

Cualquier ciudadano de la Unión Europea y cualquier persona física o jurídica que resida en un Estado miembro puede presentar una reclamación por mala administración con arreglo a lo establecido en el artículo 228, apartado 1, del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea. La reclamación deberá presentarse en el plazo de dos años desde el conocimiento de los hechos en que se base, en la dirección siguiente:

El Defensor del Pueblo Europeo  
1, Avenue du President Robert Schuman - BP 403  
F-67001 Estrasburgo Cedex  
Francia

Las reclamaciones al Defensor del Pueblo Europeo no tienen efecto suspensivo del plazo señalado en los artículos 90 y 91 del Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea y el régimen aplicable a los otros agentes para presentar reclamaciones o interponer recursos conforme al 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.