

ANUNCIO DE VACANTE¹
DIRECTOR/A EJECUTIVO/A
(H/M)
REF.: ESMA/2020/VAC10/AD14

Tipo de contrato	Agente temporal ²
Grupo de funciones y grado	AD14
Duración del contrato	Cinco años, con posibilidad de una prórroga ³
Departamento	ESMA/alta dirección
Lugar de destino	París (Francia)
Plazo para la presentación de candidaturas	16/10/2020 (23:59 h, hora local de París)
Lista de reserva válida hasta	31/12/2021

1. La Autoridad

La ESMA es una autoridad independiente de la Unión Europea con sede en París. Su misión consiste en reforzar la protección de los inversores y promover unos mercados financieros estables y ordenados. Esta misión se desprende de lo establecido en su Reglamento de base⁴ y comprende tres objetivos:

- **Protección de los inversores:** satisfacer en mayor medida las necesidades de los consumidores financieros y reforzar sus derechos como inversores, reconociendo asimismo sus responsabilidades;
- **Mercados ordenados:** promover la integridad, la transparencia, la eficacia y el buen funcionamiento de los mercados financieros y unas infraestructuras mercantiles sólidas; y
- **Estabilidad financiera:** fortalecer el sistema financiero con el fin de que este sea capaz de resistir perturbaciones y resolver desequilibrios financieros, fomentándose el crecimiento económico.

La ESMA alcanza estos objetivos mediante cuatro actividades: i) la evaluación de los riesgos para los inversores, los mercados y la estabilidad financiera; ii) la creación de un código normativo único para los mercados financieros de la UE; iii) la promoción de la convergencia en materia de supervisión; y iv) la supervisión directa de entidades financieras específicas⁵.

¹ El anuncio de vacante está disponible en las lenguas oficiales de la Unión Europea. En caso de incoherencia, el inglés es la lengua original y prevalece, las demás lenguas son traducciones con fines informativos únicamente.

² Con arreglo al artículo 2 bis del [Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea \(ROA\)](#).

³ El mandato del/de la director/a ejecutivo/a de la ESMA será de cinco años y podrá prorrogarse una vez. El período de prueba del primer contrato será de nueve meses.

⁴ Reglamento (UE) n.º 1095/2010 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de noviembre de 2010, por el que se crea una Autoridad Europea de Supervisión (Autoridad Europea de Valores y Mercados).

⁵ <https://www.esma.europa.eu/about-esma/who-we-are>

<https://www.esma.europa.eu/about-esma/esma-in-short/esma-organiqramme>



La ESMA lleva a cabo su misión en el marco del Sistema Europeo de Supervisión Financiera (SESF), a través de la cooperación activa con las autoridades nacionales competentes (concretamente, con los reguladores de los mercados de valores), así como con la Autoridad Bancaria Europea (ABE), la Autoridad Europea de Seguros y Pensiones de Jubilación (AESPJ) y la Junta Europea de Riesgo Sistémico (JERS). La ESMA ocupa una posición única en el SESF, ya que se centra en la dimensión de los mercados financieros y de valores y en los aspectos europeos generales de estos objetivos.

Para más información consulte el sitio web de la ESMA: <http://www.esma.europa.eu>

2. Contexto y perfil del puesto

La ESMA organiza un procedimiento de selección para el puesto de director/a ejecutivo/a de la organización.

El/la director/a ejecutivo/a es un profesional independiente, a tiempo completo, miembro del personal de la ESMA, con sede en París (Francia). Es responsable de la gestión diaria de la ESMA y del establecimiento y ejecución de su programa de trabajo.

Rendirá cuentas a la Junta de Supervisores de la ESMA y a su presidente, en concreto, y mantendrá permanentemente informada a dicha Junta de la evolución de las actividades de la ESMA.

El mandato del/de la director/a ejecutivo/a será de cinco años y podrá prorrogarse una vez.

Responsabilidades principales:

El/la director/a ejecutivo/a de la ESMA será responsable de las tareas establecidas en el Reglamento por el que se crea la ESMA⁶ y, en particular:

- gestionar la Autoridad y preparar el trabajo del Consejo de Administración;
- elaborar un programa de trabajo plurianual y cada año, un programa de trabajo para el ejercicio siguiente;
- ejecutar el programa de trabajo anual de la Autoridad de acuerdo con las orientaciones de la Junta de Supervisores y bajo el control del Consejo de Administración,
- preparar un anteproyecto de presupuesto para la Autoridad y ejecutar el presupuesto de la Autoridad, cumpliendo plenamente con los reglamentos financieros de la UE;
- gestionar los recursos humanos de la ESMA;
- elaborar cada año un proyecto de informe anual; y
- adoptar las medidas necesarias, en particular, la adopción de instrucciones administrativas internas y la publicación de anuncios, para garantizar el funcionamiento de la Autoridad, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de la ESMA.

⁶ [Reglamento \(UE\) n.º 1095/2010](#)

3. Cualificaciones profesionales y otros requisitos

A. Criterios de admisibilidad

Para poder ser admitidas, las personas candidatas deben cumplir todos los requisitos de admisibilidad que se especifican a continuación, dentro del plazo límite para la presentación de candidaturas:

- tener al menos un nivel de estudios que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios de **cuatro años** de duración acreditado por un título⁷, y tras la obtención del título, **quince (15) años** de experiencia profesional demostrada⁸;
O BIEN
tener al menos un nivel de estudios que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios de **tres años** de duración acreditado por un título⁹, y tras la obtención del título, **dieciséis (16) años** de experiencia profesional demostrada¹⁰;
- ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea;
- estar en plena posesión de sus derechos de ciudadanía¹¹;
- haber cumplido en su totalidad las obligaciones impuestas por la legislación relativa al servicio militar;
- disponer de un conocimiento profundo de una de las lenguas oficiales de la Unión Europea¹² y un conocimiento satisfactorio¹³ de otra lengua de la Unión;
- estar en buenas condiciones físicas para el desempeño del puesto¹⁴;
- poder desempeñar el mandato de cinco años en su totalidad antes de alcanzar la edad de jubilación¹⁵.

B. Criterios de selección

FASE DE PRESELECCIÓN

Las candidaturas que cumplan los anteriores criterios de admisibilidad (parte A) se evaluarán y puntuarán con arreglo a los requisitos esenciales (parte B.1). Los candidatos que no cumplan todos los requisitos esenciales (parte B.1) serán excluidos del proceso de selección.

⁷ Solamente se tendrán en cuenta las cualificaciones otorgadas por Estados miembros de la UE o que sean objeto de certificados de homologación emitidos por las autoridades de un Estado miembro de la UE.

⁸ Para más información acerca del cálculo de la experiencia profesional, consúltese el documento «Candidates Guidelines» (Directrices para los candidatos) publicado en el sitio web de la ESMA: <https://www.esma.europa.eu/about-esma/careers>

⁹ Véase la nota al pie 7.

¹⁰ Véase la nota al pie 8.

¹¹ Antes de su nombramiento, el candidato elegido deberá presentar un certificado de buena conducta que acredite la carencia de antecedentes penales.

¹² Las lenguas oficiales de la UE son las siguientes: alemán, búlgaro, croata, checo, danés, eslovaco, esloveno, español, estonio, finés, francés, griego, húngaro, inglés, irlandés, italiano, letón, lituano, maltés, neerlandés, polaco, portugués, rumano y sueco.

¹³ Al menos de nivel B2, con arreglo al Marco común europeo de referencia para las lenguas:

<http://europass.cedefop.europa.eu/es/resources/european-language-levels-cefr>

Se someterá a las personas invitadas a la entrevista a exámenes orales de su conocimiento de la 2ª lengua de la UE.

¹⁴ Antes de la designación, se someterá a la persona seleccionada a un examen en el centro médico de la ESMA, con objeto de confirmar que cumple lo dispuesto en el artículo 12, apartado 2, letra d), del ROA (condiciones físicas necesarias para desempeñar las funciones).

¹⁵ La edad de jubilación de los agentes temporales se define como el final del mes en que la persona cumple 66 años.

Los candidatos que cumplan todos los requisitos esenciales (parte B.1) se evaluarán y puntuarán con arreglo a los requisitos recomendables (parte B.2). En el marco de esta evaluación comparativa de las candidaturas, se invitará a un máximo de 8 candidatos con las mejores puntuaciones a mantener entrevistas con el Comité de selección.

B.1. Requisitos esenciales

- a) Al menos quince (15) años de experiencia (adquirida una vez obtenido el nivel académico requerido, véase la parte 3A), de los cuales al menos cinco (5) años en un puesto de rango superior en el ámbito de las actividades de la ESMA.
- b) Experiencia en funciones directivas con un elevado nivel de responsabilidad durante al menos 5 años¹⁶.
- c) Excelente conocimiento escrito y oral de la lengua inglesa¹⁷.

B.2. Requisitos recomendables

- d) Profundo conocimiento y experiencia demostrada en el ámbito de los mercados financieros, la regulación financiera o la supervisión de los mercados de valores de ámbito nacional, europeo o internacional.
- e) Un conocimiento exhaustivo de las instituciones de la UE y de los procesos de toma de decisiones de la Unión, así como de las actividades internacionales y de la UE que sean de interés para la ESMA.
- f) Capacidad probada para la toma de decisiones, tanto estratégicas como políticas.
- g) Una amplia experiencia en gestión de recursos presupuestarios, financieros y humanos, en un contexto nacional, de la UE o internacional.
- h) Capacidad de liderar y motivar un equipo, incluido el personal técnico, administrativo y de apoyo.
- i) Experiencia laboral en un entorno multicultural.
- j) Motivación para ocupar el puesto en cuestión.

B.3. Requisitos complementarios

- k) Excelentes competencias en materia de comunicación y presentación con capacidad para comunicarse de manera clara y presentar temas complejos con sencillez, tanto oralmente como por escrito, ya sea en público o en reuniones con partes interesadas internas o externas.
- l) Excelentes aptitudes interpersonales, incluida la capacidad para tratar y negociar con representantes gubernamentales de alto nivel, así como con participantes en los mercados financieros.
- m) Fuerte sentido de la responsabilidad, integridad, iniciativa, automotivación y compromiso para trabajar en aras del interés público y para el conjunto de la UE.

¹⁶ Las personas candidatas deben describir para cada puesto de dirección: 1) Denominación y función del puesto de dirección ocupado 2) Número de personas supervisadas, 3) Volumen del presupuesto gestionado; y 4) Número de niveles jerárquicos superiores e inferiores, así como el número de iguales en la organización.

¹⁷ Inglés, como mínimo, de nivel B2 <https://europass.cedefop.europa.eu/resources/european-language-levels-cefr>

El inglés es la lengua de trabajo de la ESMA, tal como lo recoge la Decisión ESMA/2011/MB/3, de 11.1.2011, de su Consejo de Administración, por la que se aplica el artículo 73, apartado 2, del [Reglamento \(UE\) n.º 1095/2010](#) por el que se crea la ESMA.

FASE DE LAS ENTREVISTAS

Las personas candidatas invitadas (hasta 8) a las entrevistas serán informadas (en la carta de invitación) de la composición del Comité de selección. Las personas candidatas serán evaluadas en la entrevista con arreglo a todos los criterios de selección (partes B1, B2 y B3).

Una vez realizadas las entrevistas, se incluirá a un máximo de cinco personas en la lista de reserva, se les invitará a acudir durante un día a un centro de evaluación, y posteriormente mantendrán una entrevista con la Junta de Supervisores de la ESMA.

Este procedimiento de selección es la base de la constitución de la lista de reserva. La inclusión en la lista de reserva no garantiza el nombramiento. Las personas candidatas deben tener en cuenta que la lista de reserva puede hacerse pública, una vez aprobada por el Comité de selección.

El trabajo y las deliberaciones del Comité de selección son rigurosamente confidenciales y está terminantemente prohibido cualquier contacto con sus miembros. Cualquier contacto realizado por las personas candidatas o por terceros para influir en los miembros del Comité en relación con la selección constituye motivo de descalificación del proceso.

A continuación, se invitará a los candidatos preseleccionados (hasta 5) a realizar una presentación sobre un tema predeterminado (seguida de una entrevista) ante la Junta de Supervisores de la ESMA. Las presentaciones y las entrevistas se realizarán el mismo día. El tema de la presentación se comunicará a los candidatos preseleccionados en la invitación a la entrevista con la Junta de Supervisores.

El/La director/a ejecutivo/a será nombrado/a por la Junta de Supervisores, tras la confirmación del Parlamento Europeo. La fecha prevista de inicio del contrato es el **1 de mayo de 2021**.

Se podrá exigir a los candidatos que efectúen nuevas entrevistas o pruebas, además de las indicadas anteriormente.

4. Obligaciones deontológicas

El/La director/a ejecutivo/a de la ESMA actúa con independencia y objetividad, únicamente en interés de la Unión en su conjunto, y no solicitará ni aceptará instrucciones de las instituciones u organismos de la Unión, ni de ningún gobierno ni otra entidad pública o privada. El/La director/a ejecutivo/a de la ESMA respeta y promueve activamente la política sobre conflicto de intereses de la ESMA aplicable al personal de la ESMA y el Código de buena conducta administrativa de la ESMA¹⁸. Estará sujeto/a a las exigencias del secreto profesional durante el desempeño de sus funciones en la ESMA y después de cesar en ellas¹⁹.

¹⁸ Toda la información acerca de las normas sobre conflicto de intereses aplicables al/a la director/a ejecutivo/a de la ESMA está disponible en el siguiente enlace: <https://www.esma.europa.eu/about-esma/governance/ethics-and-conflict-interests>

¹⁹ Véanse los artículos 11, 16 y 17 del Estatuto de los funcionarios de la UE y el artículo 11 del Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea, así como el artículo 70 del Reglamento (UE) n.º 1095/2010 por el que se crea la ESMA.

Obligaciones de las personas candidatas

Las personas seleccionadas para ser incluidas en la lista de reserva (es decir, las que serán entrevistadas por la Junta de Supervisores) serán informadas de que tendrán que presentar dos declaraciones: una declaración sobre conflictos de intereses²⁰ y una declaración sobre su intención de actuar con independencia en pro del interés público y respetando el secreto profesional.

la persona seleccionada deberá declarar a la ESMA todos sus intereses personales, en particular familiares o financieros, u otros intereses de terceros (por ejemplo, relacionados con puestos anteriormente ocupados) que menoscaben o pudiesen menoscabar su independencia en caso de ser nombrada para ocupar la dirección ejecutiva de la ESMA y, por tanto, dar lugar a que exista, pueda existir o se perciba que existe un conflicto de intereses que afecte al puesto. Las declaraciones de intereses de los candidatos se examinarán de conformidad con la política de ética y de conflicto de intereses de la ESMA aplicable a su personal¹⁷.

Obligaciones una vez finalizado el empleo

La persona que haya ejercido la dirección ejecutiva de la ESMA estará obligada²¹ a solicitar la autorización de la ESMA (durante los dos años siguientes a la fecha en que abandone la ESMA) antes de emprender otra actividad. Si esa actividad está relacionada con los cometidos desempeñados durante los tres últimos años de servicio en la ESMA, y la Autoridad cree que podría dar lugar a un conflicto con sus intereses legítimos, la ESMA podrá dar su aprobación, sujeta a las condiciones que considere oportunas, o prohibir la actividad. No se autorizarán actividades que coloquen al/a la director/a ejecutivo/a de la ESMA en una situación de conflicto de intereses.

5. Cómo presentar la solicitud

Para presentar su candidatura, las personas candidatas deberán enviar los siguientes documentos antes de que finalice el plazo especificado a la siguiente dirección de correo electrónico: vacancies@esma.europa.eu

- La solicitud incluirá: **CV (formato europeo)**²² y **carta de motivación** en inglés (lengua de trabajo de la ESMA).
- Los documentos de la candidatura se identificarán debidamente con el número de referencia del anuncio de vacante en (véanse los modelos a continuación).

CV en formato europeo²³, guardado como:
ESMA_2020_VAC10_AD14_APELLIDOS_Nombre_CV

²⁰ De conformidad con los artículos 11 y 11 *bis* del Estatuto de los funcionarios y el artículo 11 del Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea (ROA),

²¹ Véase en particular el título cuatro de la Decisión C(2018) 4048 final de la Comisión, de 29 de junio de 2018, relativa a las actividades y asignaciones externas y a las actividades profesionales después del cese en el servicio, tal como se ha incorporado a la política sobre conflicto de intereses de la ESMA.

²² <http://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/curriculum-vitae>

²³ <http://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/curriculum-vitae>



Carta de motivación de no más de dos páginas, en la que se explique el interés y la motivación de la persona candidata por este puesto concreto, guardada como:
ESMA_2020_VAC10_AD14_APELLIDOS_Nombre_Carta de motivación

Indicación en la línea del asunto del correo electrónico:
ESMA_2020_VAC10_AD14_APELLIDOS_Nombre

Los documentos de la candidatura deberán cumplimentarse en inglés²⁴. Para que sean consideradas, las candidaturas deberán recibirse antes de las 23:59:59 (CET) de la fecha límite. Se recomienda a las personas candidatas que presenten sus candidaturas con suficiente antelación con respecto a la fecha de finalización del plazo, con el fin de evitar posibles problemas.

En las [Candidates Guidelines](#) («Directrices para los candidatos») encontrará instrucciones para cumplimentar su solicitud.

Toda la correspondencia se enviará por correo electrónico, por lo que los candidatos deberán asegurarse de que la dirección de correo electrónico es correcta y de que se consulta periódicamente.

Se evaluará a los candidatos sobre la base de los criterios de admisibilidad y selección especificados en el anuncio de vacante (según se describen en la parte 3), que deberán cumplirse dentro del plazo establecido para la presentación de las candidaturas.

La ESMA aplica una política de igualdad de oportunidades.

6. Resumen de las condiciones de empleo

- Se podrá ofrecer a los candidatos externos seleccionados un contrato de trabajo por un período de cinco años como agente temporal 2(a) con una posible prórroga²⁵.
- Los candidatos externos seleccionados serán contratados en el grado correspondiente y clasificados en el escalón 1 o 2.

²⁴ El inglés es la lengua de trabajo de la ESMA, según recoge la Decisión ESMA/2011/MB/3 de su Consejo de Administración, de 11 de enero de 2011, por la que se aplica el artículo 73, apartado 2, del [Reglamento \(UE\) n.º 1095/2010](#) por el que se crea la ESMA.

²⁵ Posibilidad de que la Junta de Supervisores prorrogue el contrato una vez previa evaluación.

Grado/escalón	Requisitos mínimos para la clasificación en el escalón ²⁶ (nivel de estudios universitarios exigido + número mínimo de años de experiencia tras la obtención del título universitario)	Sueldo mensual neto sin complementos ²⁷	Salario neto mensual, incluidos complementos específicos/familiares ²⁸
AD14 escalón 1	Título universitario de 4 años + 15 años de experiencia	11 750 €	16 360 €
AD14 escalón 2	Título universitario de 4 años + 21 años de experiencia	12 130 €	16 870 €

Condiciones financieras

- Como responsable de la dirección ejecutiva de la ESMA, la persona seleccionada tendrá derecho a recibir un complemento de dirección (4,2 % del salario base) a condición de haber completado con éxito el período de prueba de 9 meses.
- Las remuneraciones abonadas por la ESMA son las aplicables a todos los miembros del personal de la UE. Están sujetas al coeficiente corrector para Francia (actualmente el 117,7 %).
- Los salarios están sujetos a las obligaciones fiscales de la Unión deducidas en origen y están exentos de cualquier impuesto nacional.
- En función de la situación familiar particular y del lugar de origen, la persona candidata seleccionada puede tener derecho a: indemnización por expatriación (16 % del salario base), asignación familiar, prestación por hijos a cargo, asignación por escolaridad, asignación por guardería, indemnización por gastos de instalación, reembolso de gastos de mudanza, indemnización diaria temporal inicial y otras prestaciones.

Permisos, pensiones y seguro de enfermedad

- 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, por término medio, 17 días festivos anuales de la ESMA.
- Plan de pensiones de la UE (tras diez años de servicio).
- Régimen Común de Seguro de Enfermedad (RCSE) de la UE, seguros de accidentes y enfermedades profesionales, subsidios y seguros por desempleo e invalidez.
- Oportunidades de formación general y formación profesional aplicable, así como de desarrollo profesional.

Para más información, consulte la página sobre desarrollo profesional («Careers») de la ESMA.
<https://www.esma.europa.eu/about-esma/careers>

²⁶ Decisión ESMA-2014-MB-14 del Consejo de Administración de la ESMA, por la que se establecen las disposiciones de aplicación generales relativas a los criterios aplicables a la clasificación en el escalón al procederse a la designación o a la contratación - Decisión de la Comisión [C(2013) 8970 de 16/12/2013]: https://www.esma.europa.eu/sites/default/files/library/decision_on_classification_in_step_2013.pdf

²⁷ Una estimación del sueldo neto, incluido el coeficiente corrector para Francia, la deducción fiscal y de las cotizaciones de la seguridad social, sin ningún complemento (esta estimación se ha calculado para un candidato que no tenga familia ni derecho a la indemnización por expatriación a Francia y complemento de dirección).

²⁸ Una estimación del sueldo neto, incluido el coeficiente corrector para Francia, la deducción fiscal y de las cotizaciones de la seguridad social y habiendo añadido las indemnizaciones y complementos (esta estimación se ha calculado para un candidato con derecho a indemnización por expatriación, asignación familiar y complemento por un hijo a cargo y complemento de dirección). Las indemnizaciones y complementos dependen en cualquier caso de la situación personal de la persona candidata.



7. Protección de datos

Los datos personales de los candidatos se tratan conforme a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 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 datos²⁹. Esta circunstancia se aplica, en particular, a la confidencialidad y a la seguridad de estos datos. Para más información consulte la [declaración de confidencialidad de los procedimientos de contratación](#).

La ESMA adoptará todas las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad del procedimiento, si bien no puede descartarse que los candidatos se vean el día de la entrevista.

²⁹ Reglamento (UE) n.º 2018/1725 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2018, DO L 295 de 21.11.2018, p. 39.