

# ANUNCIO DE VACANTE

## AGENTE TEMPORAL

La Junta de Supervisores de la Autoridad Bancaria Europea (ABE) está elaborando una lista restringida de personas candidatas para el puesto de

### DIRECTOR/A EJECUTIVO/A DE LA ABE

Procedimiento de referencia	EBA TA-02-2026
Tipo de contrato	AGENTE TEMPORAL (AT) <sup>1</sup>
Grado	AD 14
Duración del contrato	Cinco años, con posibilidad de una prórroga <sup>2</sup>
Lugar de trabajo	París (Francia)
Fecha de publicación	17.4.2026
Plazo de presentación de candidaturas	18.5.2026 a las 23.59 horas (CET)
Fecha estimada de inicio	Cuarto trimestre de 2026
Lista restringida válida hasta el	31 de diciembre de 2027, con posibilidad de prórroga

El/La **director/a ejecutivo/a** será nombrado/a por la **Junta de Supervisores** de la ABE, tras la confirmación del **Parlamento Europeo**.

### ¿QUÉ ES LA ABE?

La ABE es una autoridad independiente de la Unión Europea<sup>3</sup> establecida el 1 de enero de 2011 en virtud del Reglamento (UE) n.º 1093/2010 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de noviembre de 2010<sup>4</sup>.

La misión de la ABE es contribuir a la estabilidad y la eficacia del sistema financiero europeo mediante una regulación y una supervisión sencillas, coherentes, transparentes y justas que beneficie a toda la ciudadanía de la Unión Europea.

Las prioridades plurianuales de la ABE en el horizonte de 2028 son las siguientes: 1) código normativo: contribuir a un mercado único eficiente, resiliente y sostenible; 2) evaluación de riesgos: desarrollar herramientas, datos y metodologías para apoyar un análisis, una supervisión y una vigilancia eficaces; 3) innovación: mejorar la capacidad tecnológica y fomentar la innovación para todas las partes interesadas.

En su calidad de Autoridad Europea de Supervisión (AES) dentro del Sistema Europeo de Supervisión Financiera (SESF), la ABE colabora estrechamente con la Autoridad Europea de Seguros y Pensiones de Jubilación (AESPJ), la Autoridad Europea de Valores y Mercados (AEVM) y la Junta Europea de Riesgo Sistémico (JERS).

<sup>1</sup> Con arreglo al artículo 2, letra a), del [Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea \(ROA\)](#).

<sup>2</sup> Mandato máximo de diez (10) años.

<sup>3</sup> Agencia descentralizada de la UE.

<sup>4</sup> Reglamento (UE) n.º 1093/2010 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de noviembre de 2010, por el que se crea una Autoridad Europea de Supervisión (Autoridad Bancaria Europea), se modifica la Decisión n.º 716/2009/CE y se deroga la Decisión 2009/78/CE de la Comisión (DO L 331 de 15.12.2010, p. 1).

Para más información sobre la ABE, véase el sitio web de la Autoridad en: [www.eba.europa.eu](http://www.eba.europa.eu).

## ¿EN QUÉ CONSISTEN EL PUESTO DE TRABAJO Y LA OFERTA?

### Objetivo clave

El/La director/a ejecutivo/a es una persona profesional independiente a tiempo completo que trabaja directamente con el presidente de la ABE como parte de la alta dirección de la Autoridad.

El/La director/a ejecutivo/a se encarga de la gestión de la Autoridad y, como tal, es responsable de las tareas establecidas en el Reglamento por el que se crea la ABE<sup>5</sup>.

### Principales responsabilidades

- Preparar el trabajo del Consejo de Administración, **que es responsable de garantizar que la Autoridad lleve a cabo su misión.**
- Elaborar **programas de trabajo plurianuales y anuales para el Consejo de Administración y la Junta de Supervisores, y ejecutarlos.**
- Preparar las solicitudes de presupuesto financiero y de recursos humanos **de la Autoridad que la Junta de Supervisores debe presentar a las autoridades presupuestarias de la UE, y ejecutarlas de conformidad con la normativa financiera de la UE.**
- Gestionar **al personal de la ABE de acuerdo con el reglamento del personal de la UE y adoptar medidas internas para el funcionamiento de la Autoridad.**
- Interactuar con una amplia variedad de **partes interesadas internas y externas.**
- Elaborar **un proyecto de informe anual sobre: i) las actividades reguladoras y de supervisión de la Autoridad; y ii) cuestiones financieras y administrativas, y aplicar las medidas de seguimiento de las auditorías que sean necesarias.**

### Entorno de trabajo

Formará parte de un equipo multicultural y multidisciplinario de alrededor de 300 profesionales altamente cualificados de la ABE, al que se suman profesionales de más de 40 organismos del sector público con sede en los Estados miembros de la UE, los Estados AELC del EEE, así como de otros organismos de la UE. Interactuará con una amplia variedad de interlocutores de alto nivel de estas organizaciones y otras partes interesadas. Su misión afectará directamente a la eficiencia del marco regulador y de supervisión aplicable a los sectores bancario, de pagos y de criptoactivos en la UE.

Vivirá según los [valores de la ABE](#).

Se incorporará a la ABE en un momento apasionante. Esta ha recibido recientemente nuevas responsabilidades con la aplicación del Reglamento sobre resiliencia operativa digital de la UE (DORA), que supervisa a los proveedores más críticos de servicios de TIC al sector financiero, el Reglamento sobre los mercados europeos de criptoactivos (MiCA) y el Reglamento «EMIR3». La Autoridad se encuentra actualmente plenamente comprometida con iniciativas destinadas a mejorar la eficiencia del marco regulador y de supervisión de la UE.

---

<sup>5</sup> Véase el capítulo III, sección 4 («Director ejecutivo»), del Reglamento (UE) n.º 1093/2010 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de noviembre de 2010, por el que se crea una Autoridad Europea de Supervisión (Autoridad Bancaria Europea), se modifica la Decisión n.º 716/2009/CE y se deroga la Decisión 2009/78/CE de la Comisión (DO L 331 de 15.12.2010, p. 1).

Será contratado/a como agente temporal en el grado de administrador/a (AD) 14 y trabajará en la ABE, situada en la zona «La Défense» de París, el distrito financiero más grande de Europa y el cuarto más grande del mundo.

París es una de las capitales más inspiradoras de Europa. En París se puede caminar, circular en bicicleta y es una ciudad bien comunicada, está muy cerca de otros países europeos y ofrece ricas experiencias culturales y culinarias gracias a sus múltiples museos, su riqueza arquitectónica, sus monumentos deslumbrantes, las tiendas de grandes diseñadores y sus hermosos parques.

El contrato tendrá una duración de cinco (5) años y podrá prorrogarse por cinco (5) años adicionales.

Para más información sobre las condiciones contractuales, el salario, las prestaciones adicionales, la conciliación entre la vida familiar y la vida profesional, las instalaciones escolares, etc., **consulte el anexo del presente anuncio de vacante.**

## ¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS DE SELECCIÓN?

Las candidaturas se evaluarán sobre la base de los criterios de admisibilidad y selección especificados en el presente anuncio de vacante.

### Criterios de admisibilidad

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

#### Criterios generales

- Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea<sup>6</sup> o Islandia, Liechtenstein o Noruega y disfrutar de todos sus derechos como ciudadano/a<sup>7</sup>;
- encontrarse en situación regular en lo que se refiere a las leyes en materia de servicio militar que le sean aplicables;
- disponer de las referencias personales adecuadas que acrediten su idoneidad para el desempeño de sus funciones<sup>8</sup>;
- estar en buenas condiciones físicas para el desempeño del puesto<sup>9</sup>;

<sup>6</sup>Estados miembros de la UE: Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chequia, Chipre, Croacia, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Rumanía y Suecia.

<sup>7</sup> Antes del nombramiento, la persona candidata elegida deberá presentar un certificado de buena conducta que acredite su registro de antecedentes penales.

<sup>8</sup> Se pedirá a las personas candidatas invitadas a las entrevistas que confirmen su idoneidad para el puesto.

<sup>9</sup> Antes del nombramiento, se someterá a la persona candidata elegida a un examen en uno de los centros médicos de la Unión Europea, al objeto de confirmar que cumple lo dispuesto en el artículo 12, apartado 2, letra d), del Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea (ROA).

- tener un conocimiento exhaustivo<sup>10</sup> del inglés<sup>11</sup> y un conocimiento satisfactorio<sup>12</sup> de otra lengua oficial<sup>13,14</sup> de la Unión Europea;
- solo se puede formalizar un contrato con personas candidatas que no hayan alcanzado la edad de jubilación, que se establece al final del mes en el que la persona candidata cumple 66 años<sup>15</sup>. Teniendo en cuenta la importancia estratégica del puesto, sería importante que las personas candidatas pudieran completar el primer mandato de cinco años antes de alcanzar la edad de jubilación. Si hay que elegir entre personas candidatas igualmente cualificados, se tendrá en cuenta este hecho.

### Cualificaciones<sup>16</sup>

Las personas candidatas deberán tener un nivel de formación equivalente a estudios universitarios completos de **cuatro (4) años** acreditados mediante un título y, tras la obtención de dicho título, **quince (15) años** de experiencia profesional demostrada<sup>17</sup> **O BIEN** tener, como mínimo, un nivel de formación equivalente a estudios universitarios completos de **tres (3) años** acreditados mediante un título, y tras la obtención de dicho título, **dieciséis (16) años** de experiencia profesional demostrada.

### Criterios de selección

Además de los criterios de admisibilidad anteriores, a lo largo de las diferentes fases del procedimiento de selección se evaluarán los siguientes criterios de selección. Las personas candidatas deberán indicar claramente en su solicitud cómo han adquirido los conocimientos y la experiencia que les permiten cumplir los criterios de selección, y dar ejemplos concretos.

<sup>10</sup> Se exige un conocimiento al menos de nivel C1. La evaluación del nivel C1 se lleva a cabo de conformidad con el [Marco común europeo de referencia para las lenguas \(MCERL\)](#).

<sup>11</sup> El inglés es la lengua de trabajo de la ABE.

<sup>12</sup> Se exige un conocimiento al menos de nivel B2. La evaluación del nivel B2 se lleva a cabo de conformidad con el [Marco común europeo de referencia para las lenguas \(MCERL\)](#).

<sup>13</sup> Las lenguas oficiales de la Unión Europea son las siguientes: alemán, búlgaro, croata, checo, danés, eslovaco, esloveno, español, estonio, finés, francés, griego, húngaro, inglés, irlandés, italiano, letón, lituano, maltés, neerlandés, polaco, portugués, rumano y sueco. No obstante lo dispuesto en los artículos 12, apartado 2, letra e), 82, apartado 3, letra e) y 85, apartado 3, del ROA, las lenguas a que se refiere el artículo 129, apartado 1, del Acuerdo del EEE (islandés y noruego) serán consideradas por la Autoridad, respecto de su personal, como lenguas de la Unión a que se refiere el artículo 55, apartado 1, del Tratado de la Unión Europea.

<sup>14</sup> Las personas hablantes nativas de inglés se someterán a una prueba para demostrar sus conocimientos de una segunda lengua.

<sup>15</sup> Con arreglo a los artículos 47 y 52, letra a), del Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea (ROA).

<sup>16</sup> Solamente se tendrán en cuenta las cualificaciones otorgadas por autoridades de los Estados miembros de la UE o del Espacio Económico Europeo (EEE), o aquellas que sean reconocidas como equivalentes por las autoridades pertinentes. Si los estudios principales se han realizado fuera de la Unión Europea, la cualificación de la persona candidata deberá haber sido reconocida por un organismo delegado oficialmente a tal efecto por uno de los Estados miembros de la Unión Europea (como un Ministerio de Educación nacional), o bien se requerirá el reconocimiento del NARIC: <https://www.enic-naric.net/> y se deberá adjuntar un documento que lo acredite junto con la solicitud antes de la fecha límite. Si usted tiene un título reconocido en un Estado miembro de la UE, no necesita el reconocimiento del NARIC de sus títulos de nivel inferior. Ejemplo: Si tiene un título de grado expedido por una universidad de fuera de la UE y un título de máster de una universidad de la UE, no necesita el reconocimiento del NARIC del título de grado. Las cualificaciones o títulos otorgados hasta el 31.12.2020 en el Reino Unido se aceptan sin más reconocimiento. Los títulos concedidos después de esta fecha (a partir del 1.1.2021) requieren el reconocimiento del NARIC.

<sup>17</sup> La experiencia profesional indicada en el formulario de candidatura se contabilizará únicamente desde la fecha en que la persona candidata haya obtenido el certificado o el título requerido para el puesto, y solo si se trata de un desempeño remunerado (incluidas las becas de estudio o para la realización de prácticas profesionales). Los estudios de doctorado también se considerarán a la luz de normas específicas. La duración máxima contabilizada para un doctorado es de tres años, siempre que este se haya culminado con éxito para la fecha límite de entrega de las candidaturas del presente procedimiento de selección e independientemente de si el trabajo fue remunerado o no. Las fechas de inicio y finalización del desempeño de puestos anteriores, ya sean a tiempo completo o parcial, deberán consignarse en el formulario de candidatura. Las personas candidatas que trabajen como independientes o por cuenta propia deberán aportar una copia de su inscripción en el registro profesional pertinente, o cualquier otro documento oficial (p. ej., una declaración tributaria) en el que se indique claramente la duración de la experiencia profesional pertinente. En el formulario de candidatura deberán figurar los datos pormenorizados relativos a la experiencia profesional, la formación, las tareas de investigación o los estudios realizados. Las personas candidatas deberán facilitar los documentos acreditativos en los que se refiera con claridad la duración y la naturaleza de su experiencia, si así se les solicita.

**Criterios fundamentales:**

- Conocimiento exhaustivo y experiencia demostrada en los sectores pertinentes para las actividades de la ABE, en particular en lo que respecta a la supervisión y la regulación financieras.
- Al menos cinco años de experiencia en puestos directivos de alto nivel con una amplia variedad de responsabilidades.
- Capacidad demostrada para la toma de decisiones, tanto estratégicas como operativas.

**Criterios ventajosos:**

- Conocimiento exhaustivo de las instituciones de la UE y del proceso de toma de decisiones de la UE.
- Conocimiento exhaustivo de los asuntos internacionales y de la UE de relevancia para las actividades de la ABE.
- Amplia experiencia en gestión de recursos presupuestarios, financieros y humanos.
- Experiencia profesional en un entorno multicultural.

**Competencias relacionadas con la conducta:**

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

# ANEXO

## PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

Se invita a las personas candidatas a enviar sus solicitudes a la siguiente dirección de correo electrónico: [EBA-ExecutiveDirector-Applications@eba.europa.eu](mailto:EBA-ExecutiveDirector-Applications@eba.europa.eu) a más tardar a las **23.59 horas (CET) de la fecha límite**.

No se tendrán en cuenta las solicitudes presentadas por cualquier otro medio o después de la fecha límite. Se recomienda encarecidamente a las personas candidatas que no esperen hasta el último día para presentar sus candidaturas, dado que un exceso de tráfico en internet o problemas de conexión en línea podrían dificultar la presentación. La ABE no se responsabilizará del retraso que pueda producirse debido a este tipo de dificultades.

Solo se aceptarán y considerarán las **candidaturas completas**, es decir:

- **un curriculum vitae en inglés**, preferiblemente en [formato europeo](#).

Y

- **una carta de motivación** en inglés, fechada y firmada, de no más de dos páginas, en la que se explique el interés en el puesto y el valor añadido que su selección aportaría a la ABE.

Las personas candidatas deberán **indicar en su curriculum vitae toda su experiencia profesional, incluidas las responsabilidades y actividades**, a partir de la fecha de obtención del título exigido para el puesto.

En esta fase, absténgase de enviar documentos acreditativos (copias de tarjetas de identidad, pasaportes, títulos, etc.). Los documentos acreditativos deberán presentarse en una fase posterior del procedimiento cuando se soliciten.

Las personas candidatas deberán evaluar y comprobar, antes de presentar su candidatura, si cumplen todos los requisitos especificados en el anuncio de vacante, particularmente en lo que se refiere a las cualificaciones y a la experiencia profesional pertinente. Estos deberán cumplirse antes de la fecha límite de presentación de solicitudes.

Tras la presentación de la candidatura, las personas candidatas recibirán un correo electrónico automático de acuse de recibo de la candidatura. Toda la correspondencia se realizará en inglés y se enviará por correo electrónico, por lo que las personas candidatas deberán asegurarse de que la dirección de correo electrónico es correcta y de que se consulta periódicamente.

La dirección indicada en la solicitud será reconocida como prueba de residencia que se utilizará para definir los reembolsos de viajes, etc. (si procede).

## EQUIDAD, DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

La ABE es un [empleador que promueve la igualdad de oportunidades](#), dedicado a contratar, desarrollar y retener una mano de obra diversa y con talento, defendiendo los principios de igualdad de oportunidades e imparcialidad. Con este fin, la ABE acoge con gran satisfacción las candidaturas de todas las personas candidatas cualificadas, independientemente de su edad, identidad o expresión de género, orientación o identidad sexual, discapacidad, origen étnico o social, religión o creencias y antecedentes culturales. Todo el personal de la ABE se compromete a fomentar una **cultura de trabajo abierta e integradora**. La ABE fomenta las candidaturas de mujeres para puestos en los que actualmente están infrarrepresentadas.

Si **durante el proceso de selección necesita alguna medida especial** relacionada con una discapacidad física, mental, intelectual o sensorial, indíquelo en su solicitud, y RR.HH. se pondrá en contacto con usted para adoptar las adaptaciones o medidas necesarias relacionadas con su discapacidad, de modo que pueda garantizarse su participación plena y en igualdad de condiciones en el proceso de selección.

La ABE, como [organización registrada en el EMAS](#), se ha comprometido a mejorar continuamente su desempeño medioambiental y a reducir su huella de carbono.

## BENEFICIOS

Su **contrato** tendrá una duración de cinco (5) años y podrá prorrogarse una vez, por cinco (5) años adicionales.

Se le contratará como **agente temporal 2(a) en el grado de administrador/a (AD) 14**, ya sea en el escalón 1 o en el 2 (con un salario base de 18 695,13 EUR en el escalón 1 o 19 480,76 EUR en el escalón 2), sujeto a la revisión anual de la remuneración prevista en el artículo 64 y en el artículo 65, apartado 1, del [Estatuto de los funcionarios](#). Los salarios están sujetos a las obligaciones fiscales de la Unión deducidas en origen y están exentos de cualquier impuesto nacional.

**Además del salario base**, tendrá derecho a un coeficiente corrector aplicable a Francia (actualmente del 113,6 %) que refleje las condiciones de vida de la ciudad.

Tendrá derecho a percibir un **complemento de dirección** (4,2 % del sueldo base) a condición de que complete con éxito el período de prueba de nueve (9) meses.

En función de su situación familiar individual y de su lugar de origen, es posible que tenga derecho a **prestaciones específicas** como indemnización por expatriación (16 % del salario base), asignación familiar, prestación por hijos a cargo, asignación por escolaridad, asignación por guardería, indemnización por gastos de instalación, reembolso de gastos de mudanza, indemnización diaria temporal inicial y otras prestaciones.

Dispondrá de un **seguro de enfermedad completo**: el Régimen Común de Seguro de Enfermedad (RCSE) ofrece una cobertura muy amplia de servicios sanitarios, así como de accidentes y maternidad.

También se beneficiará de la **conciliación de la vida familiar y la vida profesional** gracias a la flexibilidad del teletrabajo, de oportunidades de aprendizaje y desarrollo, como cursos de lenguas, así como de la integración social (como los clubes sociales y deportivos de la ABE), el servicio de comedor, la contribución financiera al transporte público y el acceso gratuito de sus hijos a la [Escuela Europea de París](#).

Puede beneficiarse del **régimen de pensiones de la UE** (tras 10 años de servicio).

## PROCESO DE SELECCIÓN

Se creará un **Comité de Preselección**<sup>18</sup> para analizar los documentos de solicitud de las personas candidatas en relación con los criterios de admisibilidad y selección.

Las personas candidatas que no cumplan todos los criterios de admisibilidad quedarán excluidas del proceso de selección. A continuación, las personas candidatas admisibles recibirán una puntuación con arreglo a los criterios fundamentales. Las personas que cumplan todos los criterios esenciales serán puntuadas en función de los criterios ventajosos. Las personas candidatas que no cumplan todos los criterios fundamentales no serán objeto de evaluación ulterior.

El Comité de Preselección elaborará una lista de hasta seis (6) personas candidatas<sup>19</sup> en la que se incluirá a aquellas que mejor se correspondan con el perfil buscado, para una entrevista. Las personas candidatas preseleccionadas por el Comité de Preselección también serán invitadas a un **centro de evaluación**, de un día de duración, para puestos de alta dirección.

Tras las entrevistas y los resultados de la evaluación de las capacidades de gestión y liderazgo, el Comité de Preselección elaborará una lista de como máximo las tres (3) personas candidatas consideradas más adecuadas, que se comunicará a la Junta de Supervisores de la ABE. La inclusión en esta lista no garantiza el nombramiento.

Después, se invitará a las tres personas candidatas preseleccionadas a realizar una presentación sobre un tema previamente definido y serán entrevistados por la **Junta de Supervisores de la ABE**. Las presentaciones y las entrevistas se realizarán el mismo día. El tema de la presentación se indicará en la invitación para la presentación y la entrevista con la Junta de Supervisores de la ABE. A continuación, la

<sup>18</sup> Téngase en cuenta que la labor y las deliberaciones del Comité de Preselección son estrictamente confidenciales, y que cualquier contacto con sus miembros está terminantemente prohibido y constituye un motivo de descalificación. Se comunicará a las personas candidatas invitadas a la entrevista la composición del Comité de Preselección.

<sup>19</sup> En caso de empate en los resultados, el número de personas candidatas se ajustará en consecuencia.

Junta de Supervisores aprobará una lista de reserva de hasta tres (3) personas candidatas. Se informa a las personas solicitantes de que la lista de reserva podría hacerse pública.

La Junta de Supervisores de la ABE presentará la lista de reserva a la **comisión competente del Parlamento Europeo**, que será informada de la composición del conjunto de personas solicitantes (número de solicitudes, combinación de competencias profesionales, equilibrio de género y nacionalidad, etc.).

**La Junta de Supervisores de la ABE adoptará su decisión de selección, que estará sujeta a la confirmación del Parlamento Europeo.**

Se podrá exigir a las personas candidatas que se sometan a nuevas entrevistas o pruebas, además de las indicadas anteriormente.

## OBLIGACIONES DEONTOLÓGICAS

La independencia y los altos estándares de conducta profesional son cruciales para garantizar los altos estándares y la excelencia en el trabajo de la ABE.<sup>20</sup> La Agencia también se esfuerza por garantizar que su personal no tenga ningún interés que pueda afectar a su imparcialidad.

Con arreglo a los artículos 11 y 11 bis del Estatuto de los funcionarios y a los artículos 11 y 81 del Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea (ROA), **las personas candidatas incluidas en la lista de personas candidatas preseleccionadas deberán formular una declaración de conflicto de intereses antes de la entrevista con la Junta de Supervisores.** En particular, las personas candidatas preseleccionadas deberán formular una declaración en la que se comprometan a actuar con independencia en pro del interés público y a declarar, asimismo, cualquier interés que pueda considerarse perjudicial para su independencia, que se analizará de acuerdo con el marco ético de la ABE. Cada persona candidata deberá confirmar, en la declaración presentada con su solicitud, su voluntad de cumplir estos objetivos en caso de ser la persona candidata elegida.

Además, la persona candidata seleccionada estará sujeta al secreto profesional y a los requisitos de confidencialidad mientras trabaje en la ABE y después de dejarla.

Los antiguos miembros del personal deberán solicitar autorización a la ABE antes de emprender otra actividad durante los dos años posteriores a su salida de la Autoridad. Si esa actividad está relacionada con los cometidos desempeñados durante los tres últimos años de servicio en la ABE, y la Autoridad cree que podría dar lugar a un conflicto con sus intereses legítimos, la ABE podrá dar su aprobación, sujeta a las condiciones que considere oportunas, o prohibir la actividad.<sup>21</sup>

## PROTECCIÓN DE DATOS

La ABE garantiza que el tratamiento de los datos personales de las personas candidatas será acorde con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2018/1725<sup>22</sup>. Lo anterior se aplica, en particular, a la confidencialidad

<sup>20</sup> Para más información sobre los requisitos éticos, incluida la Guía ética de la ABE, la política sobre conflictos de intereses y el Código de buena conducta administrativa, véase <https://www.eba.europa.eu/about-us/organisation-and-governance/accountability/ethics-eba>.

<sup>21</sup> Para más información sobre las actividades profesionales después de dejar la ABE, incluidas orientaciones sobre cómo se evalúan las restricciones y prohibiciones posteriores al empleo, véase <https://www.eba.europa.eu/about-us/organisation-and-governance/accountability/ethics-eba/occupational-activities-after>.

<sup>22</sup> Reglamento (UE) 2018/1725 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2018, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por las instituciones, órganos y organismos de la Unión, y a la libre circulación de esos datos, y por el que se deroga el Reglamento (CE) n.º 45/2001 y la Decisión n.º 1247/2002/CE (DO L 295 de 21.11.2018, p. 39).

y la seguridad de dichos datos. Para más información sobre cómo se tratarán los datos personales, se invita a las personas candidatas a consultar el [aviso de protección de datos](#).

## EN CASO DE RECLAMACIÓN Y RECURSO

Las personas candidatas que consideren que sus intereses se han visto perjudicados por cualquier decisión relacionada con el procedimiento de selección podrán adoptar las siguientes medidas:

### Solicitud de revisión de las decisiones adoptadas por el Comité de Preselección

En el plazo de diez (10) días naturales transcurridos desde la fecha de la carta en la que se le notifique a la persona candidata una decisión adoptada por el Comité de Preselección, esta podrá presentar una solicitud escrita de revisión de tal decisión, indicando los motivos de su petición, a la siguiente dirección de correo electrónico: [EBA-vacancies@eba.europa.eu](mailto:EBA-vacancies@eba.europa.eu)

### Recursos

a) La persona candidata podrá presentar una reclamación con arreglo al artículo 90, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios en los plazos previstos, a la dirección que figura a continuación:

Jefe de Recursos Humanos  
Autoridad Bancaria Europea  
Procedimiento de selección: **Ref.: EBA TA-02-2026**  
DEFENSE 4 – EUROPLAZA  
20 Avenue André Prothin  
CS 30154  
92927 París La Défense CEDEX  
Francia

b) La persona candidata también podrá presentar un recurso judicial ante el Tribunal General en virtud del artículo 270 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y del artículo 91 del Estatuto de los funcionarios. Para obtener más información sobre cómo presentar un recurso, consúltese el sitio web del Tribunal General: <http://curia.europa.eu/>.

### Reclamación ante el Defensor del Pueblo Europeo

Puede presentarse asimismo reclamación ante el Defensor del Pueblo Europeo, de conformidad con el artículo 228, apartado 1, del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y en las condiciones establecidas en la Decisión del Parlamento Europeo, del 24 de junio de 2021, sobre el estatuto del Defensor del Pueblo y sobre las condiciones generales del ejercicio de sus funciones<sup>23</sup>. Para obtener más información sobre cómo presentar un recurso, consúltese el sitio web del Defensor del Pueblo Europeo: <http://www.ombudsman.europa.eu/>

Téngase en cuenta que la presentación de una reclamación al Defensor del Pueblo Europeo no interrumpe el plazo obligatorio establecido en el artículo 90, apartado 2, y en el artículo 91 del Estatuto de los funcionarios para, respectivamente, presentar una reclamación o interponer recurso ante el Tribunal General. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, apartado 4, de las condiciones generales del ejercicio de las funciones del Defensor del Pueblo Europeo, antes de presentar cualquier

---

<sup>23</sup> DO L 253 de 16.7.2021.

reclamación ante él deberán haberse hecho adecuadas gestiones administrativas ante las instituciones u órganos de que se trate.