

# Diario Oficial de la Unión Europea

C 191 A



Edición  
en lengua española

Comunicaciones e informaciones

60.º año

16 de junio de 2017

Sumario

V *Anuncios*

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

**Tribunal de Cuentas**

2017/C 191 A/01

Anuncio de vacante ECA/2017/13 — 1 puesto de asistente del jefe de seguridad — Secretaría General — Dirección de Recursos humanos, finanzas y servicios generales (SG1) (grupo de funciones AD, grados AD 7-AD 9) .....

1

ES



## V

(Anuncios)

## PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

## TRIBUNAL DE CUENTAS

## ANUNCIO DE VACANTE ECA/2017/13

## 1 puesto de asistente del jefe de seguridad

Secretaría General — Dirección de Recursos humanos, finanzas y servicios generales (SG1)

(grupo de funciones AD, grados AD 7-AD 9)

(2017/C 191 A/01)

**SOMOS**

El Tribunal de Cuentas Europeo (en lo sucesivo, «Tribunal») es la institución de la Unión Europea establecida por el Tratado para llevar a cabo la fiscalización de las finanzas de la Unión. 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 ofrece servicios de auditoría en el marco de los cuales 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 tiene su sede en Luxemburgo.

El equipo de Seguridad está a cargo de la seguridad de la institución y de todas las medidas de protección y seguridad relativas a sus edificios y a los viajes de trabajo de su personal, así como de todos los aspectos organizativos referentes a la protección y a la seguridad.

**PROPONEMOS**

El Tribunal de Cuentas ha decidido iniciar el procedimiento de provisión de un puesto de asistente del jefe de seguridad (grados AD 7 a AD 9) en la Dirección de Recursos Humanos, Finanzas y Servicios Generales con el fin de constituir una reserva de contratación, de conformidad con el artículo 29, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea (en lo sucesivo, «Estatuto»), con miras a proveer el puesto que quede vacante durante el período de validez de la lista de reserva. Este procedimiento excepcional, destinado a proveer un puesto que requiere cualificaciones especiales, se desarrollará en paralelo con el procedimiento interno e interinstitucional de provisión de puestos, con arreglo al artículo 29, apartado 1, letras a) a c), del Estatuto, de manera que se amplíen las posibilidades de elección de la autoridad facultada para proceder a los nombramientos.

El asistente del jefe de seguridad dependerá del Director de Recursos Humanos, Finanzas y Servicios Generales, bajo la supervisión de dicho jefe. Tendrá como cometido:

— tratar todas las cuestiones relativas a la planificación del servicio y coordinar la actividad cotidiana;

- asistir al jefe de seguridad en la concepción y redacción de los procedimientos de seguridad y de las normas de organización del servicio;
- contribuir con su asesoramiento a los dictámenes que se emitan en materia de infraestructuras y de equipos de seguridad;
- controlar la buena ejecución del servicio por los agentes de seguridad;
- garantizar el seguimiento y la programación de la instrucción del personal (formaciones capacitativas, reciclaje, etc.);
- participar en la organización y/o la dirección de las sesiones de tiro;
- garantizar la responsabilidad del control de los materiales del servicio;
- respaldar al jefe de seguridad en todas las cuestiones relativas a la seguridad contra incendios;
- de forma general, garantizar las responsabilidades que le serán delegadas por el jefe de seguridad;
- sustituir al jefe de seguridad en su ausencia.

Las contrataciones, que se efectuarán a partir de la lista de reserva, tendrán inicialmente como objetivo cubrir el puesto vacante y, posteriormente, se realizarán en función de las necesidades de servicio y de la disponibilidad de puestos.

El sueldo base de los grados AD 7, AD 8 y AD 9 (escalón 1) es respectivamente de 5 937,01, 6 717,35 y 7 600,25 euros al mes. A este sueldo base, sujeto al impuesto de la Unión Europea y exento de impuestos nacionales, se podrán añadir determinadas indemnizaciones y asignaciones en función de la situación personal y de la composición del hogar, en las condiciones previstas en el Estatuto.

Se exigen, para el grado AD 7, ocho años de experiencia profesional, para el grado AD 8, diez años de experiencia profesional y para el grado AD 9, doce años de experiencia profesional.

Las instituciones de la UE disponen de sus propios sistemas de pensión y de seguridad social, que se basan en las contribuciones retenidas de los sueldos en el origen. Los hijos de los agentes pueden beneficiarse de una inscripción gratuita a la Escuela Europea.

## **BUSCAMOS**

Buscamos un asistente del jefe de seguridad con experiencia.

### **I. Condiciones de admisibilidad:**

Podrán participar en el procedimiento de selección los candidatos que, en la fecha de la presentación de su candidatura, cumplan las siguientes condiciones de admisibilidad:

- Cumplir las condiciones de contratación fijadas en el artículo 28 del Estatuto, en particular:
  - ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea;
  - estar en plena posesión de sus derechos civiles;
  - encontrarse en situación regular respecto de la legislación aplicable en materia de servicio militar;
  - ofrecer las garantías de moralidad requeridas para el ejercicio de las funciones previstas.
- De conformidad con el artículo 5 del Estatuto haber cursado:
  - 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 una experiencia profesional apropiada de un año como mínimo 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.

- al menos ocho años de experiencia profesional en uno de los Estados miembros de la UE tras la obtención del título indicado;
- al menos seis años de experiencia en funciones operativas en las fuerzas de seguridad interior o del ejército (oficial/comisario), dos de ellos, como mínimo, en puestos de mando o de dirección. No se contabilizará el tiempo dedicado a la formación o a funciones de «apoyo» (logístico, recursos humanos, etc.);
- una experiencia operativa práctica de la dirección de equipos en uno de los ámbitos siguientes: protección de personas, gestión de crisis, seguridad de lugares sensibles;
- aptitud acreditada para desempeñar sus funciones en situaciones de estrés y en circunstancias difíciles;
- por razones de servicio, se exige un muy buen dominio del francés y del inglés; para una de estas dos lenguas, la comprensión, así como la expresión escrita y oral deberán corresponder al menos al nivel C1 y, para la otra, al menos al nivel B2. El conocimiento de otras lenguas constituirá una ventaja.

Con el fin de determinar su nivel de conocimientos lingüísticos, puede consultar el sitio web:

<http://europass.cedefop.europa.eu/fr/resources/european-language-levels-cefr>

Los candidatos deberán poder certificar la calidad de los servicios prestados en las funciones anteriormente citadas mediante la presentación de documentos oficiales procedentes de su administración (informes de evaluación o de calificación de los cinco últimos años de ejercicio, pruebas de satisfacción, etc.).

## II. Cualificaciones especiales

Los candidatos admitidos a ser incluidos en la lista de reserva serán seleccionados por el comité de selección entre los candidatos admisibles que hayan demostrado mejor, en su candidatura y/o durante las pruebas:

- experiencia acreditada en perímetros de alto riesgo (embajadas, consulados, organismos internacionales, etc.);
- la capacidad de contribuir al desarrollo de estrategias y procedimientos de seguridad;
- formación técnica específica en el ámbito de la seguridad y/o en el ámbito de la seguridad de incendios;
- experiencia en el tratamiento de material estrictamente confidencial;
- buenas cualidades de análisis, síntesis y de expresión escrita;
- una formación de base en socorrismo (médico);
- un buen conocimiento del alemán (se valorará a partir del nivel B2, tanto escrito como oral).

## POLÍTICA DE CONTRATACIÓN

### POLÍTICA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

El Tribunal practica una política de igualdad de oportunidades y garantiza en particular una contratación equilibrada de mujeres y hombres, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea y en el artículo 1 *quinquies* del Estatuto. El Tribunal cuenta con instrumentos que permiten conciliar la vida profesional y personal.

### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El comité de selección procederá a una selección previa basada en títulos entre los candidatos admisibles teniendo en cuenta las cualificaciones especiales (indicadas en el anterior apartado II). Tras esta selección previa, los diez mejores candidatos (\*) (como máximo) deberán realizar el estudio de un caso por escrito y participar en una entrevista durante la cual deberán, en particular, presentar dicho estudio. Estas dos pruebas serán evaluadas por el comité de selección, teniendo en cuenta las cualificaciones especiales (indicadas en el anterior apartado II).

A results del procedimiento descrito, el comité de selección elaborará una lista de reserva, de los tres candidatos (como máximo) que hayan respondido más satisfactoriamente a las cualificaciones definidas en el anuncio (mencionadas en el anterior apartado II). Los candidatos seleccionados se presentarán por orden alfabético.

---

(\*) Siempre y cuando haya candidatos suficientes.

La inclusión en la lista de reserva no implica derecho alguno a la contratación. Las eventuales contrataciones competen a la autoridad facultada para proceder a los nombramientos del Tribunal. La lista de reserva será válida hasta el 31 de diciembre de 2018 y podrá prorrogarse su validez.

#### PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

Las candidaturas, redactadas imperativamente en inglés o en francés, deberán presentarse **únicamente a través del formulario en línea** disponible en el anuncio de vacante publicado en el sitio Internet del Tribunal de Cuentas Europeo;

[http://www.eca.europa.eu/es/Pages/JobOpportunities.aspx#page-search/index/lang/en\\_US](http://www.eca.europa.eu/es/Pages/JobOpportunities.aspx#page-search/index/lang/en_US)

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

- una carta de motivación (**de 1 página como máximo**);
- un *curriculum vitae* actualizado, siguiendo el formato «**currículum vitae Europass**», en el que se indiquen las fechas con precisión (**tres páginas como máximo**)  
  
(véase el sitio web: <http://europass.cedefop.europa.eu>);
- la declaración jurada (adjunta al presente anuncio) cumplimentada, fechada y firmada;
- las cinco últimas calificaciones o apreciaciones en el caso de los agentes sujetos a una apreciación anual de su empleador.

**Las candidaturas que no respeten escrupulosamente lo señalado anteriormente serán rechazadas.**

La fecha límite de presentación de las candidaturas será el **14 de julio de 2017, a las 12:00 horas**.

Los candidatos deberán presentar, cuando se les pida, los documentos justificativos referentes a sus estudios, a su experiencia profesional y a las funciones que ejercen en la actualidad.

#### 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>(1)</sup>, el destinatario tratará los datos personales únicamente para los fines que hayan motivado su transmisión.

#### 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:

##### I. Solicitud de revisión de las decisiones adoptadas por el comité de selección

En el plazo de los diez días siguientes a la comunicación de la decisión adoptada por el comité de selección, el candidato podrá enviar por escrito una solicitud de revisión de dicha decisión, donde alegue sus motivos, a la dirección siguiente:

ECA-Recours@eca.europa.eu.

##### II. 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  
L-1615 Luxemburgo  
LUXEMBURGO

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

Seguidamente, en virtud del artículo 91 del Estatuto, tendrá la posibilidad de interponer un recurso contra una eventual decisión de denegación de su reclamación, en la medida en que esta le pueda perjudicar, ante el Tribunal de la Unión Europea. Este recurso debe ser interpuesto por un abogado en un plazo de tres meses a partir de la fecha de notificación de la decisión de denegación de la reclamación.

### **III. Reclamaciones al defensor del pueblo europeo**

En caso de que considere que la gestión de su expediente ha constituido una mala práctica administrativa del Tribunal de Cuentas, el candidato puede dirigir una reclamación al defensor del pueblo europeo, tras haberse puesto en contacto previamente con el Tribunal de Cuentas con miras a la resolución de la controversia. Esta reclamación deberá transmitirse al defensor del pueblo europeo en un plazo de dos años a partir de la fecha en la que tuvo conocimiento de los hechos referentes a su reclamación y por escrito. Un formulario de reclamación en línea se encuentra disponible en el sitio Internet del defensor del pueblo europeo. Este tipo de reclamación no implica la suspensión de los plazos de recurso indicados más arriba.

**FORMAL DECLARATION****THE CANDIDATE**

Full name:

EU official or successful candidate in an EPSO competition:

- yes (if so, please state your grade and competition: .....)
- no

Contact email:

Contact mobile telephone number:

I fulfil the following eligibility criteria (place a cross in the appropriate box(es)):

- I am a national of an EU Member State;
- I enjoy my full rights as a citizen;
- I have fulfilled any obligations imposed on me by the recruitment laws concerning military service;
- I meet the character requirements for the duties involved;
- I hold:
- a university degree certifying at least 4 years of study, where the normal length of the course is 4 years or more, or
  - a university degree certifying at least 3 years of study, where the normal length of the course is at least 3 years, and at least 1 year of relevant professional experience, or
  - where justified in the interests of the service, equivalent relevant professional training;
- I have at least 8 years' professional experience;
- I have at least 6 years' experience of operational duties in the domestic security forces or the army (at officer level), at least 2 years of which was in a command or managerial post;
- I meet the language requirements of the vacancy notice (specify languages and level below)
- 
- 
- 
- 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), this formal declaration and the five most recent staff reports or appraisals by my employers.

I undertake to provide copies of the following documents upon request:

- 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 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) as specified in the vacancy notice, or if I submit incomplete or false information.

Date:

Signature:



**DÉCLARATION SUR L'HONNEUR****LE CANDIDAT/LA CANDIDATE**

Nom et prénom:

Fonctionnaire de l'UE ou lauréat d'un concours EPSO:

- oui (si oui, merci d'indiquer votre grade et votre concours: .....)
- non

Adresse électronique de contact:

Numéro de téléphone mobile de contact:

Je remplis les critères d'éligibilité suivants (marquer d'une croix la case correspondante):

- je suis ressortissant(e) d'un État membre de l'Union européenne;
- je jouis de mes droits civiques;
- je suis en situation régulière au regard des lois de recrutement applicables en matière militaire;
- j'offre les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées;
- je dispose d'un diplôme:
- correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme lorsque la durée normale desdites études est de quatre années ou plus, ou
  - un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme et une expérience professionnelle appropriée d'une année au moins lorsque la durée normale desdites études est de trois années au moins, ou
  - lorsque l'intérêt du service le justifie, une formation professionnelle de niveau équivalent;
- j'ai une expérience professionnelle d'au moins huit ans;
- j'ai une expérience d'au moins six années dans des fonctions opérationnelles au sein des forces de sécurité intérieure ou de l'armée (officier/commissaire), dont au moins deux années en situation de commandement ou de direction;
- je remplis les exigences linguistiques de l'avis de vacance (préciser les langues et les niveaux ci-après)
- 
- 
- 
- j'ai soumis une candidature, rédigée en anglais ou en français, comportant une lettre de motivation (max. 1 page), un CV à jour au format Europass (max. 3 pages), une déclaration sur l'honneur et les cinq dernières notations ou appréciations de mes employeurs.

Je m'engage à produire sur demande notamment 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 suis conscient(e) du fait que ma candidature sera rejetée si je n'envoie pas les documents exigés (lettre de motivation, CV au format Europass et déclaration sur l'honneur rédigés en anglais ou en français) selon les modalités requises par l'avis de vacance ou si j'envoie des informations incomplètes ou falsifiées.

Date:

Signature:





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



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

**ES**