

APLICACIÓN DE DISPOSICIONES EN RELACIÓN CON LA EVALUACIÓN DEL DIRECTOR DE LA ETF

EL CONSEJO DE DIRECCIÓN DE LA ETF,

Visto el Estatuto de los funcionarios de las Comunidades Europeas (en lo sucesivo denominado Estatuto de los funcionarios) y el Régimen aplicable a los otros agentes de las Comunidades Europeas (en lo sucesivo denominado Régimen aplicable a los otros agentes), establecidos en virtud del Reglamento (CEE, Euratom, CECA) n° 259/68 del Consejo, con las enmiendas que sean de aplicación;

Vistos el artículo 43 del Estatuto de los funcionarios y el artículo 15(2) del Régimen aplicable a los otros agentes en relación con el procedimiento de evaluación anual;

Vistos el artículo 34 del Estatuto de los funcionarios y el artículo 14 del Régimen aplicable a los otros agentes en relación con el período de prueba;

Vistos los artículos 44 y 46 del Estatuto de los funcionarios aplicable por analogía a los agentes temporales según se estipula en las conclusiones de los jefes de administración del 20 de junio de 2005 sobre el período de prueba en puestos de dirección;

Visto el Reglamento (CE) n° 1360/90 del 7 de mayo de 1990 del Consejo por el que se establece la Fundación Europea de Formación y, en particular, su artículo número 14;

Visto el Reglamento (CE) n° 2063/94 del 27 de julio de 1994 del Consejo y, en particular, su artículo número 8, por el que se modifican las normas que rigen al personal de la ETF, que queda sometido a los estatutos y regímenes aplicables a los funcionarios y a los otros agentes de las Comunidades Europeas;

Vista la Decisión de la Comisión SEC(2005) 625 del 13 de mayo de 2005 sobre las directrices relativas al nombramiento de jefes de las agencias comunitarias;

Tras consultar al Comité de personal y de acuerdo con la Comisión Europea en virtud del artículo 110 del Estatuto de los funcionarios;

Considerando que

(1) El director de la ETF debe someterse a una evaluación anual, a un período de prueba y a un período de prueba en puestos de dirección. Estos procedimientos están dirigidos a valorar los logros obtenidos por el director en relación con su competencia, rendimiento y conducta en el servicio.

(2) Las normas concretas que rigen las diversas evaluaciones a las que se someterá el director determinan la función de cada participante e identifican las distintas fases que deben sucederse para garantizar la transparencia de estos procedimientos.

DECIDE LO SIGUIENTE:

I. Evaluación anual

Artículo 1: Ámbito de aplicación

1. El director de la agencia se someterá a una evaluación anual, organizada al principio de cada año natural.

El período de referencia para la evaluación anual será el comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año anterior.

Con este fin, se elaborará un informe de evaluación anual que abarque el período de referencia. El objeto de este informe será el director en su calidad de agente temporal de conformidad con el significado del término contemplado en el artículo 2(a) del Régimen aplicable a los otros agentes.

En lo sucesivo, se utilizará el término «titular del puesto» para referirse al director de la agencia. El informe abarca el período durante el cual el titular del puesto ha desempeñado su actividad. El período de actividad abarca un período continuo de un mínimo de tres meses comprendido en el período de referencia.

2. El objetivo de la evaluación anual es valorar la competencia, el rendimiento y la conducta del titular del puesto en el servicio.

3. Para el primer ejercicio de evaluación después del nombramiento, el informe anual se referirá al período no incluido en el informe del período de prueba elaborado al amparo del artículo 14 del Régimen aplicable a los otros agentes.

Artículo 2: Función de los distintos participantes

1. El director de la agencia, según lo definido en el artículo 1, se someterá a una evaluación.

2. Los evaluadores, en lo sucesivo denominados «responsables de la evaluación», recibirán instrucciones para llevar a cabo una evaluación del titular del puesto. Tras la conversación mantenida de acuerdo con el artículo 6(3), elaborarán y firmarán un informe.

3. En caso de apelación, el calificador tomará la decisión definitiva sobre el informe del titular del puesto, previa consulta con el Consejo de Dirección.

Artículo 3: Designación de los responsables de la evaluación y del calificador

1. El Consejo de Dirección designará al menos a dos responsables de la evaluación entre sus integrantes. Los responsables de la evaluación no podrán designarse para ninguna otra función dentro del procedimiento de evaluación del director. Se recomienda encarecidamente que el representante de la Comisión Europea sea designado como uno de los responsables de la evaluación por sus conocimientos de la agencia y a causa de la participación de la Comisión en la selección o el nombramiento del director.

2. El calificador será el presidente del Consejo de Dirección.

Artículo 4: Prórroga

1. Una prórroga consiste en elaborar un informe cuyo contenido sea idéntico al informe anual anterior. El informe elaborado se cerrará en caso de que el titular del puesto y los responsables de la evaluación estén de acuerdo en la prórroga, sin que sea necesario seguir el procedimiento estipulado en el artículo 6.

2. La prórroga se autoriza si no se ha producido ningún cambio significativo en la competencia, el rendimiento o la conducta del titular del puesto en el servicio.

3. En caso de prórroga, se debe organizar una conversación formal entre los responsables de la evaluación y el titular del puesto, durante la que se abordarán los objetivos fijados y, si es preciso, se elaborará un plan de formación entre ambas partes de acuerdo con el artículo 6(3). No se puede prorrogar un informe anual más de una vez.

Artículo 5: Contenido y forma del informe de evaluación

1. En el informe de evaluación se harán constar simultáneamente la competencia, el rendimiento y la conducta del titular del puesto en el servicio.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 5(1), el contenido y la forma del informe de evaluación podrán modificarse, si fuera necesario, por decisión del Consejo de Dirección siguiendo una propuesta de los responsables de la evaluación.

Artículo 6: Procedimiento de evaluación

1. La evaluación anual tendrá lugar preferentemente durante el primer semestre del año siguiente al período de referencia.

2. El titular del puesto elaborará, en el plazo de diez días laborables a partir de la solicitud de los responsables de la evaluación, una autoevaluación que se incorporará al informe de evaluación.

3. En el plazo máximo de diez días laborables desde la presentación de la autoevaluación por parte del titular del puesto, los responsables de la evaluación y el titular del puesto mantendrán una conversación formal. Si el titular del puesto se niega a finalizar su autoevaluación en el plazo establecido, los responsables de la evaluación podrán optar por mantener la conversación cuando expire el plazo citado en el apartado 2.

En la conversación se abordarán los elementos siguientes:

a) los responsables de la evaluación estudiarán el rendimiento del titular del puesto basándose en el cumplimiento de los objetivos y en la ejecución del programa de trabajo de la agencia (adoptado cada año por el Consejo de Dirección), la competencia demostrada y la conducta del titular del puesto en el servicio durante el período de referencia.

b) el titular del puesto y los responsables de la evaluación establecerán los objetivos para el período de referencia siguiente y, si fuera preciso, un plan de formación que tenga en cuenta los objetivos en relación con el programa de trabajo anual de la agencia y las metas de desarrollo personal.

4. En el plazo máximo de diez días laborables después de la conversación formal, los responsables de la evaluación elaborarán un proyecto de informe de evaluación. Este proyecto incluirá una evaluación global que tendrá en cuenta las evaluaciones de la competencia, el rendimiento y la conducta del titular del puesto en el servicio, de acuerdo con los criterios definidos en el propio informe de evaluación.

5. Se notificará al titular del puesto por escrito mediante un informe.

6. El titular del puesto dispondrá de cinco días laborables para aceptar el informe sin realizar comentarios, aceptarlo tras añadir sus comentarios en la sección destinada al efecto en el informe o rechazarlo rellenando la solicitud de revisión en la sección correspondiente. Si el titular del puesto acepta el informe, el informe de evaluación se cerrará y archivará en su expediente personal. Un informe se considerará aceptado si el titular del puesto no realiza acción alguna en el plazo previsto.

7. El informe cerrado se transmitirá al presidente del Consejo de Dirección a título informativo.

8. Los plazos citados en este artículo comenzarán en el momento en que sea probable que se haya comunicado la decisión a la persona afectada o, como mínimo, cuando quepa esperar que ésta última, actuando con diligencia en su calidad de agente temporal, conozca el contenido de esta decisión y los motivos que la sustentan.

Artículo 7: Procedimiento de apelación

1. La impugnación fundada se transmitirá al calificador. El calificador emitirá su dictamen en el plazo de cinco días laborables desde la fecha de presentación.

2. Tras consultar con el Consejo de Dirección, el calificador confirmará el informe o lo modificará. Si el calificador no está de acuerdo con la opinión del Consejo de Dirección, deberá justificar su decisión. Los responsables de la evaluación quedarán excluidos de estas consultas.

3. A continuación se cerrará el informe y se comunicará al titular del puesto y al Consejo de Dirección.

Artículo 8: Caso particular

Si el titular es un funcionario en comisión de servicio por interés del servicio, en aplicación del principio de doble carrera, el informe de evaluación de la agencia, una vez elaborado, se transmitirá a la Dirección General original del titular como base para el proyecto de informe de desarrollo de la carrera profesional del funcionario en el seno de la Comisión.

II. Período de prueba

Artículo 9: Ámbito de aplicación

1. El director de la agencia recién nombrado se someterá a un período de prueba de conformidad con el artículo 14 del Régimen aplicable a los otros agentes.
2. Si el director de la agencia recién nombrado es un funcionario en comisión de servicio por interés del servicio, estará exento del período de prueba.
3. En lo sucesivo, se utilizará el término «agente en período de prueba» en el presente para referirse al director de la agencia.
4. El período de prueba comienza el primer día de incorporación a su puesto como director y termina al finalizar un período de seis meses. En el supuesto de que, durante el período de prácticas, el agente en período de prueba se viera imposibilitado para ejercer sus funciones durante un período continuo de un mes como mínimo, por razón de enfermedad, permiso de maternidad o accidente, los responsables de la evaluación podrán proponer a la autoridad facultada para proceder a los nombramientos la ampliación del período de prueba por el plazo de tiempo que corresponda sin aducir ningún otro motivo.

Artículo 10: Función de los distintos participantes

Los responsables de la evaluación y el calificador para el período de prueba son los mismos que para la evaluación anual, según lo definido en los artículos 2 y 3 de la presente decisión.

Artículo 11: Contenido y forma del informe del período de prueba

1. El informe del período de prueba está destinado a evaluar simultáneamente la competencia, el rendimiento y la conducta del agente en período de prueba en el servicio durante los seis primeros meses del mismo. También deberá incluir una evaluación de aptitudes de alta dirección sin que ello impida la elaboración de un informe específico, contemplado en el artículo 16(1).
2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 11(1), el contenido y la forma del informe del período de prueba podrán modificarse, si fuera necesario, por decisión del Consejo de Dirección siguiendo una propuesta de los responsables de la evaluación.

Artículo 12: Procedimiento de evaluación del período de prueba

1. Durante el mes siguiente al primer día de incorporación al servicio, los responsables de la evaluación se reunirán con el agente en período de prueba para comentar la descripción del puesto y acordar por escrito cómo se evaluarán los objetivos fijados y el nivel de rendimiento esperado del agente en período de prueba durante el citado período. En la evaluación se tendrá en cuenta, en particular, el rendimiento basado en la consecución de los objetivos y en la ejecución del programa de trabajo de la agencia, la competencia demostrada y la conducta en el servicio del director.
2. En caso de ineptitud manifiesta, podrá elaborarse un informe en cualquier momento del período de prueba. Las diligencias subsiguientes de la autoridad facultada para proceder a los nombramientos

en este caso se estipulan en el cuarto apartado del artículo 14 del Régimen aplicable a los otros agentes.

3. Como máximo un mes antes de que expire el período de prueba, se elaborará un informe definitivo sobre el rendimiento, la competencia para ejercer las atribuciones correspondientes a su puesto y la conducta en el servicio del agente en período de prueba. El agente en período de prueba y los responsables de la evaluación mantendrán una conversación formal sobre el informe.

4. En el plazo máximo de diez días laborables desde la conversación formal, los responsables de la evaluación evaluarán el período de prueba de conformidad con el artículo 14 del Régimen aplicable a los otros agentes. Si los responsables de la evaluación proponen a la autoridad facultada para proceder a los nombramientos una ampliación del período de prueba, esta ampliación será por un período máximo de seis meses. La duración total del período de prueba no será en ningún caso superior a 12 meses.

5. Después de recibir la notificación del informe por escrito, el agente en período de prueba dispone de ocho días laborables para aceptar el informe sin realizar ninguna observación, aceptarlo tras aportar sus comentarios en la sección destinada a tal fin, o rechazarlo argumentando su decisión en la sección correspondiente, de conformidad con el procedimiento previsto en el artículo 13 de la presente decisión. Si el agente en período de prueba acepta el informe del período de prueba, éste se cerrará. Un informe se considerará aceptado si el agente en período de prueba no realiza acción alguna en el plazo previsto.

Artículo 13: Procedimiento de apelación

El procedimiento de apelación es idéntico al definido en el artículo 7 de la presente decisión.

III. Período de prueba en puestos de dirección

Artículo 14: Ámbito de aplicación

1. El director de la agencia que realice funciones de alta dirección por primera vez se someterá a un período de prueba en puestos de dirección de nueve meses, de conformidad con los artículos 44 y 46 del Estatuto de los funcionarios, aplicables por analogía al personal temporal en las condiciones previstas en las conclusiones de los jefes de administración del 20 de junio de 2005.

2. Un director que haya desempeñado funciones de alta dirección que incluyan labores directivas durante un mínimo de dos años en el momento de la contratación o que haya prestado servicio durante al menos dos años en dichas funciones de dirección en cualquier otra institución europea, estará exento del período de prueba en puestos de dirección.

3. En lo sucesivo, se utilizará el término «agente en período de prueba» para referirse al director de la agencia.

4. El período de prueba en puestos de dirección comienza el primer día de incorporación a su puesto del agente en período de prueba y termina al finalizar un período de seis meses.

Artículo 15: Función de los distintos participantes

Los responsables de la evaluación y el calificador para el período de prueba en puestos de dirección son los mismos que para la evaluación anual, según lo definido en los artículos 2 y 3 de la presente decisión.

Artículo 16: Contenido y forma del informe del período de prueba en puestos de dirección

1. El informe del período de prueba en puestos de dirección confirmará las aptitudes de alta dirección del agente en período de prueba.
2. El contenido y la forma del informe del período de prueba en puestos de dirección podrán modificarse, si fuera necesario, por decisión del Consejo de Dirección siguiendo una propuesta de los responsables de la evaluación.

Artículo 17: Procedimiento de evaluación del período de prueba en puestos de dirección

1. El informe de evaluación del período de prueba en puestos de dirección incluirá la evaluación efectuada durante el período de prueba, según lo mencionado en el artículo 11.
2. Si el período de prueba se amplía por un plazo mínimo de tres meses, la evaluación del agente en período de pruebas en cuanto al desempeño de sus funciones de alta dirección tendrá lugar simultáneamente y abarcará el mismo período que la evaluación del período de prueba ampliado.
3. Una vez finalizado el período de prueba en puestos de dirección, los responsables de la evaluación elaborarán un proyecto de informe de conformidad con el apartado 1 de este artículo. El agente en período de prueba y los responsables de la evaluación mantendrán una conversación formal. En el plazo máximo de 10 días laborables desde la conversación formal con el agente en período de prueba, los responsables de la evaluación podrán proponer una evaluación positiva del período de prueba en puestos de dirección o su ampliación.
4. Después de que se le comunique por escrito el informe, el agente en período de prueba dispondrá de ocho días laborables para aportar sus observaciones al respecto. El informe se considerará aceptado si el agente en período de prueba no realiza acción alguna en el plazo previsto.

Artículo 18: Retribución del puesto de dirección

1. La retribución del puesto de dirección se abonará después de que se haga constar en el informe citado en el artículo 17(1), una vez elaborado, la confirmación por escrito de la capacidad del agente en período de prueba para desempeñar satisfactoriamente sus funciones directivas.
2. La retribución del puesto de dirección se abonará con carácter retroactivo a partir de la fecha de nombramiento del agente en período de pruebas.

Artículo 19: Entrada en vigor

La presente decisión entrará en vigor en la fecha de su firma.

Fecha

Odile Quintin
Presidenta del Consejo de Dirección