



Luxemburgo, 10/03/2020

REF.: CDT-AD5-2020/01
TRADUCTOR/A DE IRLANDÉS
GRADO: AD5
DEPARTAMENTO: TRADUCCIÓN – Grupo de lenguas germánicas y eslavas 2
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 reserva¹ para la contratación de agentes temporales en calidad de traductores con el irlandés 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 irlandés, así como la revisión de textos traducidos al irlandés por contratistas externos.

A. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección está abierto a las personas candidatas que, en la fecha límite 07/04/2020 para la presentación de candidaturas en línea, reúnan las siguientes condiciones:

(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 título²;
- conocimiento de idiomas:
 - Lengua 1 (lengua principal): dominio perfecto del irlandés,
 - Lengua 2 (primera lengua de partida): conocimientos excelentes de inglés,
 - Lengua 3 (segunda lengua de partida): conocimientos satisfactorios de una de las siguientes lenguas de la Unión Europea: búlgaro, español, checo, danés, alemán, finés, estonio, griego, francés, croata, italiano, letón, lituano, húngaro, maltés, neerlandés, polaco, portugués, rumano, eslovaco, esloveno o sueco.

¹ Esta lista de reserva puede utilizarse para contratar agentes temporales en virtud del artículo 2, letra b), del Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea.

² 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.

(2) COMPETENCIAS Y DESTREZAS ESPECÍFICAS

Además se valorará:

- un conocimiento satisfactorio de al menos una lengua oficial de la Unión Europea distinta de las lenguas 1, 2 y 3 (búlgaro, español, checo, danés, alemán, finés, estonio, griego, francés, croata, italiano, letón, lituano, húngaro, maltés, neerlandés, polaco, portugués, rumano, eslovaco, esloveno y sueco);
- un conocimiento satisfactorio de herramientas de traducción asistida por ordenador;
- experiencia laboral de al menos seis meses como traductor/a;
- experiencia profesional como traductor/a en una organización europea.

B. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

(1) FASE DE PRESELECCIÓN:

La fase de preselección se desarrollará en dos etapas:

- La primera parte se basará en los criterios de admisibilidad mencionados anteriormente [punto A, apartado 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 que no satisfagan dichos requisitos quedarán excluidas.
- En la segunda fase se tendrán en cuenta los criterios indicados en el punto «Competencias y destrezas específicas» [punto A, apartado 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 seguirá el procedimiento que se indica a continuación, y se dividirá en dos partes.

(a) Una parte escrita consistente en dos pruebas:

- (i) una traducción del inglés (lengua 2) a la lengua principal (se permite utilizar los diccionarios no electrónicos que los candidatos 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 revisión de un texto traducido del inglés (lengua 2) a la lengua principal (de aproximadamente 50 líneas, para la que se permite utilizar los diccionarios no electrónicos que los candidatos lleven a la prueba) para evaluar las aptitudes generales y las destrezas lingüísticas de los candidatos 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.

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

Si no se supera la prueba i), la prueba ii) no se califica.

- (b) Una entrevista ante el Comité de Selección destinada a evaluar la idoneidad de las personas candidatas para desempeñar las funciones descritas anteriormente. La entrevista también se centrará en los conocimientos especializados de las personas candidatas y en su capacidad para trabajar en un entorno multicultural. La entrevista tendrá lugar el mismo día que la prueba escrita o en el día o días posteriores. Duración de la prueba: 45 minutos.

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

Las pruebas escritas y la entrevista tendrán lugar en Luxemburgo.

Una vez calificadas las pruebas escritas y la entrevista, el Comité de Selección elaborará una lista de reserva de las personas seleccionadas por orden alfabético. Los candidatos seleccionados serán aquellos que alcancen el mínimo exigido en las pruebas escritas y el mínimo exigido en la entrevista [véanse los puntos a) y b)]. Las personas que aspiren al puesto han de tener presente que la inclusión en una lista de reserva no constituye una garantía de contratación.

Los candidatos convocados a las pruebas 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, 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.

No obstante, 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 del Centro de Traducción.

C. 3.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, la persona seleccionada podrá verse en la obligación de solicitar una habilitación de seguridad.

Las personas seleccionadas serán contratadas en el grupo de funciones/grado AD 5. El salario mensual de base correspondiente al grado AD 5 (escalón 1) es de 4 883,11 EUR. A este salario pueden añadirse diversos complementos, como una asignación familiar, una indemnización de expatriación (16 % del salario de base), etc.

Además, para poder presentarse y antes de ser contratada, la persona seleccionada deberá:

- haber cumplido las obligaciones impuestas por la legislación en materia de servicio militar;
- ofrecer las garantías morales requeridas para el ejercicio de sus funciones (estar en plena posesión de sus derechos civiles)³;
- someterse al examen médico previsto por el Centro de Traducción a fin de satisfacer los requisitos del artículo 28, letra e), del Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea.

4. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD:

Las personas interesadas deben cumplimentar la solicitud en línea en el plazo previsto.

³ Las personas candidatas deben aportar un certificado oficial que demuestre que no tienen antecedentes penales.

Se recomienda encarecidamente no esperar a los últimos días para presentarla. La experiencia demuestra 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.

5. INFORMACIÓN GENERAL

REVISIÓN DEL EXAMEN – 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 las personas que presentan 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 trabajos del Comité de Selección previsto por el 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 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).

Véase la [declaración específica de privacidad](#).

ANEXO 1 SOLICITUDES DE REVISIÓN DEL EXAMEN – PROCEDIMIENTOS DE RECURSO – RECLAMACIONES 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 del procedimiento de selección, las personas candidatas consideran que una determinada decisión es lesiva para sus intereses, pueden servirse de los siguientes medios:

I. SOLICITUD DE PRECISIONES O DE REVISIÓN

- Enviar una carta en la que se solicite información adicional o una revisión, con indicación de sus argumentos, a:

A la atención del Presidente del Comité de Selección CDT-AD5-2020/01

Centro de Traducción
Bâtiment Drosbach
Office 3076
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. PROCEDIMIENTOS DE RECURSO

- Presentar una reclamación en virtud del artículo 90, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea, en la dirección siguiente:

A la atención de la autoridad facultada para celebrar contratos de empleo

CDT-AD5-2020/01

Centro de Traducción
Bâtiment Drosbach
Office 3076
12 E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxemburgo

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://eur-lex.europa.eu/homepage.html>) comienza el día de la notificación de la decisión que el candidato alegue que le produce perjuicio.

Se recuerda a las personas candidatas que la autoridad facultada para celebrar contratos 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 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 – BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex

conforme al artículo 228, apartado 1, del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y en las condiciones previstas 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 (DO L 113 de 4.5.1994, p. 15).

Se recuerda que la presentación de una reclamación al Defensor del Pueblo Europeo no interrumpe el plazo obligatorio establecido en el artículo 90, apartado 2, y 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 4, de 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, la reclamación presentada ante el Defensor del Pueblo Europeo deberá estar precedida de las adecuadas gestiones administrativas ante las instituciones u órganos de que se trate.