



Luxemburgo, 10.03.2023

REF.: **CDT-AD5-2023/03**
TRADUCTOR DE LITUANO

GRADO: AD5
DEPARTAMENTO: TRADUCCIÓN – - Sección de lenguas finoúgrias, 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 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 temporales² en calidad de traductores con el lituano 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 lituano, así como la revisión de textos traducidos al lituano por contratistas externos.

A. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección está abierto a las personas candidatas que, en la fecha límite (07.04.2023) 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 título³.
- Conocimiento de idiomas:
 - lengua 1 (lengua principal): dominio de lituano (nivel C2⁴);
 - lengua 2 (primera lengua de partida): conocimientos excelentes de inglés (nivel C1 o superior);

¹ 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.

² 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.

³ 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.

⁴ Los niveles indicados se corresponden con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación (MCERL).

- 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 mencionadas el punto A(1) (búlgaro, español, checo, danés, alemán, estonio, griego, francés, irlandés, croata, italiano, letón, húngaro, maltés, neerlandés, polaco, portugués, rumano, eslovaco, esloveno, finés y sueco);
- conocimientos 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 parte se basará en los criterios de admisibilidad mencionados anteriormente en el 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.
- 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).

El Comité de Selección invitará a la fase de selección a las **20** personas candidatas 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:

- (a) Una prueba escrita que constará de:
 - (i) una traducción del inglés (lengua 2) al lituano (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 lituano (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 lituano (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).

No se puntuará a quienes no superen la prueba (i) ni las pruebas (ii) y (iii). No se puntuará a quienes superen la prueba (i) pero no la prueba (ii) ni la prueba (iii).

(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 su capacidad para trabajar en un entorno multicultural. Duración de la prueba: 45 minutos.

Tenga en cuenta que solo se convocará a una entrevista a quienes hayan superado la prueba escrita.

La entrevista se llevará a cabo en su mayor parte en inglés. Podrán probarse otras lenguas con arreglo al conocimiento de lenguas que se haya indicado.

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.

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, 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. Cuando las pruebas se realicen a distancia, las personas candidatas podrán enviar una copia de los documentos justificativos solicitados anteriormente por correo electrónico a E-Selection@cdt.europa.eu.

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. Se seleccionará a quienes alcancen tanto el mínimo exigido en las pruebas escritas como el mínimo exigido en la entrevista [véanse los puntos 2(a) y (b)]. Se recuerda que la inclusión en una lista de reserva no constituye una garantía de contratación.

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

En todo caso, antes de que se celebre el contrato, la persona seleccionada para el puesto deberá 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, la persona candidata en cuestión quedará excluida.

También se excluirá a quienes:

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

La lista de reserva será válida hasta el 31 de diciembre de 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 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.

Las personas candidatas seleccionadas serán contratadas en el grado AD 5. El salario mensual de base correspondiente al grado AD 5 (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 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)⁵;
- 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 presentar su candidatura en línea en Systal (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.

Si desea consultar alguna duda, póngase en contacto con la Sección de Recursos Humanos en E-Selection@cdt.europa.eu.

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 Las personas candidatas deben aportar un certificado oficial de ausencia de antecedentes penales.

E. INFORMACIÓN GENERAL

REVISIÓN – 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.

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 [advertencia sobre protección de la privacidad](#).

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

Dado que el Estatuto de los funcionarios es aplicable a los procedimientos de selección, conviene precisar que todos los procedimientos son confidenciales. Si en cualquier fase de este procedimiento de selección la persona candidata 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

- Envíe una carta en la que solicite más información o una revisión, indicando sus argumentos:

A la atención del presidente del Comité de Selección CDT-AD5-2023-03

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 le notifique la decisión. El Comité de Selección comunicará su respuesta en el plazo más breve posible.

II. INTERPOSICIÓN DE RECURSO

- Envíe una reclamación en virtud del 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 contratos de trabajo.

CDT-AD5-2023-03

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 - ES - EUR-Lex \(europa.eu\)](#)] 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 trabajo 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

- 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 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, pp. 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 un 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 (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, toda reclamación presentada ante el Defensor del Pueblo Europeo deberá ir precedida de los trámites administrativos pertinentes ante las instituciones, órganos y organismos correspondientes.