Diario Oficial de la Unión Europea

C 185 A

Edición en lengua española

Comunicaciones e informaciones

57º año

17 de junio de 2014

Sumario

V *Anuncios*

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Comisión Europea

2014/C 185 A/01 Anuncio de un puesto vacante de Director del Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea (Luxemburgo) — Contrato: agente temporal — Grupo de funciones AD, grado 14 — Duración del contrato: cinco años, renovable — (COM/2014/10356) 1

2014/C 185 A/02 Historial de los Diarios Oficiales, Serie C A, «Concursos». 5

ES

V

(Anuncios)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

COMISIÓN EUROPEA

Anuncio de un puesto vacante de Director del Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea (Luxemburgo)

Contrato: agente temporal — Grupo de funciones AD, grado 14

Duración del contrato: cinco años, renovable

(COM/2014/10356)

(2014/C 185 A/01)

Quiénes somos

El Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea (CdT) es una agencia de la Unión Europea (UE) con sede en Luxemburgo. Se creó en 1994 en virtud del Reglamento (CE) nº 2965/94 del Consejo ([1]), refundido por el Reglamento (CE) nº 2610/95 ([2]) en 1995 y por el Reglamento (CE) nº 1645/2003 ([3]) en 2003, con la misión de prestar los servicios de traducción necesarios para el funcionamiento de las otras agencias descentralizadas de la UE. Presta y factura estos servicios sobre la base de un acuerdo de cooperación firmado con cada cliente. Actualmente, traduce para sesenta agencias, instituciones y otros órganos de la UE.

La segunda misión del Centro es participar activamente en la cooperación entre los servicios de traducción de la UE. Esta cooperación interinstitucional tiene por objeto racionalizar los métodos de trabajo, armonizar los procedimientos y conseguir un ahorro global en el sector de la traducción de la UE.

El Centro emplea actualmente a unos **doscientos empleados** y tiene un presupuesto anual de cerca de **46 millones EUR**.

El trabajo del Centro se basa en la convicción de que un servicio de gran calidad y una fuerte relación con sus clientes puede contribuir eficazmente a satisfacer las necesidades de traducción de estos, contribuyendo así a la aplicación del marco estratégico de la UE para el multilingüismo. Trabajar con el Centro significa tener un interlocutor único y fiable capaz de ofrecer toda una gama de servicios lingüísticos que cubren todas las combinaciones lingüísticas de la UE, y más.

Si desea información adicional sobre el Centro y lo que hacemos, consulte la siguiente página: http://www.cdt.europa.eu

Qué ofrecemos

El director es el representante legal del Centro. Rinde cuentas ante el consejo de administración.

El papel y las responsabilidades del director incluirán:

— gestionar el Centro de acuerdo con las directrices y decisiones del consejo de administración y los actos jurídicos aplicables en vigor,

— elaborar la estrategia del Centro y los programas de trabajo, e informar sobre su aplicación al consejo de administración a través de los informes anuales de actividad y otros instrumentos de notificación,

---

([1]) DO L 314 de 7.12.1994, p. 1.
([2]) DO L 268 de 10.11.1995, p. 1.
([3]) DO L 245 de 29.9.2003, p. 13.

— asumir la responsabilidad general de la ejecución global de las tareas asignadas al Centro, incluida la supervisión de la calidad del control interno y de los sistemas de gestión del Centro,

— asumir la responsabilidad general de la gestión del personal del Centro y fomentar un buen espíritu de equipo y un buen ambiente de trabajo,

— preparar y ejecutar el presupuesto del Centro, y garantizar que este se gestiona eficientemente y de acuerdo con los principios de buena gestión financiera,

— asumir la responsabilidad general de las cuestiones financieras del Centro, incluidos, en particular, el balance final y las decisiones de financiación,

— representar al Centro en el contexto de la cooperación interinstitucional e internacional y encargarse de la comunicación con el público en todos los asuntos que son competencia del Centro.

Qué buscamos

Criterios de admisibilidad

Para pasar a la fase de selección, los candidatos deberán cumplir los siguientes criterios formales en la fecha límite para la presentación de las candidaturas:

— Nacionalidad: tener la nacionalidad de uno de los Estados miembros de la Unión Europea.

— Título o diploma universitario:

  — un nivel de estudios correspondiente a estudios universitarios completos acreditados por un título, cuando la duración normal de la enseñanza universitaria sea de cuatro años o más, o

  — un nivel de estudios correspondiente a estudios universitarios completos acreditados por un título y una experiencia profesional correspondiente de, por lo menos, un año cuando la duración normal de la enseñanza universitaria sea de por lo menos tres años (esta experiencia profesional de un año no puede incluirse en la experiencia profesional postuniversitaria exigida a continuación).

— Experiencia profesional: experiencia postuniversitaria de al menos quince años adquirida tras la obtención de las cualificaciones mencionadas anteriormente.

— Experiencia de gestión: al menos cinco años de experiencia en un puesto directivo de alto nivel ([4]).

— Lenguas: un profundo conocimiento de una de las lenguas oficiales de la UE según lo dispuesto en el Reglamento nº 1 de 6 de octubre de 1958 ([5]) y un conocimiento satisfactorio de una segunda lengua oficial de la UE.

— Límite de edad: poder desempeñar completamente el mandato de cinco años antes de la edad de jubilación. Para los agentes temporales de la UE que han entrado en funciones a partir del 1 de enero de 2014, la edad de jubilación se considera alcanzada al final del mes en el que la persona cumple sesenta y seis años.

Criterios de selección

Los candidatos deberán poseer las siguientes competencias técnicas y de base:

— capacidad demostrada para gestionar una gran agencia, tanto a nivel estratégico como a nivel de gestión operativa,

— excelente capacidad para dirigir y motivar a un gran equipo en un entorno multicultural y multilingüe,

([4]) En su CV, los candidatos deberán indicar, al menos por lo que respecta a estos cinco años en los que se ha adquirido la experiencia de gestión de alto nivel: 1) la denominación y función de los puestos de gestión desempeñados; 2) el número de personas a su cargo en esos puestos; 3) el volumen de los presupuestos gestionados, y 4) el número de niveles jerárquicos por encima y por debajo, y el número de compañeros del mismo nivel.

([5]) Reglamento nº 1 por el que se fija el régimen lingüístico de la Comunidad Económica Europea (DO 17 de 6.10.1958, p. 385).

— experiencia directa en gestión de recursos presupuestarios, financieros y humanos, en un contexto nacional, europeo o internacional,

— capacidad de interactuar y negociar al máximo nivel de gestión con las instituciones y organismos de la UE, y con las autoridades públicas,

— capacidad para comunicar eficientemente con el público y cooperar con los distintos interlocutores (autoridades europeas, internacionales, nacionales y locales, organizaciones internacionales, etc.),

— conocimiento profundo de las instituciones de la UE y de cómo operan e interactúan, así como de los procedimientos administrativos y financieros de la UE, de las políticas de la UE y de las actividades internacionales directamente relacionadas con las actividades del Centro,

— excelentes dotes para la comunicación escrita y oral, y para la negociación,

— dominio del francés o el inglés (lenguas de trabajo del Centro).

Se valorarán positivamente:

— Experiencia en la prestación de servicios de traducción,

— Contactos profesionales en el ámbito lingüístico.

Independencia y declaración de intereses

El director deberá hacer una declaración por la que se comprometa a actuar con independencia en pro del interés público y declarar, asimismo, cualquier interés que pueda considerarse perjudicial para su independencia. Los candidatos deberán confirmar en su impreso de candidatura su voluntad en este sentido.

Selección y nombramiento

Se creará un grupo de preselección para el proceso de selección, el cual invitará a una entrevista a los candidatos cuyo perfil se adapte mejor a los requisitos específicos del puesto, seleccionados según sus méritos y los criterios antes señalados. Los candidatos elegidos por el grupo de preselección serán convocados a una entrevista con el Comité Consultivo para los Nombramientos (CCN) de la Comisión y deberán pasar una prueba en un centro de evaluación *(assessment centre)* dirigido por consultores de contratación externos. Los candidatos seleccionados por el CCN serán entrevistados a continuación por los comisarios correspondientes.

Tras las entrevistas, la Comisión adoptará una lista restringida con los candidatos seleccionados, que se comunicará al consejo de administración del Centro. Este último entrevistará a estos candidatos y nombrará director a uno de ellos. La inclusión en la lista restringida no garantiza el nombramiento. Además de las indicadas anteriormente, se podrá exigir a los candidatos que realicen más entrevistas o pruebas.

Igualdad de oportunidades

El Centro aplica una política de igualdad de oportunidades y no discriminación de conformidad con el artículo 1 *quinquies* del Estatuto de los funcionarios ([6]).

Condiciones de empleo

El director pasará a formar parte del personal Centro y será nombrado agente temporal en el grado AD 14, de conformidad con el artículo 2, letra a), del Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea ([6]), por un período de cinco años, renovable una sola vez.

El lugar de destino será Luxemburgo, donde tiene su sede el Centro.

Procedimiento de candidatura

Antes de presentar su candidatura, los candidatos deberán comprobar si reúnen todas las condiciones de los criterios de admisibilidad, especialmente los relativos a la clase de titulación y a la experiencia profesional exigidas.

Si desea presentarse, sírvase enviar su candidatura a través de internet. Vaya a la página web (https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/) y siga las instrucciones relativas a las distintas fases del procedimiento.

([6]) DO L 124 de 27.4.2004, p. 1.

Tendrá que rellenar a tiempo el formulario de inscripción en línea. Le recomendamos encarecidamente que no espere a los últimos días para inscribirse, ya que una sobrecarga excepcional de las líneas o un fallo de la conexión a internet podría dar lugar a que se interrumpiera la operación de inscripción en línea antes de que pudiera completarse, obligando a repetir todo el proceso. Una vez concluido el plazo de presentación de las candidaturas, no podrá volver a presentar una. Por regla general, no se aceptarán las inscripciones efectuadas fuera de plazo por correo electrónico normal.

Necesita una dirección de correo electrónico válida, que se utilizará para confirmar la creación de su expediente y mantenerle informado sobre el resultado del procedimiento de selección. Sírvase comunicar a la Comisión Europea cualquier cambio en su dirección de correo electrónico.

Deberá adjuntar un CV en formato Word o PDF e incluir, en línea, una carta de motivación (con un máximo de 8 000 caracteres) escrita en una de las lenguas oficiales y de trabajo de la UE.

Al término de la inscripción, recibirá un número de registro; conserve ese número, ya que se utilizará para contactos ulteriores durante el proceso de selección. La recepción del número señala el final de la operación de inscripción y representa la confirmación de que hemos registrado los datos introducidos.

La no recepción de dicho número significa que su candidatura no ha quedado registrada.

Tenga en cuenta, por favor, que no es posible seguir en línea las etapas del tratamiento dado a su candidatura. Se le informará directamente acerca del curso dado a la misma.

Si sufre alguna discapacidad que le impida registrarse en línea, podrá presentar su candidatura (CV y carta de motivación) en papel ([7]) *por correo certificado, debiendo constar en el matasellos una fecha no posterior a la fecha límite de inscripción. Todas las comunicaciones posteriores entre la Comisión y usted se realizarán por correo postal. En ese caso, deberá adjuntar a su CV y carta de motivación un certificado que atestigüe su discapacidad, expedido por un organismo reconocido. Deberá especificar también, en hoja aparte, las medidas que considere necesarias para facilitar su participación en el proceso de selección.*

Si necesita más información o en caso de problemas técnicos, sírvase enviar un correo electrónico a HR-A2-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Plazo

La fecha límite para la inscripción es el 15 de julio de 2014. El plazo para las inscripciones en línea finalizará a las 12.00 horas (mediodía), hora de Bruselas.

La Comisión se reserva el derecho a ampliar el plazo de presentación de las candidaturas para esta vacante mediante publicación, exclusivamente, en el *Diario Oficial de la Unión Europea*.

Protección de datos personales

La Comisión y el Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea velarán por que los datos personales de los candidatos se traten de acuerdo con el Reglamento (CE) nº 45/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de diciembre de 2000, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por las instituciones y los organismos comunitarios y a la libre circulación de estos datos ([8]).

([7]) Comisión Europea, Dirección General de Recursos Humanos y Seguridad, Unidad de Personal Ejecutivo y Secretaría CCN, COM/2014/10356, 1049 Bruselas, BÉLGICA, teléfono: 0032 22995323.

([8]) DO L 8 de 12.1.2001, p. 1.

HISTORIAL DE LOS DIARIOS OFICIALES, SERIE C A, «CONCURSOS»

(2014/C 185 A/02)

A continuación figura la lista de los Diarios Oficiales, serie C A, publicados en el año en curso.

Salvo indicación contraria, los Diarios Oficiales se publican en todas las versiones lingüísticas.

5		180
6		182
11		185
19		
21		
26		
27		
30	(PL)	
35		
41	(DE/EN/FR)	
42		
43		
46		
47		
48		
55		
56		
60		
62		
65		
73	(DE/EN/FR)	
74		
81		
88		
92	(DE/EN/FR)	
97		
98		
99		
108		
109		
116		
119		
133		
134		
136		
137	(DE/EN/FR)	
140		
145		
152		
160		
163		
164		
176		
178		

ISSN 1977-0928 (edición electrónica)
ISSN 1725-244X (edición papel)

Oficina de Publicaciones de la Unión Europea
2985 Luxemburgo
LUXEMBURGO

ES