

# Diario Oficial de la Unión Europea

C 422 A



Edición  
en lengua española

Comunicaciones e informaciones

59º año

17 de noviembre de 2016

---

## Sumario

### V *Anuncios*

#### PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

##### **Tribunal de Cuentas**

2016/C 422 A/01

Anuncio de vacante/2016/20 — Dos puestos de Director — Auditoría (Grupo de funciones AD, grado 14) ..... 1

ES



## V

(Anuncios)

## PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

## TRIBUNAL DE CUENTAS

## ANUNCIO DE VACANTE/2016/20

**Dos puestos de Director — Auditoría****(Grupo de funciones AD, grado 14)**

(2016/C 422 A/01)

**QUIÉNES SOMOS**

Somos el Tribunal de Cuentas Europeo («el Tribunal»), 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 contribuimos a mejorar su gestión financiera y ejercemos de vigilante independiente de los intereses financieros de sus ciudadanos.

En sus auditorías el Tribunal evalúa la obtención y la utilización de los fondos de la UE, y 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 auditorías mediante 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. El Tribunal asume 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 se divide en Salas de Fiscalización y está organizado sobre la base del desempeño de tareas. Sus agentes están adscritos a un *pool* a que cubre toda la institución, pero administrativamente se asignan a las diferentes Salas en función de las prioridades.

Cada Sala tiene un director que organiza, coordina y supervisa su trabajo de auditoría, además de ayudar y asesorar a los Miembros de la Sala en el ejercicio de sus funciones. El director está encargado de:

- organizar y gestionar el trabajo de la Sala,
- controlar la calidad del trabajo de auditoría,
- coordinar la dotación de personal.

**QUÉ OFRECEMOS**

Nuestra intención es contratar dos directores a partir del 1 de enero de 2017.

El Tribunal ha decidido iniciar el procedimiento de provisión de dos puestos de director (grado AD 14) de sus salas 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. El sueldo base mensual será de 13 641,95 euros. Al sueldo base, sujeto al impuesto comunitario y exento de impuestos nacionales, se podrán añadir determinadas asignaciones, en las condiciones previstas en el Estatuto.

El director es el agente de mayor rango en la Sala y deberá dar cuenta de su actuación a los Miembros que la componen, gestionar los recursos asignados a la Sala y asumir la responsabilidad general de la ejecución del programa de trabajo en los plazos fijados, sin rebasar su presupuesto y de acuerdo con las normas de calidad y con las políticas y normas de auditoría del Tribunal. Con este objeto, el director asignará a cada tarea los elementos necesarios en materia de:

- recursos humanos y financieros (visitas de control y expertos externos),
- recursos de auditoría: personal, formación, especialización en calidad y control de calidad, y conocimientos.

El director secundará al decano en la administración y gestión de la Sala, y en las tareas de programación, seguimiento y elaboración de informes. Por último, asegurará la correcta realización de todas las visitas de control y tareas de auditoría que le sean confiadas.

## **QUÉ BUSCAMOS 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:

### **1. Nivel de estudios**

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.

### **2. Experiencia profesional**

Experiencia profesional acreditada y pertinente de al menos quince años desde la obtención del título citado, si es posible en un contexto internacional, y una experiencia de al menos cuatro años en funciones de dirección. En particular, experiencia acreditada y sólida en el ámbito de la auditoría (incluido el control de calidad de las auditorías y los procedimientos contradictorios con los auditados).

### **3. Conocimientos**

Excelente dominio de las normas y metodología de auditoría en general y de la auditoría financiera y de cumplimiento en particular, así como de las finanzas públicas de la Unión Europea y de la fiscalización del sector público.

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 muy buenos conocimientos de francés y de inglés.

### **4. Capacidades**

- i) Capacidad para concebir y ejecutar una estrategia, definir los objetivos y metas perseguidos y para dar cuenta de su consecución,

- ii) aptitudes de comunicación, de negociación y de cooperación en el trabajo con las partes interesadas,
- iii) excelente dominio de los métodos de gestión, y
- iv) excelentes habilidades interpersonales.

## **POLÍTICA DE CONTRATACIÓN**

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

## **CONDICIONES DE CONTRATACIÓN**

De conformidad con el artículo 28 del Estatuto, el candidato tendrá imperativamente que:

- 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**

Se establecerá un comité de preselección.

La evaluación será organizada por el comité en varias etapas eliminatorias con arreglo a:

- a) los documentos suministrados por los candidatos (al final de esta etapa, solo se seleccionarán las diez mejores candidaturas admisibles).
- b) el estudio de un caso práctico presentado por escrito, y
- c) una entrevista.

## **PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS**

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

La candidatura debe mencionar en el asunto la referencia del anuncio de vacante e ir acompañada imperativamente de los documentos siguientes, todos ellos en inglés o francés:

- una carta de motivación (de **una página como máximo**),
- un currículum vitae actualizado, en formato «currículum vitae Europass» (de **tres páginas como máximo**) (le rogamos consulte el sitio <http://europass.cedefop.europa.eu>),
- la declaración jurada (adjunta al presente anuncio) cumplimentada, fechada y firmada.

**Las candidaturas que no respeten escrupulosamente estas instrucciones serán rechazadas.**

**El plazo de presentación de las candidaturas expira el 12 de diciembre de 2016, a las 12:00 horas.**

## **SOLICITUD DE REVISIÓN — PRESENTACIÓN DE RECURSOS — RECLAMACIONES AL DEFENSOR DEL PUEBLO EUROPEO**

El candidato que, en cualquier fase del procedimiento de selección, se considere perjudicado por una decisión tendrá a su disposición los instrumentos siguientes:

### **SOLICITUD DE REVISIÓN DE LAS DECISIONES ADOPTADAS POR EL COMITÉ DE PRESELECCIÓN**

En el plazo de los diez días siguientes a la comunicación de la decisión adoptada por el comité de preselección, el candidato podrá enviar una solicitud de revisión de dicha decisión, donde alegue sus motivos, a la dirección siguiente: [vacancies@eca.europa.eu](mailto:vacancies@eca.europa.eu)

### **PRESENTACIÓN DE RECURSOS**

El candidato tiene la posibilidad de presentar una reclamación por una decisión de la autoridad facultada para proceder a los nombramientos conforme al artículo 90, apartado 2, del Estatuto en los tres meses siguientes de la notificación de la decisión, dirigiéndola a la dirección siguiente:

Tribunal de Cuentas Europeo  
Secretario General  
12, rue Alcide de Gasperi  
1615 Luxembourg  
LUXEMBURGO

El candidato puede optar por la vía de un recurso judicial conforme al artículo 91 del Estatuto, dirigiéndolo a la dirección siguiente:

Tribunal General de la Unión Europea  
Rue du Fort Niedergrünwald  
2925 Luxembourg  
LUXEMBURGO

### **RECLAMACIONES AL DEFENSOR DEL PUEBLO EUROPEO**

Como cualquier otro ciudadano de la UE, el candidato puede dirigir una reclamación al Defensor del Pueblo Europeo a la dirección siguiente:

Defensor del Pueblo Europeo  
1 avenue du Président Robert Schuman — CS 30403  
67001 Strasbourg Cedex  
FRANCIA

Estas reclamaciones son conformes al artículo 228, apartado 1, del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y a las condiciones establecidas en la Decisión 94/262/CECA, CE, Euratom del Parlamento Europeo, de 9 de marzo de 1994, sobre el Estatuto del Defensor del Pueblo y sobre las condiciones generales del ejercicio de sus funciones <sup>(1)</sup>.

Se ruega observen que la presentación de una reclamación ante el Defensor del Pueblo Europeo no interrumpe el plazo establecido en los artículos 90, apartado 2, y 91 del Estatuto para presentar una reclamación o interponer recurso ante el Tribunal General de la Unión Europea al amparo del artículo 270 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.

### **PROTECCIÓN DE DATOS**

En virtud del artículo 7, apartado 3, del Reglamento (CE) n.º 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 <sup>(2)</sup>, el Tribunal tratará los datos personales únicamente para los fines que hayan motivado su transmisión.

---

<sup>(1)</sup> DO L 113 de 4.5.1994, p. 15.

<sup>(2)</sup> DO L 8 de 12.1.2001, p. 1.

## FORMAL DECLARATION

### THE CANDIDATE

Full name:

EU official: ☐ Yes (if so, please state your grade: .....)  
☐ No

Contact e-mail:

Contact mobile telephone number:

I fulfil the following eligibility criteria (place a cross in the appropriate box):		YES	NO
1.	a university degree certifying at least four years of study, or a university degree certifying three years of study and at least one year of relevant professional experience, or equivalent vocational training;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	at least 15 years' proven sound and relevant professional experience gained after obtaining the above-mentioned qualification;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	at least four years' experience in a managerial post;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	proven sound experience in audit including audit quality control;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	proven sound experience in adversarial procedures with auditees;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	excellent command of audit standards and methodology, both in general terms and in the fields of financial and compliance audit and sound financial management in particular, and of EU public finances and public sector auditing.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	thorough knowledge of one official EU language and satisfactory knowledge of at least one other official EU language;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	a) sound knowledge of English (*);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) sound knowledge of French (*);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	I have submitted an application, in either English or French, which includes a letter of motivation (max. one page), an up-to-date 'Europass' CV (max. three pages) and this formal declaration;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	I am submitting my application before the deadline specified in the vacancy notice.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(\*) To assess your foreign language skills, see:  
<http://europass.cedefop.europa.eu/fr/resources/european-language-levels-cefr>

Additional information regarding my application:	YES	NO
10. Are you proficient in any languages other than English and/or French? If so, please specify:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Have you acquired any professional experience at international level? If so, please provide details:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Your level of managerial responsibility (including responsibility for appraising and training staff and managing their time):		
a. How many people work under your direction?		
<input type="checkbox"/> fewer than 20		
<input type="checkbox"/> between 20 and 50		
<input type="checkbox"/> more than 50		
b. To how many higher managerial levels do you currently report?		
<input type="checkbox"/> one		
<input type="checkbox"/> two		
<input type="checkbox"/> more than two		
13. Have you ever been responsible for budgetary management? If so, please provide details and specify the amount involved.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. How many times a year do you give an oral presentation to a large audience?		
<input type="checkbox"/> fewer than 5		
<input type="checkbox"/> between 5 and 10		
<input type="checkbox"/> more than 10		



I hereby declare that the information provided in this application (letter of motivation, 'Europass' CV and formal declaration) is accurate and complete.

I also declare that:

- i) I am a national of an EU Member State;
- ii) I am entitled to my full rights as a citizen;
- iii) I have fulfilled any obligations imposed on me by the recruitment laws concerning military service;
- iv) I meet the character requirements for the duties involved.

I undertake to provide copies of the following documents:

- proof of citizenship (identity card, passport, etc.);
- certificates for any qualifications required under the vacancy notice;
- where applicable, a certificate or contract of employment and my last payslip.

I declare the above documents to be genuine and complete.

I am aware that my application will be rejected if I fail to submit the required documents (letter of motivation, 'Europass' CV and this formal declaration, all in English or French) specified in the vacancy notice.

Date:

Signature:

## DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

### LE CANDIDAT/LA CANDIDATE

Nom et prénom:

Fonctionnaire de l'UE: ☐ oui (si oui, merci d'indiquer votre grade: ..... )  
☐ non

Adresse électronique de contact:

Numéro de téléphone mobile de contact:

Je remplis les critères d'éligibilité suivants (marquez d'une croix la case correspondante):		OUI	NON
1.	Diplôme universitaire sanctionnant quatre années d'études ou plus ou diplôme universitaire sanctionnant trois années d'études et expérience professionnelle appropriée d'une année au moins ou formation professionnelle de niveau équivalent	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Expérience professionnelle probante et appropriée d'au moins quinze années après l'obtention du diplôme susmentionné	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Expérience d'au moins quatre années dans des fonctions d'encadrement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Expérience probante et réussie dans le domaine de l'audit, y compris le contrôle de qualité des audits	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Expérience probante et réussie dans le domaine des procédures contradictoires avec les audités	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Excellente maîtrise des normes et méthodes d'audit en général, et en matière d'audit financier, de conformité et de bonne gestion financière en particulier, ainsi que des finances publiques de l'Union européenne et de l'audit du secteur public	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Connaissance approfondie d'une langue officielle de l'Union et connaissance satisfaisante d'au moins une autre langue officielle de l'Union	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	a) Bonne connaissance de l'anglais (*)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Bonne connaissance du français (*)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Candidature, rédigée en anglais ou en français, comportant une lettre de motivation (maximum 1 page), un curriculum vitae à jour au format Europass (maximum 3 pages) et une déclaration sur l'honneur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Candidature envoyée dans les délais prévus par l'avis de vacance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(\*) Afin de déterminer votre niveau de connaissances en langues, veuillez consulter le site web:  
<http://europass.cedefop.europa.eu/fr/resources/european-language-levels-cefr>

Informations complémentaires concernant ma candidature:	OUI	NON
10. Maîtrisez-vous d'autres langues que l'anglais et le français? Si la réponse est oui, précisez:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Avez-vous une expérience professionnelle à l'international? Si la réponse est oui, précisez:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Votre niveau de responsabilité dans l'encadrement du personnel (y compris les responsabilités concernant l'évaluation, la formation et la gestion du temps):  a) Combien de personnes avez-vous sous votre responsabilité?  <input type="checkbox"/> Moins de 20 personnes <input type="checkbox"/> Entre 20 et 50 personnes <input type="checkbox"/> Plus de 50 personnes  b) À combien de niveaux hiérarchiques supérieurs dans l'organigramme de votre organisation devez-vous rendre des comptes?  <input type="checkbox"/> 1 niveau <input type="checkbox"/> 2 niveaux <input type="checkbox"/> Plus de 2 niveaux		
13. Avez-vous déjà eu des responsabilités budgétaires? Si la réponse est oui, précisez le montant et la nature:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. À quelle fréquence annuelle donnez-vous des présentations orales devant un large public?  <input type="checkbox"/> Moins de 5 fois <input type="checkbox"/> Entre 5 et 10 fois <input type="checkbox"/> Plus de 10 fois		

Je déclare sur l'honneur que les informations fournies dans cet acte de candidature (lettre de motivation, curriculum vitæ au format Europass et déclaration sur l'honneur) sont véridiques et complètes.

Je déclare également sur l'honneur:

- i) être ressortissant(e) d'un des États membres de l'Union européenne;
- ii) jouir de mes droits civiques;
- iii) être en situation régulière au regard des lois de recrutement applicables en matière militaire;
- iv) offrir les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées.

Je m'engage à produire notamment les copies des documents suivants:

- preuve de citoyenneté (carte d'identité, passeport, etc.),
- diplôme(s) ou certificat(s) requis par les conditions de l'avis de vacance,
- le cas échéant, attestation(s) d'emploi ou contrat(s) de travail ainsi que ma dernière fiche de paie.

Je déclare sur l'honneur que les documents précités sont véridiques et complets.

Je suis conscient(e) du fait que ma candidature sera rejetée si je n'envoie pas les documents exigés suivants: lettre de motivation, curriculum vitæ au format Europass et déclaration sur l'honneur rédigés en anglais ou en français, selon les modalités requises par l'avis de vacance.

Date:

Signature:







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



**Oficina de Publicaciones de la Unión Europea**  
2985 Luxemburgo  
LUXEMBURGO

**ES**