

Diario Oficial

de la Unión Europea

C 5 A



Edición
en lengua española

Comunicaciones e informaciones

56° año

10 de enero de 2013

Número de información

Sumario

Página

V *Anuncios*

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Tribunal de Cuentas

2013/C 5 A/01

Anuncio de puesto vacante n° ECA/2012/74 — Director (Grupo de funciones AD, grado 14/15) —
Secretaría General — Dirección de Traducción

1

ES

Precio: 3 EUR

V

(Anuncios)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

TRIBUNAL DE CUENTAS

ANUNCIO DE PUESTO VACANTE Nº ECA/2012/74

Director

(Grupo de funciones AD, grado 14/15)

Secretaría General — Dirección de Traducción

(2013/C 5 A/01)

¿QUIÉNES SOMOS?

El Tribunal de Cuentas Europeo es la institución de la Unión Europea (UE) establecida por el Tratado para llevar a cabo la fiscalización de las finanzas de la Unión Europea. Como auditor externo de la UE contribuye a mejorar su gestión financiera y ejerce de vigilante independiente de los intereses financieros de sus ciudadanos.

El Tribunal desempeña funciones de auditoría en cuyo contexto evalúa la obtención y la utilización de los fondos de la UE. Examina si las operaciones financieras se han registrado y presentado correctamente, se han ejecutado legal y regularmente y se han gestionado de manera que se asegure la economía, la eficiencia y la eficacia. El Tribunal divulga los resultados de sus trabajos a través de informes claros, pertinentes y objetivos y emite también dictámenes sobre cuestiones de gestión financiera.

El Tribunal fomenta la rendición de cuentas y la transparencia y asiste al Parlamento Europeo y al Consejo en la supervisión de la ejecución del presupuesto de la UE, en particular durante el procedimiento de aprobación de la gestión. Asume, además, el compromiso de ser una organización eficiente a la vanguardia de las innovaciones en el campo de la auditoría y la administración del sector público.

El Tribunal practica una política de igualdad de oportunidades y alienta la presentación de candidaturas de hombres y mujeres capacitados, que excluye cualquier forma de discriminación.

La sede del Tribunal está situada en Luxemburgo.

La Dirección de Traducción, compuesta de 23 unidades multilingües y multiculturales y de un total de 145 personas, facilita al Tribunal y a sus servicios, de manera eficiente, eficaz y tempestiva, traducciones y otros servicios lingüísticos de óptima calidad, con el fin de garantizar la comunicación interna y externa en las lenguas oficiales de la Unión, y garantiza de forma constante la calidad de sus prestaciones gracias a un personal motivado, capacitado, dedicado y experimentado, y a una atención continua a la cooperación interna e interinstitucional.

¿QUÉ PROPONEMOS?

El Tribunal ha decidido iniciar el procedimiento de provisión de un puesto de director (grado AD 14/15) en la Secretaría General — Dirección de Traducción, de conformidad con el artículo 29, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea (en lo sucesivo denominado «el Estatuto»). Este procedimiento de selección, destinado a facilitar a la autoridad facultada para proceder a los nombramientos (AFPN) posibilidades más amplias de elección, se llevará a cabo al mismo tiempo que los procedimientos interno e interinstitucional de provisión de puestos.

La contratación se efectuará en el grado AD 14/AD 15. El sueldo base mensual será de 13 216,49 EUR en el grado AD 14 y de 14 953,61 EUR en el grado AD 15. Al sueldo base, sujeto al impuesto comunitario y exento de impuestos nacionales, se podrán añadir determinadas dietas, en las condiciones previstas en el Estatuto.

El director de la traducción es un funcionario de alto nivel, que se encarga de:

- definir y supervisar las políticas, la organización y las decisiones operativas de la Dirección con arreglo al programa de trabajo de la Secretaría General,
- elaborar el programa de trabajo anual, aplicarlo y redactar un informe sobre su ejecución,
- organizar las actividades de traducción y de coordinación de la traducción y de otros servicios lingüísticos,
- supervisar, controlar y coordinar el empleo de los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Dirección,
- supervisar, controlar y coordinar el empleo óptimo y eficaz de las herramientas de ayuda a la traducción,
- representar a la Institución y a la Dirección en los foros de cooperación interinstitucional e internacional,
- supervisar la calidad de los sistemas de gestión y control interno de la Dirección,
- garantizar la observancia de reglas, reglamentos y procedimientos aplicables,
- velar por el cumplimiento de las normas de calidad y de los plazos.

¿QUÉ BUSCAMOS?

Podrán participar en el procedimiento de selección los candidatos que, en la fecha límite fijada para la presentación de candidaturas, cumplan las siguientes condiciones:

- de conformidad con el artículo 5 del Estatuto:
 - estudios de un nivel correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios, acreditados por un título, siempre que la duración normal de dichos estudios sea de cuatro años como mínimo, o
 - estudios de un nivel correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios, acreditados por un título, y experiencia profesional adecuada de al menos un año cuando la duración normal de dichos estudios sea de tres años como mínimo, o
 - cuando esté justificado en interés del servicio, formación profesional de nivel equivalente.
- los estudios especializados en traducción podrán considerarse una ventaja,
- experiencia profesional acreditada de como mínimo quince años, seis de ellos, al menos, en funciones de dirección; la experiencia profesional en traducción y/o terminología podrá considerarse una ventaja,
- capacidad confirmada para trazar y aplicar una estrategia, fijar objetivos y resultados, y rendir cuentas de su consecución,
- excelente dominio de conocimientos administrativos u otros necesarios para el ámbito correspondiente: gestión de recursos humanos y presupuestarios (prever, organizar, dirigir y coordinar), herramientas y sistemas informáticos de ayuda a la traducción y marco jurídico,
- excelente dominio de métodos de gestión: dirigir y motivar equipos multilingües y multiculturales, discernir y optimizar el potencial de los agentes y gestionar conflictos,
- necesaria motivación para formar parte de la dirección administrativa de una institución de la Unión Europea que se esfuerza por mejorar constantemente sus servicios, así como capacidad para acometer y promover el cambio y la innovación,
- versatilidad y capacidad de análisis y de síntesis,
- excelentes habilidades sociales y aptitudes para la comunicación tanto oral como escrita,

- capacidad confirmada de trabajar con los destinatarios de los trabajos, accesibilidad y amplitud de miras, conciencia del interés general y espíritu de negociación,
- conocimiento profundo de una lengua oficial de la Unión Europea y conocimiento satisfactorio de una segunda lengua oficial de la Unión Europea; se valorará el conocimiento de otras lenguas; por razones de servicio, son necesarios buenos conocimientos de francés y de inglés.

POLÍTICA DE CONTRATACIÓN

CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN

De conformidad con el artículo 28 del Estatuto, será necesario, en particular:

- ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea,
- estar en plena posesión de sus derechos políticos,
- encontrarse en situación regular respecto a las leyes de reclutamiento al servicio militar aplicables,
- ofrecer las garantías de moralidad requeridas para el ejercicio de las funciones previstas.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

- a) Con el fin de ayudar al Tribunal en su decisión, un comité de preselección (en lo sucesivo denominado «el comité») evaluará las candidaturas con arreglo a los criterios siguientes:
 - i) los títulos, la experiencia profesional, la motivación, la versatilidad y la capacidad de análisis de los candidatos,
 - ii) su capacidad de gestionar una gran dirección multilingüe y multicultural y de dirigirla,
 - iii) sus competencias específicas que se exigen para el puesto.
- b) El comité procederá a la evaluación en dos etapas:
 - i) todos los candidatos serán evaluados en función de:
 - su currículum vitae en formato Europass, su carta de motivación y su declaración jurada,
 - un caso práctico que deberán redactar,
 - ii) los candidatos preseleccionados serán invitados a:
 - una entrevista,
 - exponer el caso práctico.

El comité podrá, si lo estima necesario, recurrir además a un «centro de evaluación» de las capacidades de gestión.

PROTECCIÓN DE DATOS

En virtud del artículo 7, apartado 3, del Reglamento (CE) n° 45/2001, 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, «el destinatario tratará los datos personales únicamente para los fines que hayan motivado su transmisión».

PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

Las candidaturas, redactadas en inglés o en francés, deberán remitirse por correo electrónico a la dirección siguiente: vacancies@eca.europa.eu.

La candidatura debe mencionar en el asunto la referencia del anuncio de puesto vacante e ir acompañada imperativamente de los documentos siguientes:

- una carta de motivación,
- un currículum vitae actualizado, en formato «currículum vitae Europass» (le rogamos consulte el sitio: <http://europass.cedefop.europa.eu>). Se admitirán únicamente los currículos que respeten dicho formato,
- la declaración jurada (adjunta al presente anuncio) cumplimentada, fechada y firmada.

El plazo de presentación de las candidaturas expira el 1 de febrero de 2013 a las 24.00 horas.

Se señala a la atención de los candidatos que, en caso de ser invitados a la entrevista, deberán presentar, para la fecha de la misma, únicamente copias o fotocopias de los documentos justificativos referentes a sus estudios, a su experiencia profesional y a las funciones que ejercen en la actualidad. No se devolverá a los candidatos ninguno de estos documentos.

Luxemburgo, 21 de noviembre de 2012.

Por el Tribunal de Cuentas

Vítor CALDEIRA

Presidente

ΕΒΡΟΠΕΪΣΚΑ ΣΜΕΤΗΑ ΠΑΛΑΤΑ
 TRIBUNAL DE CUENTAS EUROPEO
 EVROPSKÝ ÚČETNÍ DVŮR
 DEN EUROPÆISKE REVISIONSRET
 EUROPÄISCHER RECHNUNGSHOF
 EUROOPA KONTROLLIKODA
 ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΕΛΕΓΚΤΙΚΟ ΣΥΝΕΔΡΙΟ
 EUROPEAN COURT OF AUDITORS
 COUR DES COMPTES EUROPÉENNE
 CÚIRT INIÚCHÓIRÍ NA HEORPA



CORTE DEI CONTI EUROPEA
 EIROPAS REVĪZIJAS PALĀTA
 EUROPOS AUDITO RŪMAI

EURÓPAI SZÁMVEVŐSZÉK
 IL-QORTI EWROPEA TAL-AWDITURI
 EUROPESE REKENKAMER
 EUROPEJSKI TRYBUNAŁ OBRACHUNKOWY
 TRIBUNAL DE CONTAS EUROPEU
 CURTEA DE CONTURI EUROPEANĂ
 EURÓPSKY DVOR AUDÍTOROV
 EVROPSKO RAČUNSKO SODIŠČE
 EUROOPAN TILINTARKASTUSTUOMIOISTUIN
 EUROPEISKA REVISIONSRÄTTEN

ANUNCIO DE PUESTO VACANTE N° ECA/2012/74

Director
(Grupo de funciones AD, grado 14/15)
Secretaría General — Dirección de Traducción

DECLARACIÓN JURADA

YO, EL (LA) CANDIDATO(A)

Nombre y apellido:

Funcionario de la UE: ☐ sí (si la respuesta es afirmativa, indique su grado)

☐ no

Dirección electrónica de contacto:

Número de teléfono móvil de contacto:

Cumplo los criterios de idoneidad siguientes (marque con una cruz el cuadrado correspondiente):

SÍ NO

- | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1.a) título universitario que sancione cuatro o más años de estudios | ☐ | ☐ |
| o | | |
| título universitario que sancione tres años de estudios y una experiencia profesional apropiada de un año como mínimo | | |
| o | | |
| profesional de nivel equivalente; | | |
| 2) experiencia profesional acreditada de quince años como mínimo; | ☐ | ☐ |
| 3) experiencia de seis años como mínimo en funciones de dirección; | ☐ | ☐ |
| 4) experiencia acreditada y completada con éxito en el campo de la traducción y/o de la terminología (se considerará una ventaja); | ☐ | ☐ |
| 5) buen conocimiento del inglés (*); | ☐ | ☐ |
| 6) buen conocimiento del francés (*); | ☐ | ☐ |
| 7) candidatura, redactada en inglés o en francés, que consta de una carta de motivación, un currículum vitae actualizado en formato Europass y una declaración jurada; | ☐ | ☐ |
| 8) candidatura enviada en el plazo previsto en el anuncio de vacante. | ☐ | ☐ |

Declaro por mi honor que la información suministrada en la presente candidatura (carta de motivación, currículum vitae en formato Europass y declaración jurada) es verídica y está completa.

(*) Para determinar su nivel de conocimientos lingüísticos, le aconsejamos consulte el sitio web:
<http://europass.cedefop.europa.eu/fr/resources/european-language-levels-cefr>

Declaro asimismo por mi honor:

- i) ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea,
- ii) estar en plena posesión de mis derechos políticos,
- iii) encontrarme en situación regular respecto a las leyes de reclutamiento de servicio militar aplicables,
- iv) ofrecer las garantías de moralidad requeridas para el ejercicio de las funciones previstas.

Me comprometo a presentar copia de los documentos siguientes, en particular:

- documento acreditativo de la nacionalidad (carné de identidad, pasaporte, etc.),
- título(s) o certificado(s) exigidos(s) en el anuncio de vacante,
- certificado(s) laborales o contrato(s) de trabajo, en su caso, así como la última nómina.

Declaro por mi honor que estos documentos son auténticos y están completos.

Soy consciente de que mi candidatura será rechazada si no envío los documentos exigidos (carta de motivación, currículum vitae en formato Europass y declaración jurada) según lo establecido en el anuncio de vacante.

Fecha: Firma:

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.

Precio de suscripción 2013 (sin IVA, gastos de envío ordinario incluidos)

Diario Oficial de la UE, series L + C, solo edición impresa	22 lenguas oficiales de la UE	1 300 EUR al año
Diario Oficial de la UE, series L + C, edición impresa + DVD anual	22 lenguas oficiales de la UE	1 420 EUR al año
Diario Oficial de la UE, serie L, solo edición impresa	22 lenguas oficiales de la UE	910 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>

