

Diario Oficial

de la Unión Europea

C 27 A



Edición
en lengua española

Comunicaciones e informaciones

55° año

1 de febrero de 2012

Número de información

Sumario

Página

V *Anuncios*

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Comisión Europea

2012/C 27 A/01	Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) — Publicación de un puesto vacante de Director (grado AD 14) (artículo 29, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios) — COM/2012/10323	1
2012/C 27 A/02	Oficina Europea de Lucha Contra el Fraude (OLAF) — Publicación de un puesto vacante de Director (grado AD 14) (artículo 29, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios) — COM/2012/10324	5

ES

Precio: 3 EUR

V

(Anuncios)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

COMISIÓN EUROPEA

OFICINA EUROPEA DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE (OLAF)

Publicación de un puesto vacante de Director (grado AD 14)

(artículo 29, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios)

COM/2012/10323

(2012/C 27 A/01)

Quiénes somos

Somos la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF). La lucha contra el fraude cometido en perjuicio de los intereses financieros de la Unión Europea es clave para la credibilidad del proyecto europeo. La OLAF es, al mismo tiempo, un servicio de investigación y la Dirección General de la Comisión responsable de la concepción y puesta en marcha de la política antifraude.

El Director General de la OLAF tiene independencia estatutaria en la ejecución de las investigaciones sobre las acusaciones de fraude y otras actividades ilegales con repercusiones financieras en el presupuesto europeo. Las competencias de investigación independiente de la OLAF se extienden a todas las instituciones y organismos de la UE, así como a los operadores económicos relacionados con el presupuesto de la UE tanto en los Estados miembros como en terceros países. Aparte de las actividades operativas para las cuales tiene plena independencia, la OLAF actúa como otras Direcciones Generales de la Comisión en la formulación y puesta en marcha de políticas en su ámbito de competencia.

El 1 de febrero de 2012 entrará en vigor una importante reorganización de la OLAF, concebida para hacer una distinción más clara entre las dos tareas principales de la OLAF: la función de investigación independiente y la función política.

Tres Direcciones se concentrarán esencialmente en la función investigadora. Dos de ellas (A y B) llevarán a cabo investigaciones. Una tercera, la Dirección C, proporcionará el apoyo necesario al proceso de investigación, mientras que las responsabilidades de la política de la Oficina serán gestionadas por una única Dirección, la D. Por último, la Dirección R se ocupará de los recursos.

La función de la Dirección A (Investigación I) es llevar a cabo las investigaciones internas en las instituciones europeas, organismos y otras agencias en el ámbito de competencia de la OLAF, y las investigaciones externas en acusaciones de fraude en relación con aquellas partes del presupuesto de la UE que son gestionadas por la Comisión. Los objetivos son detectar y erradicar el fraude y la corrupción y cualquier otra actividad ilegal que afecte a los intereses financieros o la reputación de la Unión Europea.

La Dirección A contará con cuatro unidades, con alrededor de 95 personas, principalmente investigadores especializados de una variedad de contextos profesionales, incluidos, entre otros, antiguos fiscales, funcionarios de policía y auditores:

- la Unidad A.1 se ocupará de las investigaciones concernientes al personal de la UE,
- la Unidad A.2 se especializará en investigaciones de casos en los que el gasto ha sido financiado por la UE a través de organizaciones internacionales u organismos financieros especializados,
- la Unidad A.3 se ocupará de las investigaciones en el gasto gestionado de forma centralizada por las instituciones, organismos y agencias de la UE,
- la Unidad A.4 investigará las acusaciones relativas al gasto en relación con las ayudas exteriores y los fondos de preadhesión.

Qué proponemos

El puesto de Director, responsable de la orientación estratégica y buena gestión de los recursos de la Dirección, de conformidad con la declaración de objetivos y el programa de trabajo anual. Bajo el control del Director General, el Director supervisa la realización de las investigaciones que hayan dado lugar a la adopción de informes y recomendaciones que son remitidos, cuando así procede, a las autoridades judiciales nacionales y/o a las autoridades disciplinarias de las instituciones europeas para un posible enjuiciamiento y/o sanción disciplinaria.

Se pondrá a prueba su capacidad de asegurar el desarrollo futuro de la actividad operativa de la OLAF, particularmente en los ámbitos de actuación de mayor riesgo; de luchar contra el fraude y la corrupción en las instituciones y en el sector de gastos directos e indirectos del presupuesto, a través de investigaciones efectivas y del establecimiento de relaciones con interlocutores tanto de las instituciones comunitarias como de las administraciones nacionales; y de gestionar los recursos de modo que estén disponibles para hacer frente a las prioridades ya determinadas.

Qué buscamos

El candidato ideal debe tener:

- una trayectoria acreditada en la gestión de grandes equipos en un entorno multicultural complejo y multidisciplinar,
- experiencia de trabajo en un entorno internacional; se valorará positivamente un buen conocimiento de las instituciones de la UE y sus prácticas de trabajo y procedimientos,
- experiencia significativa como directivo en la realización de investigaciones de lucha contra el fraude, incluida experiencia práctica en materia de investigaciones penales y su gestión,
- dotes probadas de mando, capacidad de motivar a un personal especializado procedente de un variado espectro de profesiones y naciones,
- una sólida capacidad de juicio y de trabajo bajo presión,
- titulación en Derecho o una cualificación jurídica profesional equivalente,
- excelente capacidad de comunicación y aptitud para representar a la Oficina a los más altos niveles, tanto dentro de las instituciones como fuera de ellas,
- excelente capacidad para establecer redes con el fin de desarrollar la relación de la OLAF con sus colaboradores operativos en los Estados miembros, terceros países y organismos internacionales.

Es esencial un excelente conocimiento del inglés. El conocimiento de otros idiomas se considerará una ventaja.

Los candidatos deben cumplir los siguientes criterios de admisibilidad:

- 1) ser ciudadanos de uno de los Estados miembros de la Unión Europea;
- 2) contar con:
 - a) un nivel educativo correspondiente a estudios universitarios completos, sancionados por un título, cuando la duración normal de la enseñanza universitaria sea de cuatro años o más, o
 - b) un nivel de formación que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios acreditado por un título y una experiencia profesional adecuada de un año, como mínimo, cuando la duración normal de la enseñanza universitaria sea de tres años como mínimo;
- 3) contar con un mínimo de quince años de experiencia profesional posgrado en un nivel al que dé acceso el título antes mencionado; al menos cinco años de esa experiencia profesional deberán haberse adquirido en una función de gestión de alto nivel ⁽¹⁾ y deberán guardar relación directa con un ámbito relacionado con este puesto;
- 4) poseer un conocimiento en profundidad de una de las lenguas oficiales de la Unión Europea definidas en el artículo 1 del Reglamento n° 1 de 1958 ⁽²⁾, y un conocimiento adecuado de otra de estas lenguas oficiales;
- 5) no haber alcanzado aún la edad preceptiva de jubilación, que, para los funcionarios de la Unión Europea, se entenderá cumplida el último día del mes durante el cual hayan alcanzado los 65 años de edad [véase el artículo 52, letra a), del Estatuto de los funcionarios].

⁽¹⁾ En su CV, los candidatos deberán indicar, en lo referente a esos cinco años en que adquirieron su 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 estos puestos; 3) la cuantía del presupuesto gestionado, y 4) el número de niveles jerárquicos por encima y por debajo y el número de empleados del mismo nivel. En caso de tratarse de un puesto de Consejero principal, los candidatos deberán indicar su experiencia como consejeros de alto nivel.

⁽²⁾ DO 17 de 6.10.1958, p. 385/58.

Independencia y declaración de intereses

Los candidatos deberán confirmar que están dispuestos a firmar una declaración por la que se comprometen a actuar con independencia en pro del interés público, así como una declaración de cualquier interés que pudiera considerarse que vaya en detrimento de su independencia.

Nombramiento y condiciones de empleo

El Director será seleccionado y designado por la Comisión con arreglo a sus procedimientos de selección y contratación de personal [véase también el documento sinóptico sobre la política relativa a los altos funcionarios, disponible en inglés: *Compilation Document on Senior Officials Policy* ⁽³⁾]. Como parte de este procedimiento de selección, los candidatos a los que se haya convocado a una entrevista con el Comité consultivo para los nombramientos de la Comisión Europea deberán pasar previamente por un centro de evaluación dirigido por asesores externos de contratación de personal.

El candidato seleccionado será contratado como funcionario de grado AD 14; el sueldo y las condiciones de empleo son los establecidos en el Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea. De conformidad con el Estatuto, todos los nuevos funcionarios tienen que superar con éxito un período de prueba de nueve meses.

El candidato seleccionado deberá someterse asimismo a un examen de seguridad en el caso de que no posea todavía la habilitación de seguridad del nivel apropiado. La OLAF examinará a los candidatos propuestos para las entrevistas a la luz de las informaciones que recogen los documentos de los que dispone.

Igualdad de oportunidades

La Unión Europea aplica una política de igualdad de oportunidades.

Procedimiento de solicitud

Antes de presentar su solicitud, los candidatos deberán comprobar si cumplen todos los criterios de selección, especialmente por lo que respecta al tipo de titulación y a la experiencia profesional. El incumplimiento de alguno de los criterios de admisibilidad implicará la exclusión automática del proceso de selección.

Si desea presentarse, deberá **inscribirse a través de internet** en el sitio web:

https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/CV_Encadext

y seguir las instrucciones que figuran en él para las diversas etapas del procedimiento.

Recuerde que debe cumplimentar a tiempo la inscripción en línea ⁽⁴⁾. Le aconsejamos 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 pueda completarla, obligándole a repetir todo el proceso. Una vez transcurrido el plazo de inscripción, ya no podrá añadir ningún dato. Por regla general, no se aceptan inscripciones tardías por correo electrónico normal.

Se le pedirá una dirección electrónica válida que se utilizará para identificar su inscripción y mantenerle informado del avance del procedimiento de selección. Por lo tanto, sírvase informar a la Comisión Europea sobre cualquier cambio en su dirección de correo electrónico.

Para completar la solicitud, deberá adjuntar un currículum vitae en formato Word o PDF y redactar, en línea, una carta de motivación (máximo 8 000 caracteres). El currículum vitae y la carta deberán estar redactados en alemán, francés o inglés.

Cuando acabe su inscripción en línea, verá en pantalla un número de registro que deberá anotar y recordar: será su número de referencia para todo lo relativo a su solicitud. La recepción del número indica el final de la operación de inscripción y es la confirmación de que hemos registrado los datos introducidos. **Atención: Si no recibe dicho número, su solicitud no ha quedado registrada.**

Tenga en cuenta que **no** podrá seguir la tramitación de su solicitud en línea. La Comisión Europea se pondrá en contacto directamente con usted para informarle de la situación de su solicitud.

⁽³⁾ http://ec.europa.eu/civil_service/docs/official_policy_en.pdf.

⁽⁴⁾ A más tardar a las 12.00 del mediodía, hora de Bruselas, del 29 de febrero de 2012.

El proceso de selección, incluida la correspondencia con los comités de selección durante este procedimiento, se llevará a cabo únicamente en alemán, francés o inglés ⁽⁵⁾.

Si sufre alguna discapacidad que le impida registrarse en línea, podrá presentar su solicitud (currículum vitae y carta de motivación) en papel por correo certificado ⁽⁶⁾, debiendo constar en el matasello una fecha no posterior a la fecha límite de inscripción. Toda comunicación posterior entre la Comisión y usted se realizará por correo postal. En ese caso, deberá adjuntar a su solicitud 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 la selección.

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

Plazo

El plazo de inscripción concluye el **29 de febrero de 2012**. La inscripción en línea no será posible después de las 12.00 del mediodía, hora de Bruselas.

⁽⁵⁾ Los comités de selección se asegurarán de que no se dé ninguna ventaja indebida a los nativos de estas lenguas.

⁽⁶⁾ Comisión Europea, Dirección General de Recursos Humanos y Seguridad, Unidad de Personal Ejecutivo y Secretaría CCN, COM/2012/10323, SC11 08/030, 1049 Bruselas, Bélgica.

OFICINA EUROPEA DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE (OLAF)**Publicación de un puesto vacante de Director (grado AD 14)****(artículo 29, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios)****COM/2012/10324**

(2012/C 27 A/02)

Quiénes somos

Somos la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF). La lucha contra el fraude cometido en perjuicio de los intereses financieros de la Unión Europea es clave para la credibilidad del proyecto europeo. La OLAF es, al mismo tiempo, un servicio de investigación y la Dirección General de la Comisión responsable de la concepción y puesta en marcha de la política antifraude.

El Director General de la OLAF tiene independencia estatutaria en la ejecución de investigaciones sobre las acusaciones de fraude y de otras actividades ilegales con repercusiones financieras en el presupuesto europeo. Las competencias de investigación independiente de la OLAF se extienden a todas las instituciones y órganos de la UE, así como a los operadores económicos relacionados con el presupuesto de la UE tanto en los Estados miembros como en terceros países. Aparte de las actividades operativas para las cuales tiene plena independencia, la OLAF actúa como otras Direcciones Generales de la Comisión en la formulación y puesta en marcha de políticas en su ámbito de competencia.

El 1 de febrero de 2012 entrará en vigor una importante reorganización de la OLAF, concebida para hacer una distinción más clara entre las dos tareas principales de la OLAF: la función de investigación independiente y la función política.

Tres Direcciones se concentrarán esencialmente en la función investigadora. Dos de ellas (A y B) llevarán a cabo investigaciones. La tercera, Dirección C, reunirá especialistas y otros servicios que aportan apoyo esencial al proceso de investigación.

Todas las responsabilidades políticas de la Oficina serán gestionadas por una única Dirección, la D. Por último, la Dirección R se ocupará de los recursos.

La Dirección C (Apoyo a la Investigación) constará de cuatro unidades:

- la Unidad C.1 (Gestión de la Organización del Trabajo en materia de Investigación) se encargará de los sistemas necesarios para apoyar las investigaciones, incluidos sistemas informáticos especializados, gestión de documentos y presentación de informes de gestión,
- la Unidad C.2 (Formación y Comunicación en materia de Investigación) gestionará la formación de personal especializado de investigación y también las actividades de comunicación de la OLAF que estén vinculadas, en esencia, a la misión de investigación independiente de la OLAF (el portavoz de la OLAF informará directamente al Director General, pero contará con el apoyo de la Unidad C.2),
- la Unidad C.3 (Análisis Operativo y Forense) proporcionará un análisis operativo basado en las TI a las investigaciones complejas y un análisis pericial del material informático adquirido durante el proceso de investigación,
- la Unidad C.4 (Asesoramiento Jurídico) proporcionará asesoramiento jurídico sobre todos los asuntos relacionados con las actividades operativas de la OLAF y tramitará las quejas acerca de las actividades de investigación de la OLAF.

La Dirección contará con aproximadamente 80 personas, muchas de ellas especialistas en los distintos ámbitos descritos anteriormente. El Director dependerá directamente del Director General.

Qué proponemos

El puesto de Director responsable de la prestación de orientación estratégica y gestión de los recursos de la Dirección, de conformidad con la declaración de objetivos y el programa de trabajo anual. La Dirección C prestará una gama completa de servicios en apoyo de las actividades de investigación de la OLAF, sin los cuales esta no puede funcionar. El objetivo es mejorar la eficiencia, eficacia, rapidez y calidad del proceso de investigación.

Qué buscamos

El candidato ideal debe tener:

- buenos conocimientos generales sobre el papel de la OLAF y el contexto en que el trabaja la OLAF,
- una buena comprensión del proceso de investigación en los casos de lucha contra el fraude y los mecanismos para garantizar su eficacia y legalidad, incluida la información operativa,
- buena comprensión sobre cómo las tecnologías de la información deben apoyar la realización y la gestión de las investigaciones y contribuir a un aumento de la eficiencia,
- excelente capacidad para planificar y establecer prioridades,
- experiencia acreditada en la gestión de grandes equipos de personal en un entorno pluridisciplinar y pluricultural complejo,
- dotes de mando acreditadas, capacidad de motivar a un personal procedente de un variado espectro de profesiones y naciones,
- una sólida capacidad de juicio y de trabajo bajo presión,
- excelente capacidad de redacción y comunicación, incluida la aptitud para representar a la Oficina y la Comisión al más alto nivel, tanto dentro de las instituciones como fuera de ellas,
- capacidad para tratar con los medios de comunicación (no obstante, este es principalmente un asunto que corresponde al Director General y al portavoz),
- excelente capacidad para establecer redes con el fin de desarrollar la relación de la OLAF con sus colaboradores en los Estados miembros, terceros países y organismos internacionales.

Se valorará positivamente la experiencia en gestión de TI.

Es esencial un excelente conocimiento del inglés. Se valorará positivamente el conocimiento de otros idiomas.

Los candidatos deben cumplir los siguientes criterios de admisibilidad:

- 1) ser ciudadanos de uno de los Estados miembros de la Unión Europea;
- 2) contar con:
 - a) un nivel educativo correspondiente a estudios universitarios completos, sancionados por un título, cuando la duración normal de la enseñanza universitaria sea de cuatro años o más, o
 - b) un nivel de formación que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios acreditado por un título y una experiencia profesional adecuada de un año, como mínimo, cuando la duración normal de la enseñanza universitaria sea de tres años como mínimo;
- 3) contar con un mínimo de quince años de experiencia profesional posgrado en un nivel al que dé acceso el título antes mencionado; al menos cinco años de esa experiencia profesional deberán haberse adquirido en una función de gestión de alto nivel ⁽¹⁾ y deberán guardar relación directa con un ámbito relacionado con este puesto;
- 4) poseer un excelente conocimiento de una de las lenguas oficiales de la Unión Europea definidas en el artículo 1 del Reglamento nº 1 de 1958 ⁽²⁾, y un conocimiento adecuado de otra de estas lenguas oficiales;
- 5) no haber alcanzado aún la edad preceptiva de jubilación, que, para los funcionarios de la Unión Europea, se entenderá cumplida el último día del mes durante el cual hayan alcanzado los 65 años de edad [véase el artículo 52, letra a), del Estatuto de los funcionarios].

Independencia y declaración de intereses

Los candidatos deberán confirmar que están dispuestos a firmar una declaración por la que se comprometen a actuar con independencia en pro del interés público, así como una declaración de cualquier interés que pudiera considerarse que vaya en detrimento de su independencia.

⁽¹⁾ En su CV, los candidatos deberán indicar, en lo referente a esos cinco años en que adquirieron su 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 estos puestos; 3) la cuantía del presupuesto gestionado, y 4) el número de niveles jerárquicos por encima y por debajo y el número de empleados del mismo nivel. En caso de tratarse de un puesto de Consejero principal, los candidatos deberán indicar su experiencia como consejeros de alto nivel.

⁽²⁾ DO 17 de 6.10.1958, p. 385/58.

Nombramiento y condiciones de empleo

El Director será seleccionado y designado por la Comisión con arreglo a sus procedimientos de selección y contratación de personal [véase también el documento sinóptico sobre la política relativa a los altos funcionarios, disponible en inglés: *Compilation Document on Senior Officials Policy* ⁽³⁾]. Como parte de este procedimiento de selección, los candidatos a los que se haya convocado a una entrevista con el Comité consultivo para los nombramientos de la Comisión Europea deberán pasar previamente por un centro de evaluación dirigido por asesores externos de contratación de personal.

El candidato seleccionado será contratado como funcionario de grado AD 14; el sueldo y las condiciones de empleo son los establecidos en el Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea. De conformidad con el Estatuto, todos los nuevos funcionarios tienen que superar con éxito un período de prueba de nueve meses.

El candidato seleccionado podrá asimismo ser objeto de un examen de seguridad en el caso de que no posea todavía la habilitación de seguridad del nivel apropiado.

La OLAF examinará a los candidatos propuestos para las entrevistas a la luz de las informaciones que recogen los documentos de los que dispone.

Igualdad de oportunidades

La Unión Europea aplica una política de igualdad de oportunidades.

Procedimiento de solicitud

Antes de presentar su solicitud, los candidatos deberán comprobar si cumplen todos los criterios de selección, especialmente por lo que respecta al tipo de titulación y a la experiencia profesional. El incumplimiento de alguno de los criterios de admisibilidad implicará la exclusión automática del proceso de selección.

Si desea presentarse, deberá **inscribirse a través de internet** en el sitio web:

https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/CV_Encadext

y seguir las instrucciones que figuran en él para las diversas etapas del procedimiento.

Recuerde que debe cumplimentar a tiempo la inscripción en línea ⁽⁴⁾. Le aconsejamos 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 pueda completarla, obligándole a repetir todo el proceso. Una vez transcurrido el plazo de inscripción, ya no podrá añadir ningún dato. Por regla general, no se aceptan inscripciones tardías por correo electrónico normal.

Se le pedirá una dirección electrónica válida que se utilizará para identificar su inscripción y mantenerle informado del avance del procedimiento de selección. Por lo tanto, sírvase informar a la Comisión Europea sobre cualquier cambio en su dirección de correo electrónico.

Para completar la solicitud, deberá adjuntar un currículum vitae en formato Word o PDF y redactar, en línea, una carta de motivación (máximo 8 000 caracteres). El currículum vitae y la carta deberán estar redactados en alemán, francés o inglés.

Cuando acabe su inscripción en línea, verá en pantalla un número de registro que deberá anotar y recordar: será su número de referencia para todo lo relativo a su solicitud. La recepción del número indica el final de la operación de inscripción y es la confirmación de que hemos registrado los datos introducidos. **Atención: si no recibe dicho número, su solicitud no ha quedado registrada.**

Tenga en cuenta que **no** podrá seguir la tramitación de su solicitud en línea. La Comisión Europea se pondrá en contacto directamente con usted para informarle de la situación de su solicitud.

El proceso de selección, incluida la correspondencia con los comités de selección durante este procedimiento, se llevará a cabo únicamente en alemán, francés o inglés ⁽⁵⁾.

⁽³⁾ http://ec.europa.eu/civil_service/docs/official_policy_en.pdf.

⁽⁴⁾ A más tardar a las 12.00 del mediodía, hora de Bruselas, del 29 de febrero de 2012.

⁽⁵⁾ Los comités de selección se asegurarán de que no se dé ninguna ventaja indebida a los nativos de estas lenguas.

Si sufre alguna discapacidad que le impida registrarse en línea, podrá presentar su solicitud (currículum vitae y carta de motivación) en papel por correo certificado ⁽⁶⁾, debiendo constar en el matasellos una fecha no posterior a la fecha límite de inscripción. Toda comunicación posterior entre la Comisión y usted se realizará por correo postal. En ese caso, deberá adjuntar a su solicitud 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 la selección.

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

Plazo

El plazo de inscripción concluye el **29 de febrero de 2012**. La inscripción en línea no será posible después de las 12.00 del mediodía, hora de Bruselas.

⁽⁶⁾ Comisión Europea, Dirección General de Recursos Humanos y Seguridad, Unidad de Personal Ejecutivo y Secretaría CCN, COM/2012/10324, SC11 08/030, 1049 Bruselas, Bélgica.

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

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.

8 (DA/EL/HU/IT/MT/PL)

10

17 (LT)

20 (EN)

22 (DE/EN/FR)

27

Precio de suscripción 2012 (sin IVA, gastos de envío ordinario incluidos)

Diario Oficial de la UE, series L + C, solo edición impresa	22 lenguas oficiales de la UE	1 200 EUR al año
Diario Oficial de la UE, series L + C, edición impresa + DVD anual	22 lenguas oficiales de la UE	1 310 EUR al año
Diario Oficial de la UE, serie L, solo edición impresa	22 lenguas oficiales de la UE	840 EUR al año
Diario Oficial de la UE, series L + C, DVD mensual (acumulativo)	22 lenguas oficiales de la UE	100 EUR al año
Suplemento del Diario Oficial (serie S: Anuncios de contratos públicos), DVD semanal	Plurilingüe: 23 lenguas oficiales de la UE	200 EUR al año
Diario Oficial de la UE, serie C: Oposiciones	Lengua(s) en función de la oposición	50 EUR al año

La suscripción al *Diario Oficial de la Unión Europea*, que se publica en las lenguas oficiales de la Unión Europea, está disponible en 22 versiones lingüísticas. Incluye las series L (Legislación) y C (Comunicaciones e informaciones).

Cada versión lingüística es objeto de una suscripción aparte.

Con arreglo al Reglamento (CE) n° 920/2005 del Consejo, publicado en el Diario Oficial L 156 de 18 de junio de 2005, que establece que las instituciones de la Unión Europea no estarán temporalmente vinculadas por la obligación de redactar todos los actos en irlandés y de publicarlos en esta lengua, los Diarios Oficiales publicados en lengua irlandesa se comercializan aparte.

La suscripción al Suplemento del Diario Oficial (serie S: Anuncios de contratos públicos) reagrupa las 23 versiones lingüísticas oficiales en un solo DVD plurilingüe.

Previa petición, las personas suscritas al *Diario Oficial de la Unión Europea* podrán recibir los anexos del Diario Oficial. La publicación de estos anexos se comunica mediante una «Nota al lector» insertada en el *Diario Oficial de la Unión Europea*.

Venta y suscripciones

Las suscripciones a diversas publicaciones periódicas de pago, como la suscripción al *Diario Oficial de la Unión Europea*, están disponibles en nuestra red de distribuidores comerciales, cuya relación figura en la dirección siguiente de Internet:

http://publications.europa.eu/others/agents/index_es.htm

EUR-Lex (<http://eur-lex.europa.eu>) ofrece acceso directo y gratuito a la legislación de la Unión Europea. Desde este sitio puede consultarse el *Diario Oficial de la Unión Europea*, así como los Tratados, la legislación, la jurisprudencia y la legislación en preparación.

Para más información acerca de la Unión Europea, consulte: <http://europa.eu>

