



Luxemburgo, 05.07.2022

**REFERENCIA:** CDT-AD5-2022/02  
**TRADUCTOR BÚLGARO**

**GRADO:** AD5  
**DEPARTAMENTO:** TRADUCCIÓN – - Grupo de lenguas finoúgricas, bálticas y eslavas (1)  
**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 para la contratación y el empleo de agentes temporales en virtud del artículo 2, letra f), el Centro de Traducción organiza un procedimiento de selección con objeto de constituir una lista de reserva<sup>1</sup> para la contratación de agentes temporales<sup>2</sup> en calidad de traductores con el búlgaro como lengua principal («lengua principal» significa lengua materna o una lengua que los solicitantes dominen a un nivel equivalente). Sus tareas incluirán la traducción de textos del inglés y otras lenguas oficiales de la Unión Europea al búlgaro, así como la revisión de textos traducidos al búlgaro por contratistas externos.

**A. Criterios de selección:**

El procedimiento de selección está abierto a las personas candidatas que, en la fecha límite (02.08.2022) para la presentación de candidaturas en línea, cumplan los requisitos siguientes:

**(1) Criterios de admisibilidad:**

- Ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea.
- Titulación: tener un nivel educativo que corresponda a unos estudios universitarios completos de al menos tres años, acreditados por un título<sup>3</sup>.
- Conocimientos lingüísticos:
  - lengua 1 (lengua principal): dominio perfecto de búlgaro (nivel C2<sup>4</sup>);
  - lengua 2 (primera lengua de partida): conocimientos excelentes de inglés (nivel C1 o superior);
  - lengua 3 (segunda lengua de partida): muy buenos conocimientos de francés o alemán (nivel B2 o superior);

---

<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, letra 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 ROA (grupo de funciones AD) pueden utilizar esta publicación para presentar una solicitud como medio de publicación interna.

<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).

## **(2) Competencias y destrezas específicas**

Además se valorará que cuenten con:

- Conocimientos de al menos una lengua oficial de la Unión Europea distinta de las lenguas 1, 2 y 3 [véase el punto A(1)] (español, checo, danés, alemán, estonio, griego, francés, irlandés, italiano, maltés, croata, letón, lituano, húngaro, neerlandés, polaco, portugués, rumano, eslovaco, esloveno, finés y sueco).
- Conocimiento satisfactorio de herramientas de traducción asistida por ordenador.
- 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 etapas:

- La primera fase se basará en los criterios de admisibilidad mencionados anteriormente [punto A(1)] y tendrá por objeto determinar si la persona candidata satisface todos los criterios obligatorios de admisibilidad y todos los requisitos formales establecidos en el procedimiento de candidatura. Las personas candidatas que no satisfagan dichos requisitos quedarán excluidas.
- En la segunda fase, se tendrá en cuenta la experiencia profesional así como los criterios indicados en el punto «Competencias y destrezas específicas» [véase punto A(2)]. Esta parte se puntuará en una escala del 0 al 20 (mínimo exigido: 10).

El Comité de Selección convocará a una prueba escrita y a una entrevista a las **20** personas candidatas que superen la fase de preselección y obtengan las mejores puntuaciones.

### **(2) FASE DE SELECCIÓN:**

La fase de selección constará de dos partes:

- (a) Una prueba escrita que constará de:
  - (i) una traducción del inglés (lengua 2) al búlgaro, (se permite utilizar los diccionarios no electrónicos que quienes presenten su candidatura lleven a la prueba) de un texto de aproximadamente 25 líneas para evaluar las aptitudes generales y las destrezas lingüísticas de las personas candidatas en la medida necesaria para el desempeño de sus funciones, así como las competencias específicas en relación con sus perfiles. Duración de la prueba: 1 hora.
  - (ii) Una traducción del alemán o el francés (lengua 3) al búlgaro (se permite utilizar los diccionarios no electrónicos que quienes presenten su candidatura lleven a la prueba) de un texto de aproximadamente 25 líneas para evaluar las aptitudes generales y las destrezas lingüísticas de las personas candidatas en la medida necesaria para el desempeño de sus funciones, así como las competencias específicas en relación con sus perfiles. Duración de la prueba: 1 hora.
  - (iii) Una revisión de un texto traducido del inglés (lengua 2) al búlgaro (de aproximadamente 25 líneas, para la que se permite utilizar los diccionarios no electrónicos que quienes presenten su candidatura lleven a la prueba) para evaluar las aptitudes generales y las destrezas lingüísticas de las personas candidatas en la medida necesaria para el desempeño de sus funciones, así como las competencias específicas en relación con sus perfiles. Duración de la prueba: 30 minutos.

La prueba escrita se puntuará sobre 20 (mínimo requerido: 12).

Si una persona candidata no supera la prueba (i), las pruebas (ii) y (iii) no serán puntuadas. Si un candidato supera la prueba (i) pero no las pruebas (ii) y (iii), no será puntuado.

- (b) Una entrevista ante 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 en su mayor parte en inglés. Podrán probarse otras lenguas con arreglo a la declaración sobre el conocimiento de lenguas realizada por las personas candidatas.

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

La prueba escrita y la entrevista tendrán lugar en Luxemburgo o se realizarán a distancia.

Las personas invitadas a participar en las pruebas recibirán a su debido tiempo toda la información pertinente.

Una vez calificadas la prueba escrita y la entrevista, el Comité de Selección elaborará una lista de reserva de las personas candidatas seleccionadas por orden alfabético. Las personas candidatas seleccionadas serán aquellas que alcancen tanto el mínimo exigido en la prueba escrita como el mínimo exigido en la entrevista [véanse los puntos a) y b)]. Quienes presenten su candidatura han de tener presente que la inclusión en una lista de reserva no constituye una garantía de contratación.

Las personas candidatas convocadas 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, la copia del documento de identificación o pasaporte, las copias de los títulos, certificados y otros documentos que acrediten su titulación y su experiencia profesional, indicando claramente las fechas de inicio y de fin, la función y la naturaleza exacta de las tareas confiadas, etc. Si las pruebas se realizan a distancia, las personas solicitantes 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).

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

En todo caso, antes de que se celebre el contrato, las personas seleccionadas 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.

La lista de reserva tendrá una validez de 12 meses a contar desde la fecha de su elaboración y podrá prorrogarse a discreción de la autoridad facultada para celebrar contratos de empleo del Centro de Traducción.

### C. Contratación:

En función de la situación presupuestaria, se podrá ofrecer a las personas seleccionadas 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, la persona candidata seleccionada podrá 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 5 130,98 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 contratada, la persona candidata seleccionada 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 deben haber presentado 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.

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.

#### **IGUALDAD DE OPORTUNIDADES**

El Centro de Traducción aplica una política de igualdad de oportunidades en materia de empleo y acepta candidaturas 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 a la persona 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, las personas candidatas 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 LAS PERSONAS CANDIDATAS A LA INFORMACIÓN QUE LES AFECTA**

En el contexto de los procedimientos de selección, se reconoce a quienes presenten su candidatura un derecho específico a acceder a determinadas informaciones que les afecten directa e individualmente. En virtud de este derecho, podrá brindarse información complementaria a la persona candidata que así lo solicite en relación con su participación en el procedimiento de selección. Las personas candidatas 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.

---

<sup>5</sup> Las personas candidatas deben aportar un certificado oficial de ausencia de antecedentes penales.

## 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 las personas candidatas 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.

Las personas candidatas 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 [declaración específica de confidencialidad](#).

### **ANEXO 1 SOLICITUDES DE REEXAMEN – INTERPOSICIÓN DE RECURSO – RECLAMACIÓN ANTE EL DEFENSOR DEL PUEBLO EUROPEO**

Dado que el Estatuto de los funcionarios es aplicable a los procedimientos de selección, conviene precisar que todas las fases de este procedimiento de selección son confidenciales. Si en cualquier fase de este procedimiento de selección el candidato considera que sus intereses han sufrido menoscabo por una determinada decisión, 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-AD5-2022/02**

Centro de Traducción  
Bâtiment Technopolis Gasperich  
Office 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-AD5-2022/02**

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

El plazo para el inicio de estos dos tipos de procedimientos [véase el Estatuto tal como ha sido 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) – <http://www.europa.eu/eur-lex>] comienza el día de la notificación de la decisión que la persona candidata alegue que le produce perjuicio.

Se recuerda a quienes presenten su candidatura que la autoridad facultada para celebrar contratos de empleo no está facultada para modificar las decisiones de un Comité de Selección. Según jurisprudencia

reiterada, el amplio poder de apreciación de los Comités de Selección solo está sometido al control del Tribunal en caso de infracción flagrante de las normas que rigen los procedimientos de los mismos.

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

- Las personas candidatas 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 establecen los reglamentos y las condiciones generales que rige el 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 interrumpe el plazo 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 del 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.