



REF. : CDT-AST3-2024-03
Administrador de Linux y Bases de Datos

GRADO : AST3

DEPARTAMENTO: Departamento de Informática

LUGAR DE DESTINO : Luxemburgo

El Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea (en lo sucesivo, el «Centro de Traducción») se creó en 1994 para prestar servicios de traducción a los diversos órganos de la Unión Europea y tiene su sede en Luxemburgo. Desde su creación, la carga de trabajo del Centro ha aumentado considerablemente, y en la actualidad emplea a unas 200 personas.

Para responder a las necesidades del Departamento de «Informática» y, en particular, de la Sección de «Infraestructura», el Centro de Traducción organiza un procedimiento de selección con vistas a establecer una lista de reserva para la contratación de agentes temporales de conformidad con el artículo 2, letra f), del Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea ¹ en calidad de administrador Linux y Docker.

El Centro ha desarrollado conocimientos técnicos y un conjunto de soluciones de software en el ámbito de los flujos de trabajo de traducción altamente integrados, así como soluciones de traducción automática específicas. La mayoría de sus aplicaciones giran actualmente en torno a Windows. Su transferencia hacia una solución que podría girar en torno a los contenedores de Linux está en curso de realización. Teniendo en cuenta la evolución del mercado de la virtualización y de la contenerización, el Centro desea invertir en una arquitectura orientada al enjambre de Linux/Docker. Con ello se pretende que sus aplicaciones sean portátiles y se reduzca su exposición a las soluciones clásicas de virtualización.

Los entornos de las bases de datos (principalmente Oracle) y el aprendizaje automático se alojan en Linux.

El Centro ha empezado a desplegar nuevos servicios en entornos de nube Azure y AWS.

¹ Esta misma lista de reserva podrá utilizarse para la contratación de los agentes temporales contemplados en el artículo 2, letra b), y de los agentes contractuales contemplados en el artículo 3bis del Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea. Los agentes internos contratados como agentes temporales en virtud del artículo 2, letra f), del ROA (grupo de funciones AST) podrán utilizar esta publicación como medio de publicación interna.

NATURALEZA DE LAS TAREAS

Bajo la autoridad directa del jefe de la Sección de «Infraestructura», el candidato contratado asumirá las tareas siguientes:

- a) **Administración de sistemas Linux**: instalación y configuración de servidores; mantenimiento (parches de seguridad, actualización, gestión de usuarios y de la seguridad); gestión de sondas de control (Icinga2) y recogida de logs (Fluentbeat, Splunk UF); administración a nivel de infraestructuras de los productos alojados (SDL WorldServer, Docker, etc.)
- b) **Administración de entornos contenedorizados Docker Swarm**: instalación, configuración, mantenimiento de clústeres Docker Swarm; gestión del ciclo de despliegue de los productos contenedorizados
- c) **Administración de bases de datos**: asistir al DBA principal en el despliegue de nuevas versiones de aplicaciones en los diferentes entornos (desarrollo, integración, aceptación, producción) y seguimiento del ciclo de despliegue; el seguimiento de la actividad de las bases de datos y las medidas preventivas y correctivas; el seguimiento y la optimización del rendimiento de las bases de datos; el parcheado y las actualizaciones; la gestión de copias de seguridad
- d) **Documentación y formación**: elaborar la documentación técnica y los manuales de usuario e impartir formación sobre el entorno informático del Centro de Traducción.

Criterios de selección:

El procedimiento de selección está abierto a los candidatos que, en la **fecha límite de presentación de las candidaturas**, 26/09/2024, cumplan los siguientes requisitos:

(1) CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD

- ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea;

Cualificaciones y experiencia profesional:

- Un nivel de enseñanza postsecundario correspondiente **al menos a dos años de enseñanza**, avalado por un título, seguido de una **experiencia profesional de al menos tres años** en relación con las funciones descritas en el presente procedimiento,

o bien

- Estudios secundarios sancionados por un diploma que da acceso a la educación postsecundaria, seguidos de una experiencia profesional de **al menos seis años** en relación con las funciones descritas en el presente procedimiento

- Conocimientos lingüísticos: un conocimiento profundo de una de las lenguas oficiales de la Unión Europea (al menos a nivel de C1) y un conocimiento satisfactorio de otra de ellas, en la medida necesaria para el desempeño de sus funciones.

(2) COMPETENCIAS TÉCNICAS ESENCIALES

- Experiencia profesional en la administración de servidores Linux (RedHat o CentOS o Ubuntu o Debian), con una experiencia acreditada de al menos 1 año;
- Experiencia profesional en la solución de contenerización Docker con una experiencia acreditada de al menos 1 año;
- Experiencia profesional en scripting shell/bash y Python;
- Experiencia profesional en el ámbito de la redacción de documentación técnica;
- Conocimiento del inglés (nivel B2).

(3) COMPETENCIAS TÉCNICAS VALORADAS

- conocimiento de la solución Docker Swarm;
- conocimiento de la solución Ansible;
- Conocimiento de la administración del producto GitLab;
- Experiencia en la administración de bases de datos relacionales;
- Conocimiento de las prácticas de seguridad de los sistemas de información;
- Conocimiento del francés (nivel A2 como mínimo).

(4) COMPETENCIAS NO TÉCNICAS

- Sentido relacional: capacidad para trabajar en equipo, sentido del contacto, capacidad para trabajar en un entorno multilingüe;
- Sentido de la responsabilidad: discreción, respeto de la confidencialidad, rigor, disponibilidad, rapidez y puntualidad.
- Competencias organizativas: aptitud para gestionar diferentes tareas y definir prioridades, espíritu metódico e iniciativa, polivalencia.
- Capacidad de adaptación: aptitud para prestar asistencia y para trabajar incluso bajo presión, capacidad de aprendizaje y de adaptación a las evoluciones del entorno informático.

Procedimiento de selección:

(1) FASE DE PRESELECCIÓN

La fase de preselección se desarrollará en dos etapas:

- La primera se basará en los criterios de admisibilidad mencionados anteriormente [punto 1, letra a)], y su objeto es determinar si el candidato satisface todos los criterios de admisibilidad obligatorios y todos los requisitos formales establecidos en el procedimiento de candidatura. Los candidatos que no satisfagan dichos requisitos serán excluidos.
- El segundo paso tendrá en cuenta la experiencia profesional y las competencias técnicas (punto A, punto 2). Se atribuirá una nota de 0 a 20 como resultado de esta etapa (nota mínima exigida: 12).

El comité de selección invitará a la fase de selección a los 15 candidatos que hayan superado la fase de preselección y hayan obtenido las mejores puntuaciones.

(2) FASE DE SELECCIÓN

La fase de preselección se desarrollará en dos etapas:

(i) Una prueba escrita (en inglés o francés) que constará de los elementos siguientes:

- Un cuestionario de opciones múltiples (16 preguntas) para evaluar los conocimientos de los candidatos en los ámbitos enumerados en el punto 1, letras b) y c).

Duración: 1: 30 horas.

La prueba escrita se calificará sobre 20: La puntuación mínima requerida para la prueba escrita es de 12 puntos.

(ii) Una entrevista con el Comité de Selección, destinada a evaluar la capacidad de los candidatos para el ejercicio de las funciones descritas anteriormente. La entrevista también permitirá examinar, en particular, los conocimientos especializados de los candidatos, así como sus competencias en los ámbitos mencionados en el punto 1, letras b), c) y d).

Tenga en cuenta que solo se invitará a una entrevista a los candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima exigida en la prueba escrita.

La mayor parte de la entrevista tendrá lugar en inglés. También podrán probarse los conocimientos de las demás lenguas indicadas por los candidatos.

La entrevista durará unos 40 minutos y se puntuará sobre 20 (puntuación mínima requerida: 12).

La prueba escrita y la entrevista tendrán lugar en Luxemburgo.

Los candidatos invitados a pasar las pruebas recibirán toda la información pertinente llegado el momento. Tras la calificación de la prueba escrita y la entrevista, el Comité de Selección constituirá una lista de reserva de los candidatos, seleccionados por orden alfabético. Los candidatos seleccionados serán los que hayan alcanzado el mínimo exigido para el conjunto de las pruebas escritas y el mínimo exigido para la entrevista [véanse los puntos B (2) (i) y B (2) (ii)]. Se señala a los candidatos que la inscripción en la lista de reserva no constituye una garantía de contratación.

Los candidatos convocados a las pruebas deberán presentar, el día de la entrevista, los justificantes pertinentes correspondientes a la información que figura en el formulario de candidatura, a saber, una prueba de su nacionalidad, copias de diplomas, certificados y otros documentos que acrediten sus cualificaciones y experiencia profesional y que indiquen claramente las fechas de inicio y de finalización, la función ejercida, la naturaleza exacta de sus tareas, etc. Si las pruebas se realizan a distancia, los candidatos podrán enviar una copia de los documentos justificativos mencionados por correo electrónico a la dirección de correo electrónico. E-Selection@cdt.europa.eu

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

No obstante, antes de que se firme el contrato, los candidatos seleccionados deberán presentar los ejemplares originales y copias certificadas de todos los documentos correspondientes que acrediten el cumplimiento de los criterios de admisibilidad.

Si, en cualquier momento del procedimiento de selección o contratación, se descubre que la información facilitada en una solicitud ha sido deliberadamente falsificada, el candidato quedará descalificado.

Los candidatos también serán descalificados si:

- no cumplen todos los criterios de admisibilidad en la fecha límite para la presentación de candidaturas;
- no facilitan los documentos justificativos necesarios

La lista de reserva será válida hasta el 31 de diciembre de 2024 y podrá prorrogarse a discreción de la autoridad facultada para celebrar los contratos del Centro de Traducción.

C. Contratación:

En función de la situación presupuestaria, los candidatos seleccionados podrán acceder a un contrato de tres años (renovable) conforme al Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea. Si el grado de confidencialidad del trabajo realizado así lo exige, el candidato podrá verse en la obligación de solicitar una habilitación de seguridad.

Los candidatos seleccionados serán contratados en el grupo de funciones/grado AST3. El salario mensual de base corresponde al grado AST3 (escalón 1) y asciende a **4.431,32** EUR. Además del salario base, los miembros del personal pueden tener derecho a diferentes complementos, como una asignación familiar, un complemento por expatriación (16 % del salario base), etc.

Asimismo, para ser admitido, y antes de su nombramiento, el candidato seleccionado deberá:

- encontrarse en situación regular respecto de las obligaciones impuestas por la ley que regula el servicio militar;
- ofrecer las garantías de moralidad requeridas para el ejercicio de las funciones en cuestión (disfrutar plenamente de sus derechos cívicos)²;
- Someterse al examen médico que prevé el Centro de Traducción a fin de satisfacer los requisitos establecidos en el artículo 12, apartado 2, del Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea.

Procedimiento de candidatura:

Los candidatos interesados deberán cumplimentar su formulario de candidatura en línea en Systal (https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en_US) antes de que expire el plazo.

Se recomienda encarecidamente a los candidatos no esperar a los últimos días para presentar su candidatura. La experiencia demuestra que el sistema puede sobrecargarse a medida que se aproxima la fecha límite de inscripción de candidaturas, lo que dificultaría la presentación dentro de los plazos previstos.

Los candidatos deberán indicar su lengua principal y su segunda lengua en su candidatura. Se utilizará para determinar la lengua de la prueba escrita.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

El Centro de Traducción aplica una política de igualdad de oportunidades en materia de empleo y acepta las candidaturas independientemente de la edad, la raza, las convicciones políticas, filosóficas o religiosas, el sexo o la orientación sexual, la discapacidad, el estado civil o la situación familiar.

INDEPENDENCIA Y DECLARACIÓN DE INTERESES

Antes de asumir sus funciones, se instará a la persona candidata seleccionada a formular una declaración comprometiéndose a actuar de manera independiente en favor del interés público y a presentar una declaración en relación con cualesquiera intereses que puedan considerarse perjudiciales para su independencia.

² Los candidatos deben aportar un certificado oficial que acredite la carencia de antecedentes penales.

E. Información general

REVISIÓN DEL EXAMEN – RECURSOS – RECLAMACIONES

Los candidatos que consideren justificado formular una reclamación contra una decisión particular pueden, en cualquier momento del procedimiento de selección, solicitar informaciones complementarias en relación con esta decisión al presidente del Comité de Selección, interponer un recurso o presentar una reclamación ante el Defensor del Pueblo Europeo (véase el Anexo I).

SOLICITUDES DE ACCESO DE LOS CANDIDATOS A INFORMACIÓN QUE LES CONCIERNE

En el contexto de los procedimientos de selección, se reconoce a los candidatos un derecho específico de acceso a determinadas informaciones que les conciernen directa e individualmente. En virtud de este derecho, se les podrá proporcionar a los candidatos información adicional en relación con su participación en el procedimiento de selección, previa solicitud. Los candidatos deberán presentar dichas solicitudes por escrito al presidente del Comité de Selección en el plazo de un mes tras la notificación de los resultados obtenidos en el marco del procedimiento de selección. La respuesta se notificará en el plazo de un mes. Las solicitudes se tratarán teniendo en cuenta el carácter confidencial de los trabajos del Comité de Selección que prevé el Estatuto de los funcionarios.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El Centro de Traducción, como responsable de la organización del procedimiento de selección, garantiza que los datos personales de los candidatos son tratados respetando plenamente el Reglamento (UE) n.º 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 dichos datos.

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

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

ANEXO 1 SOLICITUDES DE REVISIÓN DEL EXAMEN – VÍA DE RECURSO – RECLAMACIONES ANTE EL DEFENSOR DEL PUEBLO EUROPEO

Dado que el Estatuto se aplica a los procedimientos de selección, tenga en cuenta que los procedimientos judiciales son de carácter confidencial. Si, en algún momento del procedimiento de selección, los candidatos consideran que sus intereses se han visto perjudicados por una decisión específica, pueden utilizar los medios siguientes:

I. SOLICITUD DE PRECISIONES O DE REVISIÓN DEL EXAMEN

- Presentar una solicitud de aclaración o de revisión del examen en forma de carta motivada, que se dirigirá:

A la atención del presidente del Comité de Selección CDT-ACIII-2016/06

Centro de Traducción
Edificio Technopolis Gasperich
Oficina 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. VÍAS DE RECURSO

- introducir una reclamación basada en el artículo 90, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea, y dirigirla:

A la atención de la autoridad facultada para celebrar contratos

CDT-AST3-2024-03

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

Los plazos establecidos (véase el Estatuto de los funcionarios <https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20180101:FR:PDF>) comienzan a correr a partir del momento en que se notifica a las personas candidatas el acto que supuestamente perjudica sus intereses.

Se recuerda a los candidatos que la autoridad facultada para celebrar contratos no puede modificar las decisiones del Comité de Selección. De conformidad con una jurisprudencia consolidada del Tribunal de Justicia, el amplio poder de apreciación de los comités de selección no está sujeto al control del juez de la UE salvo en caso de violación manifiesta de las normas que regulan los trabajos del comité.

III. RECLAMACIONES ANTE EL DEFENSOR DEL PUEBLO EUROPEO

- Los candidatos pueden dirigir su reclamación al:

Defensor del Pueblo Europeo

1 avenue du Président-Robert-Schuman – BP 403
F-67001 Estrasburgo Cedex

De conformidad con el artículo 228, apartado 1, del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y en 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 rigen el ejercicio de las funciones del Defensor del Pueblo (Estatutos del Defensor del Pueblo Europeo) y 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 al Defensor del Pueblo Europeo no conlleva la interrupción del plazo obligatorio establecido en el artículo 90, apartado 2, y en el artículo 91 del Estatuto de los funcionarios para presentar 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. Asimismo, llamamos la atención de los candidatos sobre el hecho de que, de conformidad con el 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 debe haber sido precedida de los trámites administrativos adecuados ante las instituciones y órganos interesados.