



Plan de política de personal de la ETF

I - VISIÓN GENERAL DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA AGENCIA

La Fundación Europea de Formación (ETF) es una agencia de la Unión Europea con sede en Turín, Italia. Trabaja con países en desarrollo y en transición para aplicar estrategias de desarrollo de recursos humanos (DRH) al desarrollo socioeconómico. Actúa como centro de conocimiento para apoyar la reforma de la educación y de la formación profesional en el contexto de los programas de relaciones exteriores de la UE¹. En su calidad de centro de conocimiento especializado, constituye un foco para el debate internacional, un punto de referencia para la comunidad educativa en su conjunto y ocupa un lugar central entre el colectivo de prestigiosas organizaciones, individuos y redes vinculados por intereses comunes. Con objeto de cumplir su misión y su mandato, la ETF despliega y recluta a expertos de múltiples disciplinas capaces de abordar cuestiones complejas y multidimensionales en un entorno de equipo, con el fin de crear conocimientos, visión y soluciones nuevos.

1. Tareas propias y requisitos: situación actual

a) Descripción de la Agencia, su misión y tareas programáticas (véase anexo VI – comparación de la tabla de tareas)

El Reglamento constitutivo de la ETF se está reamoldando a los cambios en las políticas e instrumentos de relaciones exteriores de la UE. La revisión de su objetivo aspira, en el contexto de las políticas de relaciones exteriores de la UE, a contribuir al desarrollo de los recursos humanos, en particular a la educación y la formación desde la perspectiva del aprendizaje permanente, así como a incidir en cuestiones relacionadas con el mercado de trabajo en aquellos países que pueden beneficiarse de ayuda con cargo al Instrumento de Preadhesión (IPA)² y al Instrumento Europeo de Vecindad y Asociación (IEVA)³, con la posible inclusión de otros países por decisión del Consejo de Dirección a propuesta de la Comisión.

Está previsto que las funciones revisadas de la ETF consistan en:

- Facilitar información, análisis y asesoramiento político en materia de desarrollo de recursos humanos y sus vínculos con los objetivos políticos sectoriales en los países asociados;
- Apoyo a los interlocutores pertinentes de los países asociados con objeto de reforzar sus capacidades en materia de desarrollo de recursos humanos;
- Contribuir al intercambio de información y experiencia entre los donantes implicados en la reforma del desarrollo de recursos humanos en los países asociados;
- Habilitar ayuda comunitaria a los países asociados en el ámbito del desarrollo de los recursos humanos;

¹ La ETF fue creada por el Reglamento (CEE) nº 1360/90 del Consejo, en 1990, con el objetivo de contribuir al desarrollo de los sistemas de educación y formación profesional de los países asociados de la UE.

² Propuesta de la Comisión COM(2004) 627 final de 29.9.2004.

³ Propuesta de la Comisión COM(2004) 628 final de 29.9.2004.

- Difundir información y fomentar el trabajo en red, el intercambio de experiencias y las buenas prácticas entre la Unión Europea y los países asociados, así como entre países asociados, en materia de desarrollo de recursos humanos;
- En cooperación con la Comisión, asistir en las tareas de supervisión y de evaluación de la eficacia general de la asistencia prestada a los países asociados en materia de formación;

El proyecto de perspectivas a medio plazo 2007-2010 de la ETF (aprobado por el Consejo de Dirección el 21 de noviembre de 2006) propone las siguientes tareas para la Agencia:

- *Contribuir al proceso de ampliación apoyando la modernización y la reforma de la educación, el mercado laboral y los sistemas de formación en los países candidatos y candidatos potenciales*
- *Contribuir a la prosperidad y al desarrollo en la Vecindad Europea a través de la cooperación y la asociación en el desarrollo y la implantación de una política de recursos humanos*
- *Contribuir a la cooperación económica y para el desarrollo en materia de desarrollo de recursos humanos en Asia Central*
- *Apoyar a la Comisión Europea y al desarrollo de la política de países asociados mediante la innovación y el aprendizaje*
- Seguir prestando apoyo de alto nivel a la puesta en práctica y conclusión de la tercera fase del Programa Tempus con pleno cumplimiento de las prioridades y las pautas de la Comisión y dentro del marco regulador de la ETF.⁴
- Desarrollar su capacidad de comunicación contribuyendo de ese modo a que la ETF progrese y sea reconocida como un centro especializado que apoya el desarrollo de los recursos humanos en el contexto de los programas de relaciones exteriores de la UE.
- Adaptar sus procesos organizativos y su método de trabajo al nuevo entorno creado por los nuevos instrumentos de ayuda exterior, lo que incluirá ajustar los sistemas de gestión y de control interno de la ETF, así como su núcleo principal de actividad, a los países en vías de desarrollo y transición con el fin de aplicar las estrategias de desarrollo de recursos humanos al desarrollo socioeconómico.

Para que las actividades descritas tengan plasmación práctica, la ETF deberá adaptar su política de personal en los siguientes términos (tal como adoptó, en principio, su Consejo de Dirección el 21 de noviembre de 2006):

- El desarrollo y puesta en práctica de una política de recursos humanos, dentro del marco regulador de la administración pública de la UE, a fin de prestar a los interlocutores de la ETF un personal integrado por expertos adecuadamente cualificados y dotados de un alto grado de profesionalidad y responsabilidad, avalados por un historial de realizaciones concretas que resulten fiables para otros expertos de la comunidad internacional, permanentemente informados de las evoluciones más recientes y capaces de generar “nuevos conocimientos” plenamente avalados por la investigación y destinados a la comunidad educativa en el sentido más amplio;

⁴ Téngase en cuenta que los servicios de la Comisión están debatiendo actualmente un posible programa que habría de suceder a la tercera fase de Tempus. La fase actual concluirá a finales de 2006 y las actuales hipótesis revisadas de planificación anticipan que, durante 2008, la gestión de la asistencia técnica brindada por Tempus será asumida por la Agencia Ejecutiva en el ámbito educativo, audiovisual y cultural con sede en Bruselas. Esto contradice hipótesis de planificación anteriores presentadas por la ETF y, cuando se conozcan detalles, probablemente exigirá que la ETF redimensione los objetivos que se había fijado anteriormente para 2008.

- El apoyo a la gestión y el desarrollo de conocimientos orientados a hacer de la ETF una organización pedagógicamente eficiente y capacitada para transferir y poner en práctica conocimientos e innovaciones a fin de crear soluciones sostenibles mediante una labor de colaboración con expertos, organizaciones e interlocutores externos;

b) Cuadro de efectivos de 2006 y puestos cubiertos a fecha de 31 de diciembre de 2006 (grados actuales) y cuadro de efectivos de 2007

GRUPO DE FUNCIONES	GRADO	Cuadro de efectivos 2006	AT en puestos ocupados a 31.12.2006	Cuadro de efectivos 2007
AD	16			
	15	1		1
	14	2	1	2
	13	1		1
	12	7	7	7
	11	15	15	15
	10	11	2	11
	9	4	7	4
	8	11	10	11
	7	2	4	2
	6		2	
5		1		
Subtotal, grupo de funciones AD		54	49	54
AST	11			
	10	1		1
	9	2	3	2
	8	6	4	6
	7	11	7	11
	6	12	11	12
	5	10	5	10
	4	4	3	4
	3	3	6	
	2	2	2	
1		4		
Subtotal, grupo de funciones AST		51	45	46
TOTAL puestos de AT		105	94	100

A fecha 31 de diciembre de 2006, estaban cubiertos 94 puestos del cuadro total de efectivos. Debido a la inminente finalización de las actividades de la ETF relacionadas con Tempus – Asistencia Técnica durante el próximo periodo (la Comisión Europea aún debe concretar las modalidades precisas), ciertos miembros del personal del Departamento Tempus han concluido ya su servicio y aquellos puestos vacantes relacionados no han vuelto a ser cubiertos con agentes temporales sino, cuando ha procedido, con agentes contractuales, lo que contribuye en gran medida a que, a 31 de diciembre de 2006, no todos

los puestos del cuadro de efectivos se encuentren ocupados. Además, a finales de 2006, se hallaban en fase de desarrollo 6 procedimientos de contratación de agentes temporales (2 expertos temáticos, 3 especialistas temáticos de grado superior y 1 contable adjunto) que se hallan próximos a su finalización.

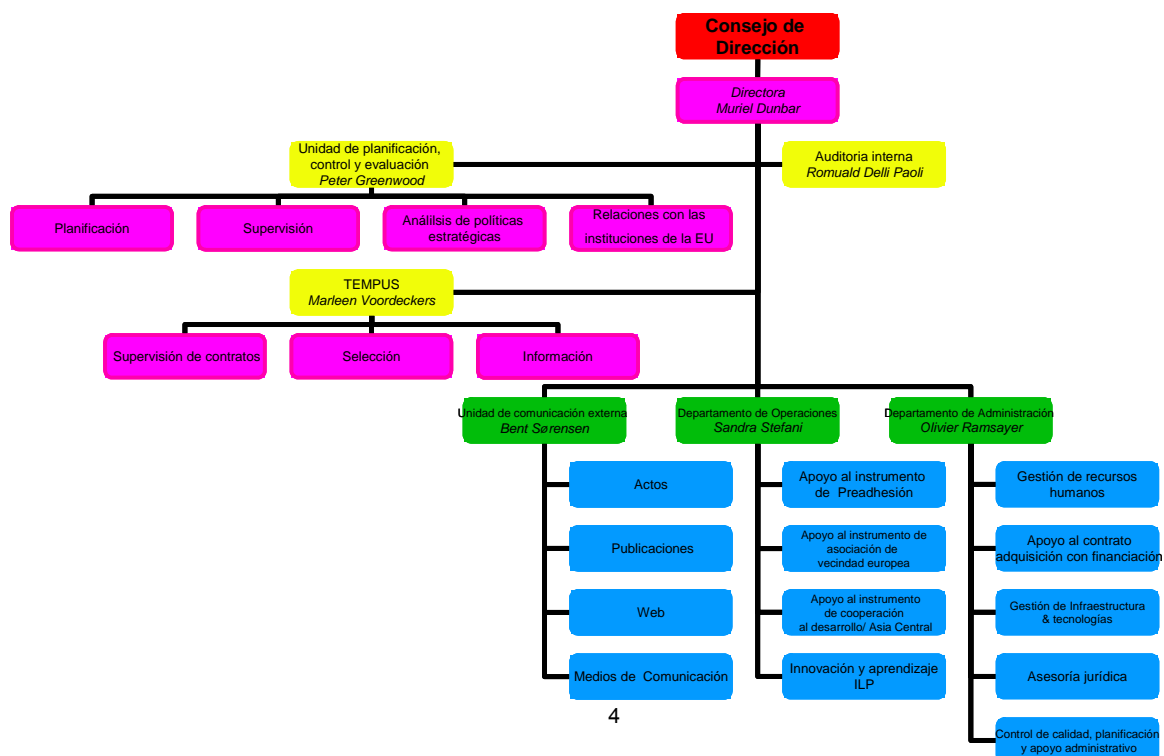
c) Gastos anuales actualmente en concepto de personal, en términos absolutos y como porcentaje del gasto anual general.

Título 1	Presupuesto inicial 2006	2006, % del total	Presupuesto inicial 2007	2007, % del total
Agentes temporales, salarios y complementos	10.063.900	52%	10.317.000	52%
Agentes contractuales/auxiliares	904.700	5%	1.300.000	7%
Agentes locales	250.000	1%	200.000	1%
Otros gastos relativos al título 1	1.538.200	8%	2.002.000	10%
Total, título 1	12.756.800	66%	13.819.000	70%
Título 2	1.688.000	9%	1.745.000	9%
Título 3	5.005.200	26%	4.136.000	21%
Total títulos 1+2+3	19.450.000	100%	19.700.000	100%
Ingresos asignados				
Título 4	965.408		p.m	
Título 5	4.864.567		p.m	
Título 6	1.663.599		p.m	
Total títulos 4+5+6	7.493.574		p.m	
Total (todos los títulos)	26.943.574		19.700.000	

Entre los gastos relativos al título 1 se incluyen, asimismo, los correspondientes a las misiones, las reuniones y la formación.

No se han concretado aún los ingresos asignados para 2007.

d) Organización y organigrama con indicadores de responsabilidades sectoriales



2. Presentación general de la política de personal seguida por la ETF

a) Tipo y número de empleados necesarios para el cumplimiento de las misiones y tareas

El cuadro de efectivos de la ETF se ha mantenido estable durante los últimos años por lo que al número total de puestos se refiere, salvo en 2006, en que se añadió un nuevo puesto de agente temporal para dotar a la Agencia de la capacidad de auditoría interna.

Después de que, el 7 de junio de 2006, el Consejo de Dirección de la ETF aprobara las normas de ejecución que rigen los procedimientos de contratación y utilización de agentes contractuales, la Fundación recibió el visto bueno de su Consejo de Dirección, con fecha 21 de noviembre de 2006, para adaptar el número de puestos autorizados de agente temporal en el cuadro de efectivos de 105 a 100 y para reclutar a agentes contractuales a fin de reforzar su capacidad administrativa y de prestación de apoyo, de modo que los agentes temporales queden liberados para llevar a cabo tareas de supervisión de índole más conceptual y especializada (ETF-GB-06-027). De los 100 puestos del cuadro de efectivos correspondiente al año 2007, 54 pertenecen a la categoría AD y los 46 restantes se encuentran en la categoría AST.

Debido a la finalización inminente de las actividades de la ETF en el marco de Tempus – Asistencia Técnica para el próximo período (la Comisión Europea aún debe definir las modalidades precisas), algunos miembros del personal del Departamento Tempus han concluido ya su período de servicio y los puestos vacantes relacionados han sido cubiertos, cuando así ha procedido, por agentes contractuales.

Dado que 2007 ha sido el primer año completo en el que la ETF ha aplicado procedimientos tanto para la contratación como para el empleo de agentes temporales y contractuales, la Fundación seguirá una política de contratación de este último tipo de agentes para la ejecución de tareas de apoyo técnico y administrativo, mientras que los puestos de agentes temporales se reservarán para la cobertura de puestos de categoría AST 4 y superiores (excepcionalmente) y de naturaleza supervisora y técnica. No se efectuarán más contrataciones de agentes temporales de grado AST1 a AST3 toda vez que las funciones reservadas habitualmente a los funcionarios de tales categorías serán desempeñadas por agentes contractuales.

A 31 de diciembre de 2006, la ETF emplea a 23 agentes contractuales: éstos refuerzan las capacidades en ámbitos técnicos y en funciones de apoyo, sustituyen a los agentes temporales ausentes (maternidad, permiso parental, etc.) y, como se ha mencionado anteriormente, garantizan la continuidad de las actividades de asistencia técnica Tempus. De estos 23, 4 son antiguos agentes locales con contrato indefinido, que se convirtieron en agentes temporales el 1 de mayo de 2005. Estos antiguos agentes locales fueron reclasificados en los grupos de funciones II y III y cuentan con contratos indefinidos con arreglo al artículo 2 del anexo del Régimen aplicable a otros agentes de las Comunidades Europeas. Al resto de agentes contractuales se les ha contratado en los grupos de funciones II a IV para garantizar la continuidad de las actividades de asistencia técnica Tempus durante la fase de finalización gradual de las mismas. Además, la ETF emplea a 3 agentes locales que rechazaron la oferta que se les hizo con arreglo al artículo 2 del anexo del Régimen.

Como centro de referencia especializado de la UE en este ámbito de competencias técnicas y como organismo de administración pública de la UE eficiente y profesional, la ETF precisa disponer de un personal técnicamente cualificado, que cuente con conocimientos especializados y experiencia en el desempeño de sus actividades, lo cual es igualmente aplicable al personal administrativo (finanzas, contratación pública, informática, recursos humanos, etc.), dado que en muchos casos es únicamente un miembro del personal quien se encarga de cubrir cada actividad concreta. Es de la máxima importancia contar con

personal que disponga de amplios conocimientos y experiencia en los respectivos ámbitos de actividad y que cuente con un perfil de competencias pertinente.

b) Tipo y número de puestos, cargo, duración de la relación laboral, grado correspondiente a las tareas y funciones (explicación del marco I del anexo)

Véase el anexo I – Lista de puestos.

c) Política de contratación en relación con los diferentes tipos de puestos.

Procedimiento de selección de agentes contractuales

El procedimiento de selección de agentes contractuales está contemplado en las disposiciones generales de ejecución que rigen los procedimientos de contratación y empleo de agentes contractuales adoptadas por el Consejo de Dirección de la ETF con arreglo al artículo 110 del Estatuto de los funcionarios (véase el anexo III).

Procedimiento de selección de agentes temporales

El procedimiento de selección de agentes temporales seguido por la ETF está contemplado en el procedimiento de contratación de agentes temporales actualmente en vigor en la Fundación. El procedimiento actual, similar en gran medida al de los agentes contractuales, será sustituido por una nueva norma de ejecución sobre la contratación y el empleo de agentes temporales (en preparación, y a tenor de lo previsto en el artículo 110 del Estatuto de los funcionarios).

El procedimiento de contratación actual comprende las siguientes etapas principales:

- Creación de un Comité de selección (RAB – *Recruitment Assessment Board*) integrado por la Unidad/Departamento responsable de contratación, el Departamento de Recursos Humanos (RH) y el representante del Comité de Personal que deberá ser aprobado por el Director;
- Elaboración de un anuncio de vacante por parte del Comité de selección cuya publicación deberá contar con la aprobación previa del Director;
- Publicación del anuncio de vacante en, como mínimo, el sitio web de la ETF y en el sitio web de la EPSO, estableciendo los criterios de aptitud y selección, indicando, entre otras cosas, el tipo y la duración del contrato y el grado en el momento de la contratación;
- Preselección de los CV de los candidatos sobre la base de los criterios de aptitud enunciados en el anuncio de vacante, que correrá a cargo del personal de la Unidad de RH;
- Selección de candidatos aptos sobre la base de los CV y de conformidad con los criterios de selección enunciados en el anuncio de vacante, que correrá a cargo del Comité de selección;
- Invitación a los candidatos seleccionados a participar en una entrevista y a realizar exámenes escritos referidos a las competencias pertinentes al ámbito de conocimientos de que se trate, las aptitudes generales y las capacidades lingüísticas;
- Evaluación de los candidatos por parte del Comité de evaluación, que, a continuación, propondrá una breve lista de candidatos aprobados al Director; el Director elaborará la lista de reserva de los candidatos más adecuados;
- Todos los candidatos que hayan participado en las entrevistas recibirán información escrita sobre el resultado del procedimiento de selección.

Grado y grupo de funciones correspondientes a las tareas y al nivel del puesto

AGENTES TEMPORALES (2a) – larga duración*

Los agentes temporales que ocupen puestos de larga duración serán contratados normalmente en los niveles que se indican a continuación, teniendo en cuenta, en particular, el mercado de trabajo para los perfiles laborales concretos.

- AST 4 y superiores (excepcionalmente) para asistentes/asistentes de grado superior que deban acreditar amplios conocimientos técnicos específicos (como responsables de TI, responsables de presupuesto, responsable de RH, asistentes de proyecto, etc.)
- AD 5 a AD 7 para puestos de expertos
- AD 9 para directivos.

NB: Está previsto no volver a contratar agentes temporales de los niveles AST 1 a AST 3, dado que las funciones ejecutivas que suelen llevarse a cabo en tales niveles serán asumidas por agentes contractuales.

AGENTES TEMPORALES (2a) – corta duración*

El contrato como Director es de corta duración y su grupo de función y grado correspondiente es AD 14.

Los agentes temporales de corta duración contratados para desempeñar puestos de expertos de grado superior serán contratados en el nivel AD 9.

NB: En relación con los agentes temporales con contratos de corta y larga duración, la contratación de trabajadores de nivel AD 9 y, en casos excepcionales, superiores no superará el límite del 20 % de las contrataciones anuales (de acuerdo con un promedio a cinco años) por lo que al empleo de larga duración en la Fundación se refiere. La restricción del 20 % no afectará a los mandos intermedios (como se define en el proyecto de modelo CE de aplicación de las normas relativas a mandos intermedios).

AGENTES CONTRACTUALES (3a) de corta y larga duración*

El reclutamiento de agentes contractuales se efectuará en los siguientes grupos de funciones y grados:

- FGI para los archiveros y el personal de apoyo encargado del correo y la realización de fotocopias en grandes cantidades (tareas de apoyo manuales y administrativas)
- FGII para los secretarios y personal de apoyo administrativo o apoyo en el ámbito financiero, recursos humanos, informática, etc (tareas de oficina y secretaría)
- FGIII para asistentes administrativos, financieros, de RH, de TI y de proyecto (tareas técnicas ejecutivas)
- FGIV para asistentes de grado superior (tareas administrativas y de asesoramiento)

Las normas relativas a la clasificación de los agentes contractuales están contempladas en las disposiciones generales de ejecución que rigen los procedimientos de contratación y empleo de agentes contractuales adoptadas por el Consejo de Dirección de la ETF con arreglo al artículo 110 del Estatuto de los funcionarios (véase el anexo III).

* Tal como se definen en las directrices en materia de política de personal de la Comisión.

Duración de la relación laboral (corta o larga duración)

A los **agentes temporales de larga duración** se les suele ofrecer un contrato inicial de tres años, prorrogable durante otro periodo fijo de, normalmente, hasta otros tres años. Con arreglo al artículo 8 del Régimen aplicable a otros agentes de las Comunidades Europeas, los contratos renovados mediante una segunda prórroga tendrán carácter indefinido. Todas las renovaciones de contrato se someten a una exhaustiva evaluación del rendimiento (incluida la conducta y la eficiencia) y se ajustan a lo previsto en la Estrategia provisional de gestión de recursos humanos de la Dirección publicada en diciembre de 2005. Los aspectos principales son los siguientes:

Al personal bajo contrato fijo no sólo se le supone que ha acreditado, mediante la evaluación de su rendimiento, una calidad de trabajo adecuada, sino que también ha ampliado sus competencias durante su periodo de trabajo en la ETF, que ha contribuido al desarrollo de la sección de la Fundación en que se encuadra y que cuenta con el potencial necesario para ahondar en su carrera dentro de la ETF. El personal de la Fundación debe destacar comparativamente frente a posibles candidatos externos para el mismo puesto.

Ahora bien, el alto nivel de rendimiento no es el único factor que se tiene en cuenta a la hora de decidir una prolongación del contrato, también se tiene en cuenta la necesidad para la organización de las aptitudes detentadas por el miembro del personal.

Las renovaciones dependen asimismo de las disposiciones presupuestarias vigentes y de las necesidades previstas por la ETF de cara al futuro.

El contrato como Director corresponde a un **agente temporal de corta duración**. Se ofrece por un periodo no superior a cinco años, con la posibilidad de una renovación durante otro periodo tampoco superior a cinco años.

Los puestos de expertos de grado superior en el ámbito del mandato asignado a la ETF también serán de corta duración. A partir de la adopción del Plan de política de personal de la ETF, a los expertos de grado superior contratados en virtud de procedimientos iniciados en 2007 y años sucesivos se les ofrecerán contratos de trabajo por un periodo total de hasta 10 años subdivididos de la siguiente forma: un contrato inicial de hasta cinco años de duración con la posibilidad de una renovación por un periodo máximo de cinco años.

A los **agentes contractuales de larga duración** se les ofrece un contrato de hasta 5 años, renovable por otro periodo fijo de hasta cinco años. Una ulterior renovación puede dar lugar a una prolongación de carácter indefinido, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 85 del Régimen aplicable a otros agentes de las Comunidades Europeas y normas relacionadas de ejecución de la ETF. Todas las renovaciones de contrato son objeto de una exhaustiva evaluación del rendimiento (incluida la conducta y la eficiencia) y se ajustan a lo previsto en la Estrategia provisional de gestión de recursos humanos de la Dirección publicada en diciembre de 2005 (véase más información en el punto anterior sobre agentes temporales de larga duración). Las renovaciones dependen asimismo de las disposiciones presupuestarias vigentes y de las necesidades previstas de la ETF de cara al futuro.

A los **agentes contractuales de corta duración** se les ofrece un contrato cuya duración depende del motivo de su contratación. La duración de su contrato se limitará a la duración de la situación concreta que haya motivado su contratación (sustitución de otro miembro del personal de baja por maternidad o que goce de un permiso parental, necesidad de refuerzos o de conocimientos especializados concretos, etc.). Si la duración de la situación concreta que motiva su contratación se prolonga, su contrato podrá asimismo prorrogarse con arreglo a lo dispuesto en el artículo 85 del Régimen y en la disposición de aplicación de la ETF conexas.

d) Perfiles profesionales con respecto a los diversos tipos de empleo

Evaluación y promoción o reclasificación

La ETF cuenta con un sistema de evaluación del rendimiento (PAS) basado en un ejercicio anual. Los objetivos de cada miembro del personal son fijados, al iniciarse el año que denominaremos N, por su superior jerárquico y por los coordinadores de equipo. De darse la necesidad, dichos objetivos pueden ser revisados en el decurso del año. Cada miembro del personal se reúne, al menos, dos veces al año con su superior jerárquico. A comienzos del año N+1, todos los miembros del personal hacen una autoevaluación de su rendimiento en relación con los objetivos fijados para el año N. Los superiores jerárquicos respectivos y los coordinadores de equipo revisan dichas autoevaluaciones, y formulan sus propios análisis y comentarios. Los miembros del personal pueden añadir observaciones adicionales y a continuación dichos informes de evaluación son transmitidos al responsable de RH y, en última instancia, al Director. Por último, una copia de la evaluación completa y debidamente firmada por todos los interesados es remitida finalmente a cada miembro del personal, a la vez que el original se archiva en el expediente personal. Se informa al personal que toda queja se tramitará con arreglo a lo establecido en el artículo 90 del Estatuto de los funcionarios.

Basándose en estas evaluaciones, incluidas las recomendaciones o no de los respectivos superiores jerárquicos, y de ciertos criterios preestablecidos (por ejemplo, rendimiento excepcional, compromiso, etc.) el comité de promoción propone al Director listado de miembros del personal a los que se ascenderá. El Director adopta la decisión sobre la base de las recomendaciones recibidas a través la junta de nombramientos y ascensos y teniendo en cuenta los límites autorizados en el cuadro de efectivos y el presupuesto de la Fundación.

El último procedimiento de promoción tuvo lugar en febrero de 2006, la decisión sobre el régimen de promoción se remonta a febrero de 2000 (antes de la revisión del Estatuto, adoptada en 2004) y fue aprobada por el Consejo de Dirección de la ETF. Se está analizando la adopción de una nueva decisión con arreglo al modelo propuesto por el Grupo de trabajo (que representa a la DG Admin y a las Agencias) sobre las normas de ejecución de las normas de reclasificación aplicables a los agentes temporales.

e) Estadísticas y orientaciones generales para fomentar la igualdad de oportunidades y la adopción de medidas concretas para garantizar la igualdad de trato entre los miembros del personal, sobre todo entre mujeres y hombres

La ETF adoptó, en septiembre de 2005, una política en materia de igualdad de oportunidades (véase el anexo IV).

El número de mujeres empleadas en funciones AD ha ido aumentando con el tiempo hasta alcanzar una cifra casi equivalente a la del personal masculino. Además, a finales de 2006, la ETF contaba con nueve miembros del personal en funciones directivas de nivel AD (jefes de departamento/unidad): cinco eran mujeres y cuatro hombres.

Asimismo, se toma en cuenta el equilibrio entre sexos hasta el punto en que sea compatible con una política de contratación guiada por la calidad.

No obstante, cabe destacar la existencia de cierto desequilibrio en perjuicio de los miembros del personal adjunto de sexo masculino. Aunque la ETF se ha comprometido a incrementar el número de hombres empleados en el grupo de funciones AST, debe señalarse que la mayoría de las candidaturas a puestos AST provienen de mujeres.

f) Política de movilidad con respecto a los diversos tipos de empleo

Movilidad dentro de la Agencia

La ETF adoptó, en junio de 2006, una política de movilidad interna (véase el anexo V).

Movilidad entre agencias (mercado de trabajo entre organismos)

La ETF da a conocer como principio básico sus anuncios de vacantes a las otras agencias, a la vez que publica sus anuncios.

La ETF tiene intención de suscribir el acuerdo (relativo a la creación de un mercado de trabajo entre organismos que las diversas Agencias planean celebrar y cuyo borrador está siendo debatido actualmente. La participación de la Fundación en el mercado de trabajo interagencias se asienta en ofrecer opciones de movilidad al personal de las agencias, garantizando el mantenimiento de carreras y grados profesionales.

Movilidad entre las agencias y las instituciones

La ETF no cuenta con puestos de funcionarios y la movilidad no es aplicable a los agentes temporales. Los agentes contractuales, a los que sí es aplicable la movilidad, sólo han sido contratos recientemente y por tanto las estadísticas que podrían ofrecerse no son de utilidad.

No obstante, el equilibrio entre la contratación de agentes temporales/funcionarios de otras agencias/instituciones y la contratación de agentes temporales por otras agencias/instituciones ofrece un desequilibrio. Dos parámetros fundamentales influyen en tales flujos:

1. La cesación inminente de la asistencia técnica Tempus y el verosímil traslado de dicha función a otra agencia (que ha creado y previsiblemente creará un flujo saliente excepcional);
2. El tiempo que la Fundación, una agencia madura, lleva en activo y sus dimensiones, que limitan las perspectivas de desarrollo que puede ofrecer a su personal, a la vez que agencias de mayores proporciones y de creación más reciente están procediendo activamente a contratar personal experimentado procedente de otras agencias, incluida la ETF.

3. Diversos tipos de empleo derivados del análisis de las tareas y los requisitos de la Fundación

A modo de preámbulo general, cabe señalar que el personal empleado actualmente se acoge y seguirá acogiendo a las condiciones contractuales y a las perspectivas que le ha sido ofrecido.

a) Agentes temporales en régimen de empleo de larga duración

Los criterios de la ETF para determinar si el puesto es de larga duración son los siguientes: que el puesto comprenda tareas de naturaleza permanente (administración, operaciones, funciones directivas), con objeto de salvaguardar la continuidad de un conocimiento especializado en el ámbito/grupo específico.

En cuanto a las tareas de naturaleza permanente en los niveles de secretaría y asistencia administrativa de grado básico (FG AST 1 a AST 3), no se contratarán de aquí en adelante agentes temporales para cubrir puestos de tales niveles. No obstante, se podrá renovar al personal de dichos niveles empleado actualmente con arreglo a la Estrategia provisional de gestión de recursos humanos (véase más información en la página 7). Cuando uno de tales puestos quede vacante, y a menos que se dé un caso de movilidad interna, será sustituido por un puesto de agente contractual.

Se espera, pues, que el actual equilibrio entre los agentes temporales AD y el personal AST evolucione con el tiempo, lo cual se refleja ya en el cuadro de efectivos para 2007 que figura en el anexo (supresión de cinco puestos AST en las categorías inferiores) y en el anteproyecto de cuadro de efectivos para 2008 (supresión de otros cuatro puestos AST).

En el anexo II figuran todos los puestos del cuadro de efectivos. Los puestos de expertos de grado superior (AD9) contratados mediante procedimientos convocados a partir del año 2007 pasarán a ser descritos como puestos de corta duración, como es el caso del puesto de Director.

b) Agentes temporales en régimen de empleo de corta duración

El puesto de Director sólo es renovable una vez para un periodo fijo, de ahí que se considere de corta duración. Los puestos de expertos de grado superior de nivel AD9 que se contraten en el futuro serán considerados de corta duración a partir de los procedimientos convocados desde 2007 en adelante. Se conseguirá así una aportación regular (hasta 10 años) de nuevos conocimientos especializados en consonancia con las perspectivas de la ETF a medio plazo aprobadas, en principio, por el Consejo de Dirección y con la evolución prevista del mandato de la ETF.

c) Agentes contractuales en régimen de empleo de larga duración.

Los criterios de la ETF para determinar si el puesto es de larga duración son los siguientes: que el puesto comprenda tareas de naturaleza permanente (tareas administrativas o de apoyo operativo), con el fin de garantizar la continuidad del apoyo a los agentes temporales en los ámbitos administrativos u operativos generales.

d) Agentes contractuales en régimen de empleo de corta duración

Los criterios empleados por la ETF para determinar qué agentes contractuales ocupan puestos de corta duración son los siguientes:

- Refuerzo de capacidades en ámbitos de trabajo que precisen personal con conocimientos específicos durante un periodo limitado o en los que no se haya definido aún una necesidad a largo plazo.
- Trabajo en proyectos específicos de plazo limitado.
- Refuerzo de las capacidades disponibles en funciones de apoyo, en caso necesario.
- Cobertura de vacantes durante ausencias prolongadas.

De los 23 agentes contractuales con que contaba la Agencia a 31 de diciembre de 2006, 14 ocupaban puestos de corta duración, vinculándose ésta en parte a:

- La ejecución por la ETF de la asistencia técnica Tempus, que está previsto concluya en 2008,
- La sustitución del personal ausente (que, con anterioridad a la entrada en vigor del nuevo Estatuto de los funcionarios, habría sido sustituido por personal auxiliar),
- Tareas de plazo fijo.

II – PERSPECTIVA DE LA SITUACIÓN DURANTE LOS PRÓXIMOS TRES AÑOS

El desarrollo del Plan de política de personal plurianual de la ETF se rige por cinco principios fundamentales:

- Finalización gradual de las actividades de asistencia técnica Tempus en 2008
- Integración gradual de un mandato temático ampliado en el marco de las nuevas políticas de relaciones exteriores
- Introducción de la categoría de agentes contractuales
- Rotación media anual de 10 miembros del personal y sustitución con arreglo al Estatuto de los funcionarios y las normas asociadas de ejecución, así como la política expuesta en el presente documento
- Tasa prevista de reclasificación/promoción de un 10 % de todo el personal, en tanto sea compatible con los límites autorizados por el cuadro de efectivos y el presupuesto de la Fundación.

1. Rotación debida a la jubilación o a la expiración de los contratos de trabajo

a) Rotación en la Fundación debida a la jubilación

Una persona alcanzará la edad de jubilación, 65 años, durante 2007, otra durante 2008, dos durante 2009 y una durante 2010.

(Observación: las cifras mencionadas se basan en la edad máxima de jubilación obligatoria, por lo que pueden producirse alteraciones debido a decisiones individuales de jubilarse anticipadamente).

b) Rotación en la Fundación debido al cese de servicio del personal (por causas distintas de la jubilación)

Sobre la base de tendencias anteriores, la ETF ha estimado el número de ceses de servicio (por causas distintas de la jubilación) en una media del 9 %, salvo durante los años 2007 y 2008, periodo durante el cual será superior, debido en particular a la conclusión inminente de las actividades de asistencia técnica Tempus dentro de la ETF. Basándose en las estadísticas que cubren el último periodo ampliado de perspectivas a medio plazo (2002-2006), puede apreciarse que, del total de ceses de servicio, en torno a una tercera parte correspondió a puestos de la categoría AST, en tanto que dos terceras partes correspondieron a la categoría AD.

Ha de señalarse asimismo que, en cualquier momento, la rotación natural genera puestos vacantes que equivalen a entre un 3 y un 5 % del cuadro de efectivos. Ello corresponde a la diferencia entre la brevedad del periodo de antelación con que el personal saliente notifica su salida y el periodo más prolongado necesario para cubrir, sobre todo, los puestos que ocupan trabajadores muy cualificados que desempeñan otro empleo en el momento de publicarse la oferta de trabajo.

Pese al efecto asociado al final inminente de las actividades de asistencia técnica en el marco del programa Tempus, la rotación del personal de la ETF ha tendido a desacelerarse durante 2006, si bien es probable que experimente un incremento sustancial en 2007 y 2008, debido al cese de tales actividades.

2. Desarrollo profesional en la ETF: promociones y reclasificaciones previstas

Hasta la fecha, la tasa media de promoción ha sido del 10 % para el conjunto de la plantilla. Por ello, se parte de esa cifra para efectuar los pronósticos relativos al periodo 2007-2010, en tanto en cuanto sea compatible con los límites autorizados en el cuadro de efectivos y el presupuesto de la Fundación.

Además de lo señalado anteriormente, ha de tenerse en cuenta el incremento salarial vinculado al aumento del intervalo salarial por razón de la antigüedad y que se produce de manera automática y natural cada dos años.

3. Carga de trabajo

A finales de 2006, el Consejo de Dirección aprobó las perspectivas a medio plazo para el periodo 2007-2010. Aparte del cese reseñado de las actividades de asistencia técnica en el marco del programa Tempus, dichas perspectivas prevén una ampliación en el ámbito de objetivos y actividades y de la ETF.

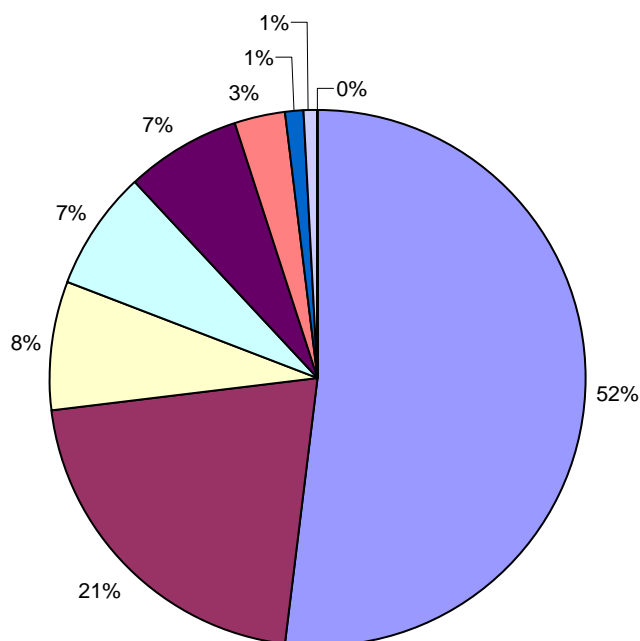
El objetivo de la ETF se ampliará considerablemente a partir de 2008: de contribuir al desarrollo de los sistemas de formación profesional pasará a consistir en mejorar el desarrollo de los recursos humanos en los países asociados.

Se ampliará el ámbito de actividad de la ETF en el terreno de la formación: además de cubrir la formación profesional inicial y permanente pasará a abarcar el desarrollo de recursos humanos, incluida la educación y la formación desde la perspectiva del aprendizaje permanente y la problemática relacionada con el mercado laboral. Para prestar experiencia especializada a los países asociados en todo el espectro del desarrollo de recursos humanos y mercado laboral, la ETF precisará desarrollar un mayor abanico de especialización en todo el espectro del aprendizaje permanente.

Se expandirá el planteamiento por el que se guía la tarea central de la ETF consistente en la prestación de asesoría técnica en la definición de las necesidades y las prioridades de formación hasta abarcar la prestación de un planteamiento político basado en la 'información, análisis político y asesoramiento en materia de desarrollo de recursos humanos y sus vínculos con los objetivos políticos más generales en los países asociados. La prestación de dicho análisis político en un ámbito más general requerirá previsiblemente un personal con un perfil profesional más cualificado que el del personal encargado de la asistencia técnica. Dado que la continuidad del asesoramiento a lo largo de un período sostenido a medio plazo (2007-2010) está reconocida como un criterio clave para el apoyo político, la ETF precisa elaborar su propia especialización interna en lugar de fiarse exclusivamente a eventuales consultores especializados de corta duración.

De acuerdo con un informe presentado al Consejo de Administración en noviembre de 2005, y basado en estadísticas del Comité de Ayuda al Desarrollo de la OCDE, para 2000-2004, la educación y la formación profesional representaban sólo el 7% de la ayuda internacional en el ámbito de la educación y la formación, mientras que el apoyo en el ámbito de la política educativa, la política de gestión y empleo representaba alrededor del 30%. Cabe argüir en consecuencia que el cambio de mandato situará a la EFT en un mercado cuatro veces superior al de su actual ámbito de actividad.

Distribución sectorial de AOD para el AP en los países socios de la ETF (acumulado 2000-2004, en millones de dólares (US\$))



■ EDUCACIÓN SUPERIOR
 ■ POLÍTICA DE EMPLEO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA.
 ■ FORMACIÓN PROFESIONAL
 ■ FORMACIÓN DEL PROFESORADO
 ■ INVESTIGACIÓN EDUCATIVA

■ POLÍTICA EDUCATIVA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA
 ■ EDUCACIÓN SECUNDARIA
 ■ APTITUDES VITALES BÁSICAS PARA JÓVENES Y ADULTOS
 ■ FORMACIÓN TÉCNICA Y DE GESTIÓN AVANZADA

4. Consecuencias de lo expuesto en los puntos 1, 2 y 3 sobre el volumen de personal de la Agencia durante los próximos tres años

- La ETF prevé alcanzar en 2007 una cifra de 98 puestos de agentes temporales de larga duración y hasta 2 puestos de agentes temporales de corta duración. La ETF mantendrá el número total de agentes temporales AD a la vez que reducirá el de agentes temporales AST.
- En 2007, como consecuencia de los procedimientos de selección convocados en 2006, está previsto contratar a un nuevo AST5 (auxiliar contable a partir del 1/3/2007) dos nuevos AD7 (expertos temáticos) y tres nuevos AD9 (expertos temáticos de grado superior). El personal que se jubile en el futuro será sustituido con arreglo a lo dispuesto en el Estatuto de los funcionarios, las normas de ejecución conexas y la política expuesta en el presente documento. El ajuste del cuadro de efectivos previsto para 2008 se ha llevado a cabo con el fin de reflejar tales factores.
- Debido a la orientación de las perspectivas a medio plazo y del nuevo mandato previsto de la ETF, que incrementará la necesidad de la Fundación de contar con expertos muy cualificados, se ha previsto contratar a tres empleados de categoría AD 9, de un total estimado de 12 contrataciones.
- Se ha propuesto que el total de puestos en 2007 disminuya de 105 a 100 (supresión de cinco puestos AST). Se ha propuesto asimismo una ulterior reducción para 2008 de 100 a 96 efectivos.

Por un lado, continuará el cese gradual de las actividades de asistencia técnica Tempus, pero, por otra, la ETF necesitará ampliar su plantilla con expertos temáticos altamente cualificados en nuevos ámbitos, por lo que no debe darse por supuesto que vayan a conseguirse automáticamente ahorros presupuestarios.

Aunque los pormenores del cese gradual de actividades de asistencia técnica en el marco del programa TEMPUS aún están en gran parte pendientes de definición, los requisitos previstos por la ETF en sus actividades como centro especializado en los términos descritos a continuación en el punto 3 exigirían que la ETF adaptase sus Recursos Humanos en los términos que se detallan a continuación durante 2008:

Previsión relativa al nivel de personal del Departamento TEMPUS a finales de 2007		Incremento a finales de 2008 con el fin de hacer frente a la ampliación de actividades no relacionadas con TEMPUS
Agentes Temporales Personal AD	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 Director ▪ 5 Directores de Procesos 	<p>Para cubrir las necesidades especializadas ligadas a la ampliación del mandato como centro especializado.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 5 Expertos Temáticos de grado superior como puestos de corta duración. ▪ 3 Expertos Temáticos <p>Para garantizar que los servicios de la ETF repercuten sobre su red de</p>

		interlocutores: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 oficial de enlace ubicado en Bruselas. Para reforzar la capacidad de la ETF para gestionar el cambio del sistema de gestión financiera <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 director de proyecto
Agentes temporales Personal AST	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 4 Asistentes / Asistentes de grado superior 	Para coordinar los procesos requeridos por las actividades operativas de la ETF: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 4 Asistentes de grado superior
Agentes Contractuales Grupo de Función II ⁵	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 6 Asistentes 	Para apoyar el cumplimiento de las normas de buena administración : <ul style="list-style-type: none"> ▪ 8 asistentes
Agentes Contractuales Grupo de Función III ⁶	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 6 Asistentes 	
Agentes Contractuales Grupo de Función IV	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 Asistentes de grado superior 	
Total	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 Director (AT AD) ▪ 5 Directores de procesos (AT AD) ▪ 17 Asistentes/Asistentes de grado superior (TA AST, CA). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 8 Expertos/Expertos de grado superior. ▪ 2 Agentes temporales AD para procesos y enlace. ▪ 4 Asistentes de grado superior(AT) ▪ 8 asistentes (CA).

Además, teniendo en cuenta el incremento regular del factor de ponderación en Italia y los ajustes salariales anuales, el aplazamiento de la finalización gradual de las actividades Tempus y la repatriación (planeada ahora sólo para 2008 con modalidades aún en gran medida pendientes de definición), las contrataciones previstas para 2007 a fin de sustituir la rotación regular y el incremento de capacidades derivado de la revisión del mandato de la ETF, la tasa media de promoción prevista del 10 % y el incremento automático del intervalo del nivel de escalón, el aumento presupuestario del título 1 en 2007 se situará, excepcionalmente, por encima de la tasa de inflación. Según las previsiones, se experimentará un descenso en 2008 con respecto a 2007 para regresar a una tasa de inflación más estable, cifrada en un 2 %, a partir de 2009.

Presupuesto previsto en materia de personal y referido al título 1 durante los próximos años:

	2007	2008	2009	2010
Título 1	13,819,000	13,266,000	13,940,355	14,219,541

⁵ En esta categoría se incluye personal bajo diferentes situaciones de relación contractual que ejecutan tareas normalmente cubiertas por Agentes Contractuales FG II, es decir. Agentes auxiliares CV II y agentes locales

⁶ Incluye personal contratado como Agentes auxiliares BV.

Evolución:

De 2007 a 2008	-	553,000	-4%	Disminución
De 2008 a 2009		674,355	5%	Aumento
De 2009 a 2010		279,186	2%	Aumento

III. AJUSTE DEL CUADRO DE EFECTIVOS CON ARREGLO A LA POLÍTICA DE PERSONAL DEFINIDA EN EL APARTADO I Y A LA EVOLUCIÓN PREVISTA PARA LOS 3 PRÓXIMOS AÑOS EN EL APARTADO II

Con arreglo a la política de personal definida en el apartado I y a la evolución durante los próximos tres años prevista en el anexo II.

IV. ESCUELAS

Turín cuenta con una amplia gama de oportunidades de escolarización a diversos niveles, lo que en parte es debido a la presencia y actividades en Turín de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), que antecede al establecimiento de la ETF, y a los esfuerzos concretos desarrollados por las autoridades italianas.

No obstante, la escolarización disponible en Turín no satisface adecuadamente las necesidades del conjunto de nacionalidades, lo cual podría constituir un obstáculo para el personal que se encuentra en mitad de su carrera profesional.

A efectos de interés general, cabe señalar las tres escuelas siguientes:

Altieri Spinelli: Escuela estatal internacional que engloba los niveles ISCED 0 a 3. En cada curso escolar, la enseñanza de idiomas es impartida por profesores estatales italianos asesorados por hablantes nativos de inglés, francés y alemán.

International School of Turin: escuela privada que prepara para el acceso a la universidad y que ofrece un completo programa académico en inglés que engloba los niveles ISCED 1 a 3. El currículo de la escuela es internacional y conduce a la obtención tanto del «college preparatory diploma» válido para los Estados Unidos como el título de bachillerato internacional (*International Baccalaureate*, IB).

Lycée Jean Giono: Escuela francesa que engloba los niveles ISCED 0 a 3 y ofrece currículos en francés e italiano.

V. SITUACIÓN ACTUAL DE LAS NORMAS DE EJECUCIÓN ADOPTADAS POR LA FUNDACIÓN DE CONFORMIDAD CON SU POLÍTICA DE PERSONAL

Por decisión del Consejo de Dirección de la ETF, la Fundación aplica por analogía todas las normas de ejecución de la Comisión Europea en tanto no se hayan adoptado las disposiciones específicas por la ETF.

Hasta la fecha, el Consejo de Dirección de la ETF ha aprobado 18 normas de ejecución adoptadas posteriormente por la Fundación. Son las siguientes:

Nº	Descripción
1	Cómputo, para el cálculo de los derechos de pensión, de los períodos de servicio prestados con anterioridad a la reanudación de las funciones
2	Transferencia de los derechos de pensión
3	Transferencia de los derechos de pensión, medidas transitorias
4	Adquisición de derechos de pensión adicionales
5	Asignación familiar mediante decisión especial
6	Personas asimiladas a hijo a cargo

7	Fijación del lugar de origen
8	Asignaciones familiares pagaderas a una persona, distinta del funcionario, a la que corresponda la custodia de uno o de varios hijos a cargo de aquél
9	Concesión de la asignación por escolaridad
10	Gastos de viaje desde el lugar de empleo hasta el lugar de origen
11	Permiso parental
12	Licencia familiar
13	Medidas transitorias exigidas por la revisión del Estatuto de los funcionarios de las Comunidades Europeas y del Régimen aplicable a otros agentes de las Comunidades Europeas
14	Prestaciones destinadas a personas con discapacidad
15	Creación de normas de ejecución en materia de ausencia por enfermedad o accidente
16	Excedencia voluntaria de los funcionarios y licencia sin retribución de los agentes temporales y agentes contractuales de las Comunidades Europeas
17	Actividades y misiones en el exterior
18	Disposiciones que rigen la contratación y el empleo de agentes contractuales

La norma de ejecución relativa a la jornada parcial fue enviada a la DG Admin a finales de 2006 para su aprobación.

Anexos

I – Política de personal: tipo y nivel de empleo correspondientes a las tareas y funciones

II – Ajustes del cuadro de efectivos durante el primer año (N) y ajustes indicativos durante los años siguientes (N+1 y N+2)

III – Disposiciones generales de aplicación de la ETF relativas a los procedimientos que rigen la contratación y el empleo de agentes temporales

IV – Política de igualdad de oportunidades de la ETF (Documento interno disponible solo en inglés)

V – Política de movilidad interna de la ETF (Documento interno disponible solo en inglés)

VI – Cuadro comparativo de las funciones de la etf en 2006 y en 2007/8

Anexo I

Tipo y nivel de empleo correspondientes a las tareas y funciones

I - Tipo y nivel de empleo correspondiente a las tareas y funciones

Departamento	Estructura organizativa actual	Posición actual	Contrato	Grade FG	Total	
Administración	Administración	Jefe de Departamento	TA	AD 11	1	
		Secretario/apoyo administrativo		AST 1	1	
		Secretario/apoyo administrativo (misiones)	CA	II 5	1	
	Unidad informática y de servicios técnicos	Unidad	Jefe de Unidad	TA	AD 11	1
			Administración de sistemas y coordinador de apoyo		AD 9	1
			Oficial de desarrollo de sistemas informáticos		AST 9	1
			Ingeniero de soporte de aplicaciones		AST 7	1
			Oficial de soporte de sistemas		AST 6	1
			Oficial de compras y de finanzas		AST 5	1
			Ayudante administrativo		AST 3	1
			Apoyo administrativo	CA	II 5	1
			Apoyo de servicio de ayuda de las TI			2
			Coordinador de equipo/Jefe de proyecto	TA	AD 8	1
	Equipo de gestión de contenidos		Ayudante de biblioteca y centro de documentación	CA	III 9	1
			Agente de tratamiento de correspondencia	LA	AL/N2	1
			Agente de oficina de correo			1
			Agente de oficina de reproducción			1
			Jefe de Unidad	TA	AD 9	1
	Unidad de finanzas		Contable		AST 9	1
			Oficial de finanzas		AST 7	1
			Oficial de finanzas		AST 6	1
			Apoyo financiero y administrativo		AST 2	1
			Jefe de Servicios Jurídicos	TA	AD 8	1
	Servicios Jurídicos		Oficial de compras		AST 6	1
			Ayudante administrativo	CA	III 8	1
	Unidad de Recursos Humanos		Jefe de Unidad	TA	AD 9	1
			Oficial de la administración de personal		AST 6	1
			Ayudante administrativo		AST 4	1
			Ayudante administrativo		AST 3	1
			Secretario/soporte administrativo		AST 1	1
		Secretario/soporte administrativo	CA	II 5	1	
		Secretario/soporte administrativo	AUX	C VII	1	

Departamento	Estructura organizativa actual	Posición actual	Contrato	Grade FG	Total		
<i>Dirección</i>		Director	TA	AD 14	1		
		Auditor interno		AD 7	1		
		Asistente administrativo/secretario		AST 7	1		
<i>Unidad de comunicación exterior</i>		Jefe del departamento	TA	AD 11	1		
		Director de publicaciones		AD 9	1		
		Administrador de la Web		AD 8	1		
		Oficial de visitas y acontecimientos		AST 8	1		
		Oficial de comunicación exterior		AST 6	1		
		Oficial de publicaciones		AST 5	1		
		Ayudante administrativo		AST 3	1		
		Secretario/soporte administrativo		AST 2	1		
	<i>Departamento de operaciones</i>			Jefe de Departamento	TA	AD 12	1
				Administrador de los países			2
		Miembro de equipo del proyecto		1			
		Líder de equipo		1			
		Administrador de país	AD 11	3			
		Líder de equipo		5			
		Líder de equipo/administrador de país		1			
		Líder de equipo/administrador de país/coordinador regional		1			
		Líder de equipo/coordinador regional		1			
		Administrador de país	AD 10	2			
		Líder de equipo/coordinador regional	AD 9	1			
		Administrador de país	AD 8	1			
		Miembro de equipo del proyecto		1			
		Líder de equipo		1			
		Administrador de país	AD 7	1			
		Líder de equipo		2			
		Miembro de equipo del proyecto	AD 6	1			
		Líder de equipo		1			
		Administrador de país	AST 9	1			
		Administrador de país	AST 8	1			
		Administrador de país	AST 7	1			
		Ayudante del proyecto		2			
		Oficial de compras y de finanzas	AST 6	2			
		Ayudante del proyecto		1			
		Ayudante administrativo y de proyecto	AST 4	2			
		Ayudante administrativo y de proyecto	AST 3	1			
	Ayudante presupuestario		1				
	Secretario/soporte administrativo	AST 1	1				
	Ayudante administrativo	CA	III 9	2			
	Ayudante administrativo		III 8	1			

NB
NB:
1 Uno de estos
CA está fuera
de los ingresos
asignados

Departamento	Estructura organizativa actual	Posición actual	Contrato	Grade FG	Total
		Secretario/soporte administrativo		II 4	2

Departamento	Estructura organizativa actual	Posición actual	Contrato	Grade FG	Total
Unidad de Planificación, Supervisión y Evaluación		Jefe de Unidad	TA	AD 12	1
		Administrador		AD 8	1
		Oficial de supervisión y evaluación			1
		Especialista en sistemas EFP			1
		Oficial de políticas y de desarrollo de sistemas		AST 8	1
		Secretario/soporte administrativo		AST 1	1
	Departamento Tempus		Secretario/soporte administrativo	CA	II 5
		Secretario/soporte administrativo	II 4		1
		Jefe del Departamento	TA	AD 12	1
		Responsable de Información y publicaciones		AD 11	1
		Responsable de selección y información		AD 9	1
		Jefe del proyecto de desarrollo de programas de Tempus			1
		Administrador de actividades de selección		AD 8	1
		Oficial de actividades de selección		AD 5	1
		Oficial de supervisión de contratos		AST 8	1
		Responsable de país		AST 7	1
		Responsable de país		AST 6	1
		Oficial de apoyo de sistemas de la TI			1
		Oficial de compras y finanzas			1
		Responsable de país		AST 5	2
		Ayudante de apoyo técnico			1
		Ayudante administrativo	AST 3	1	
		Oficial de supervisión de contenidos	CA	IV 16	1
		Oficial de supervisión de contenidos		IV 13	1
		Ayudante administrativo		III 9	1
		Ayudante administrativo		III 8	3
	Ayudante de selección de proyectos			1	
	Secretario/soporte administrativo		II 4	2	
	Ayudante asuntos relativos a países	AUX	B V	1	
	Ayudante financiero			1	
	Supervisión financiera			1	
	Secretario/soporte administrativo		C VII	2	
Total					126

it Contractual, AUX = Agente Auxiliar, LA = Agente Local

Anexo II

**Ajustes del cuadro de efectivos durante el primer año (N) y ajustes
indicativos durante los años siguientes (N+1 y N+2)**

Grado	Año N (2007)						Año N +1 (2008)									
	Personal			Plan de personal			Evolución del personal				Evolución organizativa			Plan de personal		
	Empleados a 31.12.2007			Solicitados (Anteproyecto de presupuesto)			Promoción / Ascenso		Rotación		Puestos nuevos			Solicitados (Anteproyecto presupuesto)		
	Funcionarios	AT - contrato indefinido	AT - contrato corta duración		Permanentes	Temporales	Total	AT contrato indefinido	AT corta duración	AT contrato indefinido	AT corta duración	Permanentes	Temporales - indef.	Temporales - corta d.	Permanentes	Temporales
AD16	0	0	0			0									0	0
AD15	0	0	0			1									0	0
AD14	0	1	1			2									2	2
AD13	0	0	0			1									1	1
AD12	8	0	8			7									9	9
AD11	14	0	14			15			-1						13	13
AD10	2	0	2			11									5	5
AD9	8	1	9			4			-2	+3					6	6
AD8	9	0	9			11			-1						10	10
AD7	9	0	9			2			+2						8	8
AD6	1	0	1			0									0	0
AD5	1	0	1			0			-1						0	0
Total AD	52	2	54			54	5		-3	3	0	0	0		54	54
AST11	0	0	0			0									1	1
AST10	0	0	0			1									1	1
AST9	3	0	3			2									2	2
AST8	4	0	4			6									6	6
AST7	9	0	9			11									11	11
AST6	7	0	7			12									11	11
AST5	7	0	7			10									10	10
AST4	4	0	4			4									0	0
AST3	4	0	4			0			-1						0	0
AST2	2	0	2			0									0	0
AST1	3	0	3			0									0	0
Total AST	43	0	43			46	5		-1	3	0	0	0		42	42
Total general	95	4	97			100	10		-4	3	0	0	0		96	96

NB: las cifras presentadas se basan en supuestos relativos a la rotación (fin de servicio estimado, reclasificaciones aleatorias de grado a grado, etc.)

Grado	Año N+2 (2009)										Año N+3(2010)									
	Evolución de la plantilla				Evolución de la organización			Plan de personal			Evolución del personal				Evolución organizativa			Plan de personal		
	Promoción/ Ascensos		Rotación		Puestos nuevos			Plan de personal			Promoción/ Ascenso		Rotación		Puestos nuevos			Planificación de personal		
	AT indefinidos	AT corta dura.	AT indefinidos	AT corta dura	Permanente	Tempora les indef.	Tempora les - corta dur.	Permanentes	Tempora les	Total	AT indefinida	AT corta d.	AT larga dur.	AT corta d.	Permanente	Tempora les larga d.	Temporales corta d.	Permanentes	Tempora les	Total
AD16																				
AD15																				
AD14																				
AD13																				
AD12																				
AD11																				
AD10																				
AD9																				
AD8																				
AD7																				
AD6																				
AD5																				
Total AD	4		-4/+4		0	0	0		54	54	4		-4/+4	0	0	0		54	54	
AST11																				
AST10																				
AST9																				
AST8																				
AST7																				
AST6																				
AST5																				
AST4																				
AST3																				
AST2																				
AST1																				
Total AST	4		-4/+4		0	0	0		42	42	4		-4/+4	0	0	0		42	42	
Total general	8		0		0	0	0		96	96	8		0	0	0	0		96	96	

NB: las cifras se basan en supuestos relativos a la rotación (fin de servicio estimado, reclasificaciones aleatorias de grado a grado, etc.)

Anexo III

Disposiciones generales de aplicación de la ETF relativas a los procedimientos que rigen la contratación y el empleo de agentes temporales



Disposiciones generales de aplicación de los procedimientos que rigen la contratación y el recurso a los agentes contractuales de la FEF

EL CONSEJO DE DIRECCIÓN DE LA FEF,

Visto el Estatuto de los Funcionarios y el Régimen aplicable a otros Agentes de las Comunidades Europeas establecido por el Reglamento nº 259/68 del Consejo (CEE, Euratom, CECA) modificado por última vez por el Reglamento (CE, EURATOM) nº 31/2005 del Consejo de 20 de diciembre de 2004 y, en particular, el apartado 6 del artículo 82 del Régimen aplicable a otros Agentes,

Visto el Reglamento (CE) nº 1360/90 del Consejo de 7 de mayo de 1990 por el que se establece la Fundación Europea de Formación y, en particular, su artículo 14,

Visto el Reglamento (CE) nº 2063/94 del Consejo de 27 de julio de 1994 y, en particular, su artículo 14, por el que se modifican las normas que rigen al personal de la Fundación y que lo someten a las normas y reglamentos aplicables a los Funcionarios y otros Agentes de las Comunidades Europeas,

PREVIA consulta al Comité de Personal de la Fundación, y de acuerdo con la Comisión Europea en virtud del artículo 110 del Estatuto de los Funcionarios,

CONSIDERANDO:

- (1) Que es preferible disponer de normas relativas a la contratación de agentes contractuales, y que éstos deben seleccionarse mediante un procedimiento transparente y objetivo.
- (2) Que las normas establecidas en estas disposiciones de aplicación, y en particular las referentes a procedimientos de selección y clasificación, son sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 2 del Anexo al Régimen aplicable a otros Agentes.
- (3) La clasificación de los agentes contractuales en grupos de funciones ha de basarse en las funciones que desempeñará la persona en cuestión. Por lo tanto, es esencial que se establezcan descripciones detalladas de los puestos de trabajo para todas aquellas funciones que se cubran con agentes contractuales.
- (4) La agencia únicamente contratará agentes contractuales de conformidad con el artículo 3 bis del Régimen aplicable a otros Agentes.

HA ADOPTADO LAS SIGUIENTES DISPOSICIONES:

Disposiciones generales

Artículo 1 Ámbito de aplicación

Estas normas se aplicarán a los agentes contractuales mencionados en el artículo 3 bis (CA3 bis) del Régimen aplicable a otros Agentes contratados en la Fundación.

Artículo 2 Cualificaciones mínimas

En el colectivo mencionado anteriormente en el artículo 1, el apartado 2 del artículo 82 del Régimen aplicable a otros Agentes se aplicará como sigue:

1. Para ser contratado como agente contractual se requerirá, como mínimo:
 - (a) en lo que respecta al grupo de funciones I, haber completado el período de escolarización obligatoria;
 - (b) en el grupo de funciones II:
 - tener estudios superiores acreditados por un título o
 - tener un nivel de educación secundaria acreditado por un título que dé acceso a los estudios superiores, así como una experiencia profesional adecuada de tres años. El título de educación secundaria que da acceso a estudios superiores puede sustituirse por un certificado de formación profesional apropiada no inferior a tres años, a condición de que en el momento de su emisión no hubiera una formación profesional similar que diera acceso a la educación superior o
 - con carácter excepcional, haber finalizado la educación intermedia más dos años de formación especializada complementaria relevante y más cinco años de experiencia profesional apropiada.
 - (c) en el grupo de funciones III:
 - haber realizado estudios superiores acreditados por un título o

- tener un nivel de educación secundaria acreditado por un título que dé acceso a estudios superiores, así como una experiencia profesional adecuada de tres años,
 - con carácter excepcional, haber finalizado la educación intermedia y tener dos años de formación especializada complementaria relevante, más siete años de experiencia profesional apropiada.
- (d) en el grupo de funciones IV:
- haber completado estudios universitarios de una duración mínima de tres años y acreditados por un título y poseer una experiencia profesional adecuada de un año como mínimo.
2. Solo se considerarán los títulos y certificados otorgados en los Estados miembros de la UE o aquellos certificados equivalentes emitidos por las autoridades de dichos Estados miembros.

Artículo 3
Período de prueba

Cuando un agente contractual deba realizar un período de prueba conforme al artículo 84 del Régimen aplicable a otros Agentes, el informe mencionado en dicho artículo se establecerá de conformidad con el procedimiento aplicado al informe mencionado en el artículo 87 del Régimen aplicable a otros Agentes.

Artículo 4
Sucesión de contratos

1. La autoridad mencionada en el artículo 6 del Régimen aplicable a otros Agentes (en lo sucesivo, AHCC) puede contratar como CA3 bis a personas contratadas como CA3 ter en una institución una vez que el último contrato haya expirado o se haya rescindido.
2. En este caso, el agente contractual CA3 bis debe cumplir las condiciones establecidas en el Régimen aplicable a otros Agentes y en estas disposiciones, en concreto las condiciones relativas a los méritos exigidos, y haberse sometido a un procedimiento de selección de conformidad con lo expuesto en el artículo 5 o un procedimiento de selección equivalente realizado por otra institución o agencia comunitaria, seguido de una entrevista realizada conforme a las disposiciones de la letra c) del apartado 1 del artículo 5 o de la letra d) del apartado 2 del artículo 5.

Artículo 5
Procedimiento de selección

La Fundación puede contratar agentes contractuales CA3 bis mediante cualquiera de los procedimientos de selección indicados a continuación:

1. Procedimiento de selección mediante el uso de la base de datos de la Oficina de selección de personal de las Comunidades Europeas:

(a). La Fundación puede contratar a agentes contractuales CA3 bis a través de la base de datos de la Oficina de selección de personal de las Comunidades Europeas. Los candidatos incluidos en dicha base de datos son aquellos que han finalizado con éxito el procedimiento de selección organizado por la Oficina de selección de personal de las Comunidades Europeas conforme a la letra g) del apartado 1 del artículo 5 de la Decisión de la Comisión de 7 de abril de 2004 C(2004)1313 sobre los procedimientos que rigen la contratación y el recurso a los agentes contractuales.

(b). El Consejo de evaluación de contrataciones, establecido por la agencia, estará formado por tres o cuatro miembros.

En caso de que el Consejo de evaluación de contrataciones esté formado por un mínimo de tres miembros, constará de un miembro de la Unidad de Recursos Humanos de la agencia, un miembro de la unidad o departamento correspondiente y una persona designada por el Comité de personal. El miembro de la Unidad de Recursos Humanos o el miembro de la unidad o departamento correspondiente actuará como presidente. El cuarto miembro, recomendado para los procedimientos de selección de expertos, debe proceder de otra unidad o departamento de la agencia o ser externo.

(c). El Consejo de evaluación de contrataciones invitará a una entrevista a los candidatos considerados más apropiados, basándose en la descripción del puesto de trabajo, de entre la lista de solicitantes aprobada previamente por la Oficina de selección de personal de las Comunidades Europeas. Las Actas de las reuniones del Consejo de evaluación de Contrataciones incluirán en su redacción los motivos de su análisis.

(d) Se informará a los candidatos del resultado de la entrevista.

2. Procedimiento de selección realizado por la Fundación:

(a). La Fundación impulsará el procedimiento de contratación anunciando las vacantes e indicando los criterios referentes a las competencias generales y específicas, así como los méritos principales exigidos.

(b). Tal y como se menciona en la letra b) del apartado 1 del artículo 5 de la presente decisión, el Consejo de evaluación de contrataciones evaluará las solicitudes y seleccionará las que mejor se ajusten al perfil y los méritos exigidos según el anuncio de la vacante.

(c). La Fundación organizará pruebas escritas para los solicitantes seleccionados según la descripción del puesto de trabajo que aparezca en el anuncio de la vacante. Las pruebas escritas se redactarán de acuerdo con el nivel y el perfil del puesto anunciado. Las pruebas escritas constarán de los siguientes apartados:

- capacidades lingüísticas y aptitudes generales necesarias para el desempeño de sus obligaciones,
- conocimientos sobre la integración y las instituciones europeas,
- competencias específicas referentes al perfil indicado en la vacante.

Los anteriores apartados podrán combinarse. Las capacidades prácticas específicas como la mecanografía, la conducción y similares se evaluarán mediante pruebas prácticas.

(d) El Consejo de evaluación de contrataciones invitará a los candidatos seleccionados a realizar una entrevista y unas pruebas escritas conforme al punto (b). Toda decisión relativa a los solicitantes se hará constar por escrito, indicando los motivos de su análisis.

(e). La Fundación establecerá una lista de candidatos considerados aptos conforme al procedimiento de selección mencionado anteriormente. Esta lista será válida durante 12 meses a partir de la fecha de establecimiento de la misma, y podrá ampliarse mediante decisión de la Autoridad competente para celebrar contratos de trabajo.

(f) Se informará a los candidatos sobre el resultado de la entrevista.

3. De conformidad con el apartado 5 del artículo 82 del Régimen aplicable a otros Agentes, la Oficina de selección de personal de las Comunidades Europeas proporcionará, a petición de la Fundación, ayuda con el procedimiento de selección, tal y como se menciona en el párrafo 2, con el fin de seleccionar agentes contractuales, en concreto:

- incluyendo en su página web anuncios de vacantes de la Fundación,
- concediendo a la Fundación acceso a la lista establecida por la Oficina de selección de personal de las Comunidades Europeas respecto a candidatos identificados mediante la evaluación mencionada en la letra e) del apartado 1 del artículo 5 de la Decisión de la Comisión de 7 de abril de 2004 C(2004) 1313 sobre el proceso que rige la contratación y el recurso a los agentes contractuales, seguida del proceso de selección indicado en las letras c) y d) del apartado 2 del artículo anterior.
- proporcionando y/o organizando pruebas escritas para el procedimiento de selección de la Fundación.

4. Cuando el interés del servicio así lo requiera y/o cuando no haya candidatos adecuados en la base de datos de la Oficina de selección de personal de las Comunidades Europeas, la Unidad de Recursos Humanos, a petición de la unidad o departamento implicado, podrá conceder una exención del procedimiento de los párrafos 1 y 2 anteriormente citados para la contratación de un agente contractual en el grupo de funciones IV. En ese caso, el procedimiento de selección de los agentes contractuales será el mismo que el procedimiento de selección para los agentes temporales. En este proceso concreto las pruebas escritas no son obligatorias.
5. En caso de que no haya una lista establecida o de obtener un resultado negativo en los exámenes de los candidatos de una lista establecida de candidatos aptos, y si fuera necesaria la contratación de un agente contractual para una sustitución de manera urgente o para una sustitución a corto plazo, se aplicará el siguiente procedimiento:
 - (a). La Fundación iniciará el procedimiento de contratación anunciando las vacantes en la página web de la agencia durante un mínimo de dos semanas, y de forma optativa con una publicación adicional en un diario local, especificando los criterios relativos a las competencias generales y específicas y los principales méritos exigidos.
 - (b). Un Consejo de evaluación de Contrataciones evaluará las solicitudes y seleccionará las que mejor se ajusten al perfil y a los méritos exigidos conforme al anuncio de la vacante.
 - (c). El Consejo de evaluación de contrataciones invitará a los candidatos seleccionados a realizar una entrevista, de conformidad con el punto (b). La entrevista incluirá un análisis de las capacidades lingüísticas y de las competencias personales y profesionales de cada solicitante. Basándose en los resultados de las entrevistas, el Consejo de evaluación de contrataciones realizará su análisis por escrito, indicando los motivos de cualquier postura adoptada. En el caso de los grupos de funciones I y II, deberán organizarse pruebas prácticas de aptitudes/capacidades generales como la mecanografía y otras.
 - (d). El Consejo de evaluación de contrataciones estará formado por un mínimo de tres miembros: un miembro de la Unidad de Recursos Humanos de la agencia, un miembro de la unidad o departamento correspondiente, otro procedente de otra unidad o departamento de la agencia o externo y otro designado por el Comité de personal.
 - (e). Se informará a los candidatos sobre el resultado de la entrevista.
 - (f). Los contratos celebrados siguiendo el procedimiento de este párrafo para una sustitución rápida no superarán los seis meses o la duración máxima de la baja individual establecida en los artículos 42, 42 bis, 42 ter y el título IV «condiciones de trabajo» del Reglamento de personal. Ambos tipos de contrato solamente podrán renovarse por otro período fijo o con una

duración indefinida si el CA3 bis ha superado un procedimiento de selección conforme al párrafo 1, 2 o 3 del presente artículo.

Artículo 6
Duración de los contratos

1. Un CA3 bis podrá ser contratado por primera vez por un período fijo de tres meses como mínimo y cinco años como máximo.
2. La renovación de un contrato en los grupos de funciones II, III y IV se realizará por otro período fijo de tres meses como mínimo y cinco años como máximo. Únicamente podrá concederse una segunda renovación sin interrupción que dé lugar a un contrato de duración indefinida si los dos primeros contratos han tenido una duración total de al menos cinco años.
3. Las tres primeras renovaciones del contrato en el grupo de funciones I se realizarán por períodos fijos de tres meses como mínimo y cinco años como máximo, y la cuarta renovación, de conformidad con el apartado 2 del artículo 85 del Régimen aplicable a otros Agentes será por un período indefinido. No obstante,
 - en caso de que se superase una duración total de diez años de servicio, la renovación previa ya se realizará por un período indefinido, conforme al apartado 2 del artículo 85 del Régimen aplicable a otros Agentes.
 - únicamente podrá concederse una cuarta renovación si los cuatro primeros contratos se extendieron durante un período total de un mínimo de cinco años.
4. Para contemplarse la concesión de un contrato de duración indefinida, los contratos en cuestión deben sucederse ininterrumpidamente. Se considerará una interrupción un espacio de seis o más meses entre dos contratos.
5. Cuando un contrato como CA3 bis en el grupo de funciones I se haya renovado tres veces sin que se haya concedido otra renovación, toda nueva contratación respecto a dicho contrato se considerará respecto a un período de referencia de 12 años.

Artículo 7
Clasificación de CA3 bis

1. Los CA3 bis serán contratados:
 - (a) en el grupo de funciones I: en el grado 1;
 - (b) en el grupo de funciones II:

- en el grado 4 si la persona posee una experiencia profesional de hasta siete años;
 - en el grado 5 si la persona posee una experiencia profesional de más de siete años;
 - (c) en el grupo de funciones III:
 - en el grado 8 si la persona posee una experiencia profesional de hasta siete años;
 - en el grado 9 si la persona posee una experiencia profesional de más de siete años;
 - en el grado 10 si la persona posee una experiencia profesional de más de quince años;
 - (d) en el grupo de funciones IV:
 - en el grado 13 si la persona posee una experiencia profesional de hasta siete años;
 - en el grado 14 si la persona posee una experiencia profesional de más de siete años;
 - en el grado 16 si la persona posee una experiencia profesional de más de veinte años.
2. La AFCC puede decidir la concesión del grado inmediatamente superior al determinado en el párrafo 1 si la función que se cubrirá corresponde a un perfil de competencia en aquellos casos en que, por motivos de las condiciones del mercado laboral, esta medida sea necesaria para garantizar un número y una calidad de solicitudes suficiente. Estos perfiles se determinarán mediante decisión del Jefe del departamento de Recursos Humanos/Administración y se comunicarán a las unidades o departamentos.
 3. Para poder ser considerados, la experiencia profesional debe haberse adquirido en una actividad correspondiente, como mínimo, al nivel de méritos exigido para el acceso al grupo de funciones y que esté vinculada a uno de los sectores de actividad de la institución. Se considerará desde la fecha en que la persona cumpla los méritos mínimos para la contratación establecidos en el artículo 2 (incluida, si procede, toda experiencia profesional exigida por dicho artículo).
 4. En el caso de un Doctorado, se considerará la duración real de los estudios, sujeta a un límite superior de tres años. En el caso de otros méritos, se considerará la duración obligatoria de los estudios.
 5. El servicio militar y otros servicios civiles equivalentes se considerarán experiencia profesional.

6. Con el fin de determinar los grados, el trabajo a tiempo parcial se considerará en proporción al porcentaje establecido en relación con el trabajo a tiempo completo.

En el caso de los traductores autónomos, la experiencia profesional se calculará, dependiendo del período dedicado a esta actividad, basándose en el número de páginas traducidas.

7. Ningún período se contabilizará más de una vez.
8. En aquellos casos en que los CA3 bis estén contratados en otra institución o agencia ininterrumpidamente, tal y como se define en el apartado 4 del artículo 6 como agentes contractuales con el mismo tipo de contrato, se aplicará lo siguiente:
- a. Si se contrata para desempeñar sus obligaciones dentro del mismo grupo de funciones, el agente contractual retendrá el grado, escalón y antigüedad adquiridos en su grado y escalón;
 - b. Si se contrata para realizar obligaciones en un grupo de funciones superior, el agente contractual se colocará en el grado más favorable resultante de:
 - la aplicación de las disposiciones de los párrafos 1 a 7 anteriores, incluida la exigencia de haber adquirido la experiencia profesional, como mínimo, en el nivel del grupo de funciones en cuestión y
 - la aplicación de la norma que se establece en el apartado 2 del artículo 86 del Régimen aplicable a otros Agentes al efecto de que se mantendrá el salario básico, optando por el menor grado posible, teniendo en cuenta los escalones.
 - c. Si se contrata a la persona para desempeñar obligaciones en un grupo de funciones inferior, se aplicarán los párrafos 1 a 7 anteriores.

Disposiciones transitorias y finales

Artículo 8

Posibilidad de contratar personal durante el período transitorio

1. Los contratos concluidos antes del 7 de junio de 2006 podrán ser renovados únicamente si el miembro del personal ha completado con éxito uno de los procedimientos de selección conforme al artículo 5.

2. Las pruebas escritas mencionadas en la letra c) del apartado 2 del artículo 5 de dichas normas pueden sustituirse por pruebas orales hasta el 1 de mayo de 2007 o posteriormente hasta que la Oficina de selección de personal de las Comunidades Europeas pueda ofrecerlas de acuerdo con la letra c) del apartado 2 del artículo 5.

Artículo 9
Entrada en vigor

Las presentes normas entrarán en vigor el 7 de junio de 2006.

Dado en Turín el 6 de junio de 2006.

Odile Quintin
Presidenta del Consejo de Dirección

Anexo IV

Política de igualdad de oportunidades de la ETF

(Documento interno disponible solo en inglés)

ETF EQUAL OPPORTUNITIES POLICY

September 2005

I. EQUAL OPPORTUNITIES POLICY

I.1. INTRODUCTION

The ETF is fully committed to the provision of equality of opportunity for all its employees through its employment practices, policies and procedures. It undertakes to provide a working environment that is sensitive to differences in gender, marital status, age and disability (physical and/or sensory differences which do not affect work performance), sexual preference, ethnicity and philosophical or religious beliefs.

The ETF's policy and resulting positive action programme is based on a model of best practice for sustaining a work ethos whereby all employees can reach their full potential. The ETF will ensure that no employee or job applicant is treated inequitably due to gender, marital status, age, sexual preference, disability, ethnicity or religious belief with regard to recruitment and selection, training/development, pay and conditions of work and opportunities for career development and promotion.

I.2. OBJECTIVES

The objectives of the policy and programme are to:

- Demonstrate the ETF's commitment to an environment of equal opportunities to existing and potential employees.
- Clarify the procedures to deal with issues raised regarding equal opportunities and non-adherence to the policy.
- Outline measures, through the action programme, for ensuring equality of opportunities in the ETF.

I.3. SCOPE

- All present ETF staff (Temporary, Auxiliary, Contract, and Local Agents)
- All persons working in ETF on a status other than ETF's employee (National Experts on Secondment, Internships, Interimaires).
- All potential ETF staff (candidates for positions or placements included in the categories above.)

I.4. LEGAL BASIS

The ETF, as an employer, is required to ensure that staff at its place of work are treated equally under all circumstances. It is required to adopt relevant measures under the Staff Regulations, EU Regulations and/or Italian Law in force in this field. In particular, equality between men and women is a principle enshrined in the Treaties establishing the European Community. Article 13 of the Treaty of Amsterdam provides, *inter alia*, that the EU should "...take appropriate action to combat discrimination based on sex..." The principle of equality for men and women is set out in the revised Article 1d of the Staff Regulations, which provides: "In the application of these Staff Regulations, any discrimination based on grounds such as gender... shall be prohibited".

The framework of the ETF's policy on equal opportunities and positive action programme is created pursuant to: the Commission's "Fourth Action Programme for Equal Opportunities for Women and Men in the European Community (2004-2008)"; the Amsterdam Treaty (in particular Articles 2, 3 and 141 on elimination of inequality); the Italian laws on Employment Equality (Law n. 903 of 9/12/1977, law n. 52 of 6/2/1996, law n. 216 of 9/7/2003); Article 119 of the Council Directive of February 1975 on equal pay; the Council Directive of 9 February 1976 on equal treatment as regards access to employment, vocational training and promotion and working conditions; the Council Recommendation on the promotion of positive action for women

(1984); the Council Resolution on the protection of the dignity of women and men at work (1990); the Council Recommendation on child care (1992); the Council Directive on measures to encourage improvements in safety and health at work for pregnant women, women who have recently given birth and women who are breast-feeding (1992); the Council Recommendation (1996) on balanced participation of women and men in decision making; Council Directive (1996) on parental leave; Council Directive (1997) on the burden of proof in cases of discrimination, Communication of 30 October 2003 from the Commission "Equal opportunities for people with disabilities: a European action plan [COM(2003) 650 final]

A list of new provisions that have been included in the new Staff Regulations with a view to achieve an effective equal opportunity context within EU institutions is provided in Annex 1.

I.5. STAFF/MANAGEMENT RESPONSIBILITY

It is recognised that a policy of equal opportunities places responsibilities both on management and on staff members, individually and collectively.

I.6. COMPLAINTS PROCEDURE

Staff grievances in respect of issues arising from this policy and action programme will be investigated through the complaints procedure currently in place in the ETF (cf: use of mediators or article 90 of the Staff Regulations).

I.7. SPECIFIC PROVISIONS

The ETF will create a culture of equal opportunity by avoiding the use of discriminatory or sexist language in documents and will, where pictures or other illustrations are used, portray activities in a non-discriminatory and non-sexist way.

An Anti-harassment action plan will be established and will support this equal opportunity policy.

I.7.1. Recruitment - General

Recruitment methods, vacancy notices, documentation and all associated material will contain nothing of a discriminatory nature and will encourage applications from all qualified potential candidates.

All vacancy notices published by ETF will include a reference to the Equal Opportunities policy adopted by ETF. In addition, when the existing staff of the less represented gender in the grade that is offered for recruitment is below 40%, an explicit invitation to submit applications from the less represented gender will be included as well.

I.7.2. Recruitment - Selection of Staff

All staff selection methods, whether by interview or by other means, will be designed to afford all candidates an equal opportunity of success.

Where it is possible selection committees composition will respect an age and a gender balance. In particular, in all cases where the selection committee includes four members or more, each gender should be represented by at least two members if possible. In all cases each gender should be present.

There will be no bias displayed against candidates during a selection process. Selection committees will not make assumptions about the suitability of individuals for certain types of work on grounds of gender or marital status or any other personal criteria not relevant to the job which could influence the recruitment decision.

Training for members of selection panels will include the prevention of discrimination.

Questions at interviews will be directed towards assessing the suitability of the candidates for the job. Where it is essential to assess whether personal circumstances will affect performance on the job (e.g. where the job involves unsociable hours, extensive travel, etc.), similar relevant

questions will be asked of to all applicants and the answers will be evaluated on the same basis.

HR Unit will monitor the distribution of candidates by gender through all steps of each recruitment procedure: applications received, eligible applicants, and applicants invited for interview and tests. As far as compatible with the gender distribution of application received, the Selection committees will aim at reaching a balanced representation of each gender through each of the following steps of the selection procedure.

I.7.3. Pay and Conditions of Work

The ETF is committed to providing equal pay and grading upon recruitment to all staff and whatever the gender for work of equal value and to providing common conditions of employment to employees in the same circumstances. Staff will be encouraged and supported by all practical means to successfully integrate their work and family commitments.

Flexibility in working time is provided at management discretion to help staff achieve a balance between work and social responsibility.

Part time and parental leave policies are applicable to ETF staff to help staff achieve a balance between work and family responsibilities.

I.7.4. Career Development and Promotion

The Director and the appointed Promotion Board will ensure that promotion is solely based on merit. The ETF Promotion policy shall give to all staff an equal access to the possibility of career progression.

The ETF is committed to maintaining an environment, which enhances the competencies of its staff through the creation of learning opportunities and the provision of training and development. It is an integral part of this commitment that all staff will be given equal access to appropriate training and development opportunities.

Selection for training and development will be made without regard to gender or marital status or any other non-relevant factors.

“local” training courses will be preferred to “remote” training as they facilitate a greater participation by staff who have domestic or other obligations which inhibit their absence from home.

The Training & Development Plan developed by the ETF will include attention on equal opportunities with particular regard to performance appraisal, coaching, and career development.

I.7.5. Working Environment

The ETF is committed to providing a working environment that is geared to the special needs of disabled staff and visitors.

I.7.6. Involvement in Decision Making Process

While involving staff in decision making through discussion and consultation, the ETF will seek balanced representation with particular regard to gender and age on all internal boards, committees, working groups, etc.

I.8. REVIEW

All complaints will be monitored and reviewed by the Director as they arise and ongoing strategies developed to combat any inequality.

The implementation of the Equal Opportunities policy will be subject to review by the ETF Internal Audit Capacity.

Annex 1

The Reform of the Staff Regulations

Reflecting the priority given to equal opportunities in personnel policy by the EU Institutions, a considerable number of statutory amendments have been included in the new Staff Regulations that came into force on 1st May 2004. The principal amendments relating to equal opportunities between men and women are:

1. Any reference in the Staff regulations to the male sex shall include reference to the female sex and vice versa (Article 1c) unless the context requires otherwise.
2. Prohibition of any discrimination based on sex, race, colour, ethnic or social origins, genetic characteristics, language, religion, convictions, political opinions or any other opinion, membership of a national minority, wealth, birth, disability, age or sexual orientation (Article 1d.1).
3. Equal treatment for stable partnerships under certain conditions (Article 1d.1).
4. Full equality between men and women in professional life must constitute an essential element to be taken into account in the implementation of all the aspects of the Staff Regulations (Article 1d.2).
5. Institutions shall establish measures and actions to promote equal opportunities (Article 1d.3)
6. Shifting the burden of the proof: where officials who consider themselves wronged because the principle of equal treatment has not been applied to them, establish facts from which it may be presumed that there has been direct or indirect discrimination, the onus shall be on the institution to prove that there has been no breach of the principle of equal treatment. (Article 1d.5).
7. Obligation to justify, objectively and reasonably, any limitation of the principle of non-discrimination and of the principle of proportionality. The limitation must, additionally, meet legitimate aims of general interest within the framework of the staff policy (Article 1d.6).
8. Prohibition of psychological and sexual harassment (Article 12a).
9. Prohibition of references to an official's political, trade union, philosophical or religious activities and views, or to his/her racial or ethnic origin or sexual orientation in the official's personal files (Article 26).
10. Possibility of obtaining CCP several times, lengthening of the maximum duration of to 15 years (Article 40). – This provision does not apply to temporary and other agents employed under the CEOS.
11. Introduction of parental and family leave and payment of a monthly allowance (Articles 42a and 42b)
12. The right to work part-time to care for children, under certain conditions (Article 55a).
13. Introduction of job-sharing (Article 55 b).
14. Lengthening of maternity leave to 20 weeks or 24 weeks for multiple or premature births (Article 58).
15. Extension of paternity leave entitlement to 10 days (annex V, art. 6).
16. Extension of special leave entitlement in the event of the death of a spouse during maternity leave (annex V, art. 6).
17. Introduction of special leave for serious illness or hospitalization of a child of less than 12 years old (10 days) (annex V, art.6).
18. Introduction of special leave in the event of adoption (annex V, art. 6).

19. Jury: obligation for a jury of more than four members to include at least two people of each sex (annex III, Article 3). – This provision applies to selection boards in the context of open competitions for the selection of officials.
20. Increase in the dependant child allowance (Article 2 of Annex VII).
21. Introduction of a pre-school allocation (Article 3 of Annex VII).
22. The right to apply for part time work for staff aged over 55 provided for within the article 16 of the Conditions of Employment of Other Servants (CEOS), article 56a 2(e) and Annex IVa of the Staff Regulations.

Annex 2

Distribution of ETF staff

Category	ETF - Temporary Agents							
	A*		B*		C*		Total TA	
	% women	# women	% women	# women	% women	# women	% women	# women
31-Dec-03	40%	21	63%	22	92%	11	55%	54
31-Dec-04	42%	21	63%	22	93%	13	57%	56
01-Jul-05	42%	21	67%	24	92%	11	57%	56

	ETF - TA: detail % women	
	management	A* posts, excluding management
31-Dec-03	21%	47%
31-Dec-04	38%	43%
01-Jul-05	46%	41%

Annex 3

Comparative data published in the 4th Action Programme on Equal Opportunities for women and men at the European Commission (2004-2008)

REPRESENTATION OF WOMEN IN THE WORKFORCE¹ FOR SELECTED AGENCIES AS OF 31 DECEMBER 2002 (data generated: 11 June 2003)

ORDERED BY WOMEN AS PERCENTAGE OF TOTAL PROFESSIONAL WORKFORCE

		Summary: Total Professional Workforce ¹		Detail: % Women	
		% Women	# Women	Management ³	Professionals excluding Management ⁴
1	UNFPA ²	46,5%	79	41,7%	56,4%
2	UNESCO ⁵	46,0%	443	28,6%	54,6%
3	UNICEF	45,5%	842	36,1%	49,4%
4	UNAIDS	41,1%	69	30,0%	57,4%
5	UNHCR	40,9%	661	23,1%	44,0%
6	WFP ⁶	40,8%	410	30,6%	44,2%
7	World Bank Group	40,0%	2307	23,2%	46,3%
8	UNDP	39,0%	577	33,0%	42,6%
9	International Fund for Agricultural Development	38,5%	92	22,0%	40,0%
10	Inter-American Development Bank	36,6%	479	14,7%	41,0%
11	ILO ⁷	36,3%	255	24,4%	50,6%
12	UN	35,6%	1905	30,2%	37,1%
13	European Bank for Reconstruction & Development	34,1%	215	N/A	
14	World Health Organization	32,7%	461	24,8%	42,2%
15	IMF	31,2%	598	15,2%	34,8%
16	European Commission	29,5%	2.824	15,4%	32,1%
17	Organization for Security & Cooperation in Europe	29,3%	415	9,0%	30,0%
18	OECD	29,2%	248	13,0%	33,0%
19	European Investment Bank	27,5%	189	10,4%	33,2%
20	ADB	27,5%	217	6,2%	31,0%
21	European Space Agency	26,9%	359	14,9%	34,5%
22	WMO	23,7%	28	15,0%	25,5%
23	UNIDO	22,5%	56	13,0%	29,0%
24	International Atomic Energy Agency	18,4%	184	9,4%	22,0%

¹ Internationally recruited staff (excludes staff with appointments of less than 12 months); with input from ORIGIN Fact Sheets

² UNFPA core staff only

³ For agencies in UN common system, management consists of P.5 and above; UNICEF Management also includes representatives at all levels - P.

⁴ For agencies in UN common system, consists of staff in P.1 - P.4

⁵ Figures for UNESCO from 1 April 2003

⁶ ALDs included only in total number of women in professional workforce, e.g., column 1 and 2 (breakdown by grade and sex not available)

⁷ Funded by regular budget (this excludes 293 staff on technical cooperation in professional and higher categories)

Anexo V

Política de movilidad interna de la ETF

(Documento interno disponible solo en inglés)

DIRECTOR'S DECISION ETF/06/DEC/010

INTERNAL MOBILITY UPON STAFF REQUEST

THE DIRECTOR

CONSIDERING the importance for an Organisation set-up more than ten years ago to offer more mobility perspectives to its longer service staff,

CONSIDERING the needs to have, as one of the possible options, internal mobility to mitigate the risks associated to sensitive posts;

CONSIDERING the period of change that the ETF is expecting in its mission over the coming 24 months;

CONSIDERING the Staff Committee position on the issue;

HAS ADOPTED THE FOLLOWING DECISION:

Article 1

The internal mobility policy (in annex) is introduced in the ETF on an experimental basis.

Article 2

The Administration shall develop the tools and procedures to implement the policy.

Article 3

The PME Unit shall assess the effectiveness of the internal mobility policy and procedures after 18 months of implementation.

The provisions of this decision will enter into force as of the date of its signature.

Done in Turin,
Dr Muriel Dunbar
Director

22.3.06
M. Dunbar.

To be reviewed in September 2007

INTERNAL MOBILITY UPON STAFF REQUEST POLICY APPLICABLE TO TEMPORARY, CONTRACT AND LOCAL AGENTS

Introduction

This policy is introduced to allow the appraisal of internal mobility mechanisms in an agency context pending an eventual structured proposal from the European Commission for an IR adapted to agencies realities on this issue.

Background

All staff gain experience from doing different jobs over the course of their career. This broadens competences and enlarges experience and hence employability. On the contrary, it can often be detrimental to a person to carry out the same role for a very long period. A person's confidence and ability to carry out other tasks can be damaged.

We all need change and even though change can be difficult, it is also rewarding and broadening, leading to a form of staff development.

While, due to the agency status and the Staff Regulation provisions, there is limited opportunity for inter agencies mobility, internal mobility (through internal transfer of staff within the ETF upon decision of the Appointing Authority) is a desirable objective especially for longer serving staff. An exchange and widening of Competence and Knowledge as well as the dynamic brought by new challenges are expected benefits for both the individual and the organisation.

An internal mobility policy is a pre-requisite to ensure clarity to all staff on the approach and criteria that the Director will apply to ensure transparency and equal opportunity.

Overall Objectives

To offer ETF longer term staff the possibility to broaden competences and widen experience via internal mobility serving both individual and institutional interests.

Internal mobility could be used:

- to allow a member of staff to broaden his/her experience at the same function group and similar grade;
- when concerned Heads of Unit/Departments and the member of staff concerned agree to it;
- when a post exists.

Internal mobility should not be used:

- to avoid addressing underperformance in a position and shift it from one department to another;
- as a mechanism for promotion;
- in the first 3 years of a jobholder taking up a position.

I DEFINITIONS

1 - Definition of internal mobility

- Internal Mobility is any temporary or permanent significant change of the position occupied by a jobholder involving eventually moving from one ETF organisational Unit/Department to another;
- Internal mobility does not lead to any change in function group¹ or grade of the jobholder concerned nor to any change in his/her contract duration nor type of contract. Only regular recruitment processes putting eventual internal candidates in competition with competent external candidates identified through open call for candidatures can lead to change in function group and/or grade;
- Internal mobility does not lead to the allocation of the jobholder to a position belonging to a grade significantly different² from the one occupied.

2 - Types of mobility

Internal mobility can be done through:

- a) temporary or permanent exchange of position ("job swaps") between 2 colleagues of the same function group¹ and similar grade²;
- b) Temporary or permanent transfer of a staff member from one position to a vacant or new position.

3 - Principle

Mobility resulting from this policy is voluntary and therefore there is no obligation for a staff member to change position at set times. However, it is recommended that staff members envisage changing position after a completion of 6 years in the same position and with the same responsibilities. This 6-year reference period is meant to help staff members to assess their professional development at different moments in their career.

Staff members sitting on sensitive posts are encouraged to consider the mobility as a means of mitigating the risks linked to the sensitivity of their post.

4 - Eligibility for internal mobility

Temporary, Contract and Local Agents who have served a minimum of 36 months at the ETF may apply for internal mobility.

6 - Equal opportunity

Expressions of interest for internal mobility are welcome from all staffing function groups, and will be treated without indiscriminatioin, in full compliance with the equal opportunities policy of ETF.

¹ Function groups:
AST, ADM for Temporary Agents;
FGI, FGII, FGIII, FGIV for Contract Agents;
AL/N1, AL/N2, AL/N3, AL/N4 for Local Agents.

² The difference in grades cannot be greater than 3 for all categories of staff concerned by this policy.

II PROCEDURE

1 - Spontaneous expressions of interest

As a tool for staff development, expressions of interest for internal mobility should develop either through the normal Performance Appraisal System or at any other moment. They should clearly:

- a) state the reasons for wishing to be placed in another position and the type of position aimed at;
- b) mention the anticipated gains both for the individual and the organisation;
- c) include comments from the current Reporting Officer.

Expressions of interest shall be channelled via the current Head of Department who shall notify the Head of HR Unit.

As with all staff development requests, these will be considered initially by HR Unit and if coherent with the ETF policy, be forwarded to an Internal Mobility Board (IMB) who shall meet on a 6 monthly basis to review the totality of the expressions of interests received during that period.

The IMB shall be nominated by the Director and be composed of the Head of HR Unit and two members of the SMT. The IMB shall:

- assess the expressions of interests from staff members on the basis of the competences that the concerned staff members have, their motivation and eventually on the results of an oral interview and possibly written tests;
- assess if job swaps can be organised between staff having expressed interest;
- report its analysis to the Director.

The Director shall decide if the internal mobility can take place on the basis of the assessment done by the IMB, of the previous PAS reports and of the latest Competence Map of the staff concerned.

2 - Filling a vacant position

As part of the normal recruitment procedure, vacancy notices shall be published externally.

The Director may decide to first launch a call for expressions of interest for internal mobility to attempt to fill the vacant position internally. An Internal Mobility Board (IMB) would be set up as above (see point II.1).

Interested staff will be invited to send their written expression of interest (letter of motivation and copy of their updated CV and Competence Map) to HR Unit.

The IMB shall assess the expressions of interest from staff members. On the basis of the competences that the concerned staff members have, on the basis of their motivation and eventually of the results of an oral interview and possibly written tests, the IMB will establish a list of candidates potentially suitable for internal mobility.

The Director shall decide if the internal mobility can take place on the basis of the assessment done by the IMB, of the previous Performance Appraisal records and of the latest Competence Map of the staff member concerned.

In case of an unsuccessful process, the position shall be published externally, following the usual recruitment procedures.

III ADMINISTRATIVE IMPLICATIONS

1 - Remuneration, function group and grade

When a staff member has been moved to another position, there will be no change in remuneration, function group or grade.

2 - Notice Period

The releasing Unit/Department shall be given a minimum of six week's to a maximum of 3 month's notice the date of the decision of the mobility of its staff.

4 - Performance Appraisal

By the end of the notice period (point III 2 above), a performance appraisal report shall be compiled covering the period the jobholder has worked in the releasing Unit/Department.

Within one month from the effective mobility to the receiving Unit/Department, the objectives for the remaining part of the year shall be agreed upon.

3 - Annual Leave

The receiving Unit/Department shall respect annual leave approved by the releasing Unit/Department prior to the decision. Annual leave requested in the notice period must be agreed with the receiving Head of Unit/Department.

Anexo VI

Cuadro comparativo de las funciones de la etf en 2006 y en 2007/8

CUADRO COMPARATIVO DE LAS FUNCIONES DE LA ETF EN 2006 Y EN 2007/8

Criterios	Funciones de la ETF en 2006 ¹	Funciones de la ETF en 2007/2008 ²
Objetivos	Contribuir al desarrollo de los sistemas de formación profesional - Promover la colaboración efectiva entre la Comunidad y los países destinatarios en el ámbito de la formación profesional - Ayudar a coordinar la asistencia prestada por la Comunidad, sus Estados miembros y terceros países	Contribuir, en el contexto de la política exterior de la UE, a la mejora del desarrollo de los recursos humanos, en particular de la educación y la formación desde una perspectiva de aprendizaje permanente, así como a la resolución de cuestiones relacionadas con el mercado de trabajo.
Ámbito de aplicación	La formación, que abarca la formación profesional básica y la permanente	El desarrollo de los recursos humanos (DRH), en particular la educación y la formación permanentes, y cuestiones de relacionadas con el mercado de trabajo.
Instrumentos de la UE y países asociados	Los países asociados a la ETF son aquellos que pueden beneficiarse de su ayuda en virtud de los siguiente Reglamentos: Reglamento Phare (3906/89) Reglamento Tacis (1279/96) Reglamento Meda (1488/96) Reglamento Cards (2666/2000)	Los países asociados a la ETF son aquellos que pueden beneficiarse de su ayuda en virtud del: - Instrumento de Ayuda Preadhesión - Instrumento Europeo de Vecindad y Asociación - en función de las prioridades en materia de relaciones exteriores de la Unión Europea y en la medida de los recursos disponibles, otros países designados como países asociados por decisión del Consejo de Dirección a propuesta de la Comisión
Funciones/ tareas	(a) Colaborar en la definición de las necesidades y prioridades de formación (b) Actuar como centro de intercambio, proporcionando información sobre las iniciativas actuales y las necesidades futuras en el campo de la formación, y suministrar un marco a través del cual poder canalizar ofertas de ayuda (c) Basándose en lo dispuesto en las letras (a) y (b): <ul style="list-style-type: none"> • Analizar las posibilidades de realizar empresas conjuntas de asistencia en el campo de la formación • Financiar la concepción y la preparación de dichos proyectos • Ejecutar, a petición de la Comisión o de los países destinatarios en colaboración con el Consejo de Dirección, programas de formación profesional (d) Respecto de las actividades y proyectos financiados por la Fundación: Procurar que los organismos públicos o privados adecuados que dispongan de una experiencia probada en formación y de los conocimientos necesarios proyecten, preparen, ejecuten y/o gestionen los proyectos de una forma flexible y descentralizada;	(a) Facilitar información, análisis estratégicos y asesoramiento sobre cuestiones de desarrollo de los recursos humanos y sus vínculos con los objetivos políticos sectoriales de los países asociados (b) Apoyar a las partes interesadas de los países asociados en la creación de capacidades en materia de desarrollo de recursos humanos (c) Propiciar el intercambio de información y experiencias entre los donantes comprometidos en la reforma del desarrollo de recursos humanos en los países asociados (d) Respaldar la prestación, el control y el análisis de la ayuda comunitaria a los países asociados en el campo del desarrollo de los recursos humanos (e) Difundir información y fomentar la creación de redes y el intercambio de experiencias y buenas prácticas entre los países asociados, así como entre éstos y la Unión Europea, sobre cuestiones de desarrollo de los recursos humanos

¹ Las actividades de la ETF en 2006 son las contempladas en el Reglamento (CEE) nº 1360/90 del Consejo por el que se crea la ETF, incluidas sus modificaciones 2063/94; 1572/1998; 2666/2000 y 1684/2003.

² Las tareas de la ETF para el periodo 2007/2008 son las que se relacionan en la Comunicación de la Comisión sobre la Fundación Europea de Formación COM(2006) 832 final.

	<p>(e) En colaboración con la Comisión, prestar su asistencia a la supervisión y evaluación de la eficacia global de la asistencia técnica a los países destinatarios</p> <p>(f) Difundir la información y fomentar el intercambio de experiencias</p>	<p>(f) A petición de la Comisión, colaborar en el análisis de la efectividad global de la asistencia técnica a los países destinatarios.</p>
--	--	--