



Luxemburgo, 08.06.2023

**REFERENCIA:** CDT-AD5-2023/05  
**TRADUCTORES/AS DE LETÓN, ESLOVACO Y ESLOVENO**

**GRADO:** AD5  
**DEPARTAMENTO:** TRADUCCIÓN  
**LUGAR DE TRABAJO:** LUXEMBURGO

---

El Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea se creó en 1994 con la misión de prestar servicios de traducción a los diversos órganos de la Unión Europea. Tiene su sede en Luxemburgo. Desde su creación, la carga de trabajo del Centro ha aumentado considerablemente y en la actualidad cuenta con un equipo de unos 110 traductores.

Con arreglo al artículo 11 de la Decisión del Centro de Traducción por la que se establecen disposiciones generales de aplicación relativas al procedimiento de contratación y empleo de agentes temporales en virtud del artículo 2, letra f), el Centro de Traducción organiza un procedimiento de selección para constituir tres listas de reserva<sup>1</sup> para la contratación de agentes temporales<sup>2</sup> con los tres perfiles siguientes:

- (a) traductor/a con el letón como lengua principal
- (b) traductor/a con el eslovaco como lengua principal
- (c) traductor/a con el esloveno como lengua principal

donde «lengua principal» significa lengua materna o una lengua que los candidatos dominen a un nivel equivalente.

Sus tareas incluirán la traducción de textos del inglés y otras lenguas oficiales de la Unión Europea al letón, eslovaco o esloveno respectivamente, así como la revisión de textos traducidos por contratistas externos al letón, eslovaco o esloveno, respectivamente.

#### **A. CRITERIOS DE SELECCIÓN:**

Para poder participar en el procedimiento de selección, los candidatos deberán reunir, en la fecha límite para la presentación en línea de las candidaturas (07.07.2023), los siguientes requisitos:

##### **(1) CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD:**

- Ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea.

---

<sup>1</sup> Esta lista de reserva puede utilizarse para contratar agentes temporales en virtud del artículo 2, letra b), y agentes contractuales en virtud del artículo 3, apartado a), del Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea. La lista de reserva también puede compartirse con otras agencias de la UE en caso de necesidades del servicio.

<sup>2</sup> Los miembros del personal interno contratados en calidad de agentes temporales en virtud del artículo 2, letra f), del RAA (grupo de funciones AD) pueden utilizar esta publicación para presentar una solicitud como medio de publicación interna.

- Titulación: tener un nivel educativo que corresponda a estudios universitarios completos de al menos tres años, acreditados por un título<sup>3</sup>.
- conocimientos lingüísticos:
  - Lengua 1 (lengua principal):
    - Para el perfil en lengua letona: dominio perfecto del letón (nivel C2<sup>4</sup>),
    - Para el perfil en lengua eslovaca: dominio perfecto del eslovaco (nivel C2),
    - Para el perfil en lengua eslovena: dominio perfecto del esloveno (nivel C2),
  - lengua 2 (primera lengua de partida): excelente conocimiento de inglés (nivel C1 o superior);
  - lengua 3 (segunda lengua de partida): muy buenos conocimientos de francés o alemán (nivel B2 o superior);

## **(2) COMPETENCIAS Y DESTREZAS ESPECÍFICAS**

Además se valorarán:

- Conocimientos de al menos una lengua oficial de la Unión Europea distinta de las lenguas 1, 2 y 3 [véase el punto 1 a)] (búlgaro, español, checo, danés, alemán, estonio, griego, francés, irlandés, croata, italiano, letón, lituano, húngaro, maltés, polaco, portugués, rumano, eslovaco, esloveno, finés y sueco);
- conocimientos de herramientas de traducción asistida por ordenador;
- conocimientos de gestión de terminología.
- experiencia laboral de al menos seis meses como traductor/a;
- experiencia profesional como traductor/a para una organización europea o internacional.

## **B. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

### **(1) FASE DE PRESELECCIÓN:**

La fase de preselección se desarrollará en dos fases:

- La primera parte se basará en los criterios de admisibilidad mencionados anteriormente en el punto A(1) y tendrá por objeto determinar si los candidatos satisfacen todos los criterios obligatorios de admisibilidad y todos los requisitos formales establecidos en el procedimiento de candidatura. Los candidatos que no satisfagan dichos requisitos quedarán excluidos.
- La segunda parte tendrá en cuenta la experiencia profesional y las competencias y destrezas técnicas mencionadas en el punto A(2). Esta parte se puntuará según una escala del 0 al 20 (mínimo exigido: 10).

Para cada perfil lingüístico (letón, eslovaco y esloveno) el Comité de Selección invitará a la fase de selección a los **20** candidatos que hayan superado y obtenido las mejores puntuaciones en la fase de preselección.

### **(2) FASE DE SELECCIÓN:**

La fase de selección constará de dos partes:

---

<sup>3</sup> Solo se tendrán en cuenta los títulos y certificados expedidos en los Estados miembros de la Unión Europea o que cuenten con certificados de equivalencia expedidos por las autoridades de dichos Estados miembros.

<sup>4</sup> Los niveles indicados se corresponden con el Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación (MCERL).

- (a) Una prueba escrita que constará de:
- (i) una traducción de la lengua 2 (inglés) a la lengua 1 (letón, eslovaco o esloveno, respectivamente) de un texto de aproximadamente 25 líneas para evaluar las aptitudes generales y los conocimientos lingüísticos de los candidatos en la medida necesaria para el desempeño de sus funciones y las competencias específicas en relación con sus perfiles. Se permite a los candidatos el uso de diccionarios no electrónicos durante la prueba.  
Duración de la prueba: 1 hora.
  - (ii) una traducción de la lengua 3 (alemán o francés) a la lengua 1 (letón, eslovaco o esloveno, respectivamente) de un texto de aproximadamente 25 líneas para evaluar las aptitudes generales y las competencias lingüísticas de los candidatos en la medida necesaria para el desempeño de sus funciones y las competencias específicas en relación con sus perfiles. Se permite a los candidatos el uso de diccionarios no electrónicos durante la prueba.  
Duración de la prueba: 1 hora.
  - (iii) una revisión de un texto traducido de la lengua 2 (inglés) a la lengua 1 (letón, eslovaco o esloveno, respectivamente) de aproximadamente 25 líneas, para evaluar las aptitudes generales y las competencias lingüísticas de los candidatos en la medida necesaria para el desempeño de sus funciones y las competencias específicas en relación con sus perfiles. Se permite a los candidatos el uso de diccionarios no electrónicos durante la prueba.  
Duración de la prueba: 30 minutos.
- La prueba escrita se puntuará sobre 20 (mínimo requerido: 12).  
Si un(a) candidato(a) no supera la prueba (i), las pruebas (ii) y (iii) no serán puntuadas. Si un(a) candidato(a) supera la prueba (i) pero no la prueba (ii), la prueba (iii), no será puntuada.
- (b) Una entrevista con el Comité de Selección destinada a evaluar la idoneidad de los candidatos para desempeñar las funciones descritas anteriormente. La entrevista también se centrará en los conocimientos especializados de los candidatos y su capacidad para trabajar en un entorno multicultural.  
Duración de la prueba: 45 minutos.

Tenga en cuenta que solo los candidatos que hayan superado la prueba escrita serán convocados a una entrevista.

La entrevista se llevará a cabo principalmente en inglés. Podrán probarse otras lenguas con arreglo a la declaración sobre el conocimiento de lenguas realizada por los candidatos.

La entrevista se calificará sobre 20 (mínimo requerido: 12).

La prueba escrita y la entrevista tendrán lugar en Luxemburgo o se realizarán a distancia. Los candidatos invitados a participar en las pruebas recibirán a su debido tiempo toda la información pertinente.

Los candidatos convocados a la prueba deberán presentar, el día de la entrevista, la documentación acreditativa pertinente y correspondiente a la información que figura en el formulario de inscripción, es decir, las copias de los títulos, la prueba de su nacionalidad, los certificados y otros documentos que acrediten su titulación y su experiencia profesional, y que indiquen claramente las fechas de inicio y de fin, el título del puesto y la naturaleza exacta de las tareas confiadas, etc. Si las pruebas se realizan a distancia, los candidatos pueden enviar una copia de los documentos justificativos solicitados anteriormente por correo electrónico a [E-Selection@cdt.europa.eu](mailto:E-Selection@cdt.europa.eu).

Una vez calificadas la prueba escrita y la entrevista, el Comité de Selección elaborará una lista de reserva de los candidatos seleccionados por orden alfabético para cada perfil. Los candidatos seleccionados serán aquellos que alcancen tanto el mínimo exigido en la prueba escrita como el mínimo exigido en la entrevista [véanse los puntos 2(a) y (b)]. Los candidatos han de tener presente que la inclusión en una lista de reserva no constituye una garantía de contratación.

Antes de crear las listas de reserva, el Comité de Selección analizará los documentos justificativos de los candidatos que hayan superado la entrevista y las pruebas escritas.

En todo caso, antes de celebrar el contrato, los candidatos seleccionados para el puesto deberán facilitar los originales, así como las copias certificadas, de todos los documentos pertinentes que acrediten el cumplimiento de los criterios de admisibilidad.

Si, en cualquier fase del procedimiento de selección o contratación, se descubriera que la información proporcionada en una solicitud ha sido deliberadamente falsificada, el/la candidato(a) en cuestión quedará descalificado.

Los candidatos también serán descalificados si:

- no cumplen todos los criterios de admisibilidad en la fecha límite de presentación de candidaturas;
- no aportan los documentos justificativos requeridos.

La lista de reserva será válida hasta el 31.12.2023, y dicho plazo podrá ampliarse a discreción de la autoridad del Centro de Traducción facultada para celebrar contratos de trabajo.

### **C. CONTRATACIÓN:**

En función de la situación presupuestaria, se podrá ofrecer a los candidatos seleccionados un contrato de tres años (renovable) conforme al Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea. En función del nivel de confidencialidad de los trabajos realizados, los candidatos seleccionados podrán verse en la obligación de solicitar una habilitación de seguridad.

Los candidatos seleccionados serán contratados en el grupo de funciones/grado AD 5. El salario mensual de base correspondiente al grado AD5 (escalón 1) es de 5 361,87 EUR. Además del salario de base, los miembros del personal pueden percibir diversos complementos, como una asignación familiar y una indemnización por expatriación (16 % del salario de base), etc.

Además, para poder presentarse y antes de ser contratado, el/la candidato(a) seleccionado(a) deberá:

- haber cumplido con las obligaciones impuestas por la legislación en materia de servicio militar;
- ofrecer las garantías morales requeridas para el ejercicio de las funciones en cuestión (estar en plena posesión de sus derechos civiles)<sup>5</sup>;
- someterse a un examen médico organizado por el Centro de Traducción con el fin de satisfacer los requisitos establecidos en el artículo 12, apartado 2, del Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea.

### **D. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD:**

Las personas interesadas en postular deben completar su candidatura en línea en Systal ([https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en\\_US](https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en_US)) dentro del plazo establecido.

Los candidatos deben elegir la lengua para la que desean presentar su candidatura seleccionando la vacante correspondiente disponible en el portal de puestos de trabajo del CdT.

Se recomienda encarecidamente no esperar a los últimos días para presentarla. La experiencia ha demostrado que el sistema puede sobrecargarse a medida que se aproxima la fecha límite para la presentación de solicitudes, lo que puede dificultar la presentación de la candidatura dentro de plazo.

---

<sup>5</sup> Los candidatos deben aportar un certificado oficial de ausencia de antecedentes penales.

Si desea consultar alguna duda, póngase en contacto con la Sección de Recursos Humanos en [E-Selection@cdt.europa.eu](mailto:E-Selection@cdt.europa.eu).

#### **IGUALDAD DE OPORTUNIDADES**

El Centro de Traducción aplica una política de igualdad de oportunidades en materia de empleo y contrata a los candidatos seleccionados independientemente de la edad, la raza, las convicciones políticas, filosóficas o religiosas, el género o la orientación sexual, las discapacidades, el estado civil o la situación familiar.

#### **INDEPENDENCIA Y DECLARACIÓN DE INTERESES**

Se instará al titular del puesto a formular una declaración comprometiéndose a actuar de forma independiente en favor del interés público y a presentar una declaración en relación con cualesquiera intereses que puedan considerarse perjudiciales para su independencia.

### **E. INFORMACIÓN GENERAL**

#### **REEXAMEN – RECURSOS – RECLAMACIONES**

En todas las fases del procedimiento de selección, los candidatos que consideren que una decisión es lesiva para sus intereses podrán dirigirse al presidente del Comité de Selección para obtener precisiones en relación con esta decisión, interponer recurso o presentar una reclamación ante el Defensor del Pueblo Europeo (véase el anexo 1).

#### **SOLICITUDES DE ACCESO POR PARTE DE LOS CANDIDATOS A LA INFORMACIÓN QUE LES AFECTA**

Los candidatos que participen en un procedimiento de selección tienen el derecho específico de acceso a determinadas informaciones que les afecten directa e individualmente. En consecuencia, a los candidatos que así lo soliciten se les brindará información complementaria en relación con su participación en el procedimiento de selección. Los candidatos deberán enviar sus solicitudes de información por escrito al presidente del Comité de Selección en el plazo de un mes a partir de la notificación de los resultados en el procedimiento de selección. La respuesta se enviará en el plazo de un mes. Las solicitudes serán tratadas teniendo en cuenta el carácter confidencial de los procedimientos del Comité de Selección, en virtud del Estatuto de los funcionarios.

#### **PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES**

El Centro de Traducción, en tanto que responsable de la organización del procedimiento de selección, velará por que los datos de carácter personal de los candidatos sean tratados respetando plenamente el Reglamento (UE) 2018/1725 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2018, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por las instituciones, órganos y organismos de la Unión, y a la libre circulación de esos datos, y por el que se derogan el Reglamento (CE) n.º 45/2001 y la Decisión n.º 1247/2002/CE (DO L 295 de 21.11.2018, p. 39). Esta circunstancia se aplica, en particular, a la confidencialidad y a la seguridad de estos datos.

Los candidatos tienen derecho a recurrir en cualquier momento al Supervisor Europeo de Protección de Datos ([edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu)).

Véase la [advertencia sobre protección de la intimidad](#).

**ANEXO 1 SOLICITUDES DE REEXAMEN — INTERPOSICIÓN DE RECURSOS — RECLAMACIONES ANTE EL DEFENSOR DEL PUEBLO EUROPEO**

Dado que el Estatuto de los funcionarios es aplicable a los procedimientos de selección, tenga en cuenta que todos los procedimientos son confidenciales. Si en cualquier fase de este procedimiento de selección el/la candidato(a) considera que una determinada decisión ha lesionado sus intereses, podrá emprender las acciones indicadas a continuación:

**I. SOLICITUD DE MÁS INFORMACIÓN O DE REVISIÓN**

- Enviar una carta solicitando más información o una revisión, indicando sus argumentos, a:

**A la atención del presidente del Comité de Selección CDT-AD5-2023-05**

Centro de Traducción  
Bâtiment Technopolis Gasperich  
Despacho 3077  
12 E, rue Guillaume Kroll  
L-1882 Luxemburgo

en un plazo de 10 días naturales a contar desde la fecha de envío de la carta en la que se notifique la decisión. El Comité de Selección comunicará su respuesta en el plazo más breve posible.

**II. INTERPOSICIÓN DE RECURSO**

- Enviar una reclamación acogiéndose al artículo 90, apartado 2, del Estatuto de los Funcionarios de la Unión Europea, a la dirección siguiente:

**A la atención de la Autoridad facultada para celebrar los contratos**

**CDT-AD5-2023-05**

Centro de Traducción  
Bâtiment Technopolis Gasperich  
Despacho 3077  
12 E, rue Guillaume Kroll  
L-1882 Luxemburgo

El plazo para el inicio de estos dos tipos de procedimientos [véase el Estatuto modificado por el Reglamento (UE, Euratom) n.º 1023/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo (DO L 287 de 29.10.2013, p. 15) – [EUR-Lex - 32013R1023 - EN - EUR-Lex \(europa.eu\)](#)] comienza el día de la notificación de la decisión que supuestamente sea lesiva para sus intereses.

Se recuerda que la autoridad facultada para celebrar contratos de empleo no está facultada para modificar las decisiones de un Comité de Selección. Según jurisprudencia reiterada, las amplias facultades de apreciación de los Comités de Selección solo están sometidas al control del Tribunal en caso de infracción flagrante de las normas que rigen los procedimientos de dichos comités.

**III. RECLAMACIONES ANTE EL DEFENSOR DEL PUEBLO EUROPEO**

- Los candidatos pueden presentar una reclamación ante el:

**Defensor del Pueblo Europeo**

1 avenue du Président-Robert-Schuman – CS 30403  
F-67001 Estrasburgo Cedex

de conformidad con el artículo 228, apartado 1, del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y de acuerdo con las condiciones establecidas en el Reglamento (UE, Euratom) 2021/1163 del Parlamento Europeo, de 24 de junio de 2021, por el que se fijan el Estatuto y las condiciones generales de ejercicio de las funciones del Defensor del Pueblo (Estatuto del Defensor del Pueblo Europeo) y por el que se deroga la Decisión 94/262/CECA, CE, Euratom (DO L 253 de 16.7.2021, p. 1–10).

Debe tenerse en cuenta que la presentación de una reclamación ante el Defensor del Pueblo no tiene efecto suspensivo respecto al periodo establecido en el artículo 90, apartado 2, y el artículo 91, del Estatuto de los funcionarios para presentar, respectivamente, una reclamación o interponer recurso ante el Tribunal de Justicia de la Unión Europea, al amparo de lo dispuesto en el artículo 270 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea. Se recuerda igualmente que, conforme al artículo 2, apartado 3, del Reglamento 2021/1163 del Parlamento Europeo, de 24 de junio de 2021, por el que se fijan el Estatuto y las condiciones generales de ejercicio de las funciones del Defensor del Pueblo (Estatuto del Defensor del Pueblo Europeo) y por el que se deroga la Decisión 94/262/CECA, CE, Euratom, toda reclamación presentada ante el Defensor del Pueblo Europeo deberá ir precedida de los trámites administrativos pertinentes ante las instituciones, órganos y organismos correspondientes.