



Luxemburgo, 24/03/2020

REF.: CDT-AD5-2020/02
ESPECIALISTA EN APRENDIZAJE AUTOMÁTICO

GRADO: AD5
DEPARTAMENTO: DEPARTAMENTO DE APOYO A LA 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 unos 200 empleados.

Con el fin de satisfacer las necesidades del Departamento de Apoyo a la Traducción, y en especial, de la Sección de Desarrollo de Actividades y Apoyo al Flujo de Trabajo, el Centro de Traducción está organizando un procedimiento de selección para crear una lista de reserva para la contratación de miembros de personal temporal con arreglo al artículo 2, letra f), del Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea¹ para la realización de las siguientes actividades:

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS

Las funciones de la persona seleccionada para este puesto, que dependerá directamente de la Jefatura de la Sección de Desarrollo de Actividades y Apoyo al Flujo de Trabajo, serán las siguientes:

- Poner en funcionamiento, mejorar y mantener motores de traducción automática neuronal (NMT por sus siglas en inglés) personalizados basados en conjuntos de herramientas de código abierto existentes.
- Desarrollar, mejorar y mantener los procesos de flujo de datos para su uso en arquitecturas de redes neuronales, como la limpieza, la transformación y el mapeo de las fuentes de datos existentes.
- Llevar a cabo y supervisar los procesos relacionados con la NMT, como el ajuste de los motores, la formación, la evaluación y el despliegue.
- Realizar actividades de desarrollo para ampliar y optimizar las capacidades actuales en relación con la traducción automática y otros sistemas neuronales, tales como la adaptación al dominio, aunque no solo.
- Elaborar especificaciones y recomendaciones para componentes personalizados relacionados con los flujos de traducción y transcripción automáticas.

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.

- Preparar documentación técnica y procedimientos para el mantenimiento, despliegue y uso de los componentes y sistemas desarrollados por el equipo.
- Realizar actividades de vigilancia tecnológica en el ámbito de la inteligencia artificial (IA) aplicada a la traducción automática, reconocimiento del habla y procesamiento del lenguaje natural (PLN).
- Analizar, procesar y explotar datos utilizando técnicas supervisadas y no supervisadas.
- Efectuar la adquisición y el mantenimiento de las fuentes de datos mediante tecnologías avanzadas y automatizadas para mejorar los sistemas existentes.
- Ofrecer apoyo a los departamentos de TI y de Apoyo a la Traducción en relación con las integraciones existentes en el ámbito del aprendizaje automático.
- Aplicar y seguir los estándares y convenciones existentes en el ámbito de la traducción automática y minería de datos.
- Realizar otras tareas relacionadas con la NMT y el PLN según sea necesario.

1. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección está abierto a los candidatos que, el **27/04/2020**, fecha límite para la presentación de las candidaturas, cumplan los siguientes requisitos:

a) CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD:

- Ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea.
- Poseer un nivel de formación correspondiente a estudios universitarios completos de al menos tres años, acreditados por un título².
- Aptitudes lingüísticas: poseer un conocimiento profundo de una de las lenguas oficiales de la Unión Europea y un conocimiento satisfactorio de otra de ellas, en la medida necesaria para el desempeño de sus funciones.

b) COMPETENCIAS TÉCNICAS ESENCIALES:

- Al menos un año de experiencia profesional probada en aprendizaje automático o procesamiento del lenguaje natural.
- Buen conocimiento de las redes neuronales y de las herramientas y técnicas de aprendizaje automático, como los modelos descriptivos y predictivos, bibliotecas estándar y plataformas.
- Sólida experiencia de trabajo con lenguajes de guión (Python, Bash).
- Buenos conocimientos de prácticas y métodos de compilación para ejecutables (*scripts* o binarios) para garantizar la capacidad de réplica y la estabilidad de las operaciones en entornos de producción.
- Buen conocimiento de Unix (Ubuntu, Red Hat).

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.

- Buen conocimiento de prácticas de seguridad de los sistemas de información.

c) COMPETENCIAS CONVENIENTES:

- Experiencia en implantación de traducción automática neuronal.
- Experiencia en procesos de flujos de datos de texto.
- Experiencia en bibliotecas de aprendizaje automático de código abierto (Tensorflow/Keras, Pytorch).
- Conocimientos o experiencia en técnicas de procesamiento de lenguaje natural.
- Conocimientos o experiencia en aplicaciones de reconocimiento del habla.
- Conocimientos de cualquier otro lenguaje de programación (Java, C#, C++, R, Matlab, Javascript).
- Conocimientos o experiencia en sistemas de control de versiones (por ejemplo, GIT).
- Experiencia o certificaciones de informática y servicios de almacenamiento en la nube (AWS, Azure).
- Conocimientos o experiencia en procesos estándar para minería de datos (CRISP-DM, ASUM-DM).
- Experiencia profesional de al menos seis meses en una institución, órgano u organismo de la UE en este ámbito especializado.
- Conocimiento de los estándares de traducción (XLIFF, TMX).
- Publicaciones científicas en los ámbitos de la inteligencia artificial o el procesamiento del lenguaje natural.

d) COMPETENCIAS NO TÉCNICAS ESENCIALES:

- Comunicación oral y escrita: buena capacidad de redacción y síntesis, aptitud para comunicarse bien a todos los niveles (interno y externo) y en un entorno plurilingüe.
- Competencias interpersonales: capacidad para trabajar de forma individual y colectiva en un equipo y en un entorno tecnológico estandarizado.
- Sentido de la responsabilidad: discreción, confidencialidad, precisión, eficiencia, disponibilidad y puntualidad, respeto de las normas de seguridad y limitaciones técnicas.
- Habilidades organizativas: aptitud para gestionar varias tareas a la vez y establecer prioridades; enfoque metódico; capacidad para tomar la iniciativa; polivalencia.
- Adaptabilidad: capacidad para ayudar a otros y para trabajar bien bajo presión; capacidad para perfeccionarse y adaptarse a los avances del entorno de TI.

Estas destrezas se valorarán durante la prueba escrita y en la entrevista [véase el punto 2, letra b, incisos i) e ii) más adelante].

2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

a) FASE DE PRESELECCIÓN:

La fase de preselección se desarrollará en dos partes:

- La primera parte se basará en los criterios de admisibilidad mencionados anteriormente [punto 1, letra a] 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. Los candidatos que no satisfagan dichos requisitos quedarán excluidos.
- La segunda parte tendrá en cuenta la experiencia profesional y los demás aspectos indicados en el apartado «Competencias técnicas esenciales» y «Competencias convenientes» [punto 1, letras b) y c)]. Esta parte se puntuará en una escala del 0 al 20 (mínimo exigido: 12).

El Comité de Selección convocará a una prueba escrita y una entrevista a los diez candidatos que superen la fase de preselección y obtengan los mejores resultados.

b) FASE DE SELECCIÓN:

La fase de selección seguirá el procedimiento que se describe a continuación y se dividirá en dos partes.

(i) Una prueba escrita (en inglés o francés) que consistirá en:

- una prueba informática práctica para evaluar el conocimiento de los candidatos en los ámbitos de especialización de la gestión del conocimiento, la información y los datos.

Duración de la prueba: 2 horas.

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

Los candidatos podrán elegir para la prueba escrita el francés o el inglés. Cabe señalar que los candidatos cuya lengua principal sea el francés deberán hacer las pruebas en inglés, y quienes tengan por lengua principal el inglés deberán optar por el francés.

(ii) Una entrevista con el Comité de Selección destinada a evaluar la capacidad de los candidatos para desempeñar las funciones descritas anteriormente. La entrevista también se centrará en el conocimiento especializado y las competencias de los candidatos según se recogen en el punto 1, letras b), c) y d).

La entrevista tendrá lugar el mismo día que la prueba escrita o los días posteriores.

Duración de la prueba: aproximadamente 40 minutos.

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

La prueba escrita y la entrevista tendrán lugar en Luxemburgo.

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. Los candidatos seleccionados serán aquellos que alcancen el mínimo exigido tanto en la prueba escrita como en la entrevista [véase el punto 2, letra b),

incisos i) e ii)]. Los candidatos han de tener presente que la inclusión en una lista de reserva no constituye una garantía de contratación.

Los candidatos convocados a las pruebas deben presentar, el día de la entrevista, la documentación acreditativa pertinente y correspondiente a la información que figura en el formulario de candidatura, a saber, copias de los títulos, certificados y otros documentos que acrediten sus titulaciones y su experiencia profesional, y que indiquen claramente las fechas de inicio y de finalización, la función y la naturaleza exacta de las tareas confiadas, etc.

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 doce meses a contar desde la fecha de su elaboración y podrá prorrogarse a discreción de la autoridad del Centro de Traducción facultada para celebrar contratos.

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.

Se contratará a las personas seleccionadas en el grupo de funciones/grado AD5. El salario mensual de base correspondiente al grado AD5 (escalón 1) se eleva a 4 883,11 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 candidato seleccionado deberá:

- haber cumplido 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)³;
- 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.

4. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD:

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

Se recomienda encarecidamente no esperar a los últimos días para presentar la solicitud. 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.

³ los candidatos deben aportar un certificado oficial de ausencia de antecedentes penales.

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 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.

5. INFORMACIÓN GENERAL:

REVISIÓN DEL EXAMEN – 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

En el contexto de los procedimientos de selección, se reconoce a los candidatos 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. 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 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 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).

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

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 de este procedimiento de selección los candidatos consideran que sus intereses han sufrido menoscabo por una determinada decisión, podrán emprender las acciones que se indican a continuación:

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-AD5-2020/02

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

CDT-AD5-2020/02
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 la persona candidata alegue que menoscaba sus intereses.

Se recuerda a los candidatos 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.