



Luxemburgo, 12/06/2019

**REF.:** CDT-AD5-2017/02  
**TRADUCTOR FRANCÉS**

**GRADO:** AD5  
**DEPARTAMENTO:** Traducción — Sección de lenguas romances y mediterráneas  
**LUGAR DE TRABAJO:** LUXEMBURGO

---

El Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea (CdT) 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 en calidad de traductores con el francés 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 francés, así como la revisión de textos traducidos al francés por contratistas externos.

#### 1. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección está abierto a los candidatos que en **10/07/2019** la fecha límite para la presentación en línea de las candidaturas reúnan las siguientes condiciones:

##### (a) 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>2</sup>;
- conocimiento de idiomas:
  - Lengua 1 (lengua principal): dominio perfecto del francés,
  - Lengua 2 (primera lengua de partida): conocimientos excelentes de inglés, y
  - Lengua 3 (segunda lengua de partida): muy buenos conocimientos de alemán o neerlandés.

---

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.

<sup>2</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.

**(b) COMPETENCIAS Y DESTREZAS ESPECÍFICAS:**

- desde la obtención de la titulación citada anteriormente, los solicitantes deben tener como mínimo un año de experiencia profesional a tiempo completo como traductores.

Además se valorará:

- un conocimiento satisfactorio de herramientas de traducción asistida por ordenador;
- conocimientos de gestión de terminología;
- buenos conocimientos de al menos una lengua oficial de la Unión Europea distinta de las lenguas 1, 2 y 3 [véase el punto 1 a)] (búlgaro, español, checo, danés, alemán, griego, irlandés, estonio, croata, italiano, letón, lituano, húngaro, maltés, neerlandés, polaco, portugués, rumano, eslovaco, esloveno, finés y sueco);
- experiencia profesional como traductor para una organización europea o internacional.

**2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

**(a) 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(a)) y tendrá por objeto determinar si los candidatos responden a todos los criterios obligatorios de admisibilidad y reúnen todos los requisitos formales establecidos en el procedimiento de candidatura. Los candidatos que no satisfagan dichos requisitos quedarán excluidos.
- En la segunda fase, se tendrá en cuenta la experiencia profesional así como los criterios indicados en el punto «Competencias y destrezas específicas» [punto 1 b)]. 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 los **20** candidatos que superen la fase de preselección y obtengan las mejores puntuaciones.

**(a) FASE DE SELECCIÓN:**

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

**(i) Una prueba escrita que constará de:**

- una traducción del inglés a la lengua principal (se permite utilizar los diccionarios no electrónicos que los candidatos lleven a la prueba) de un texto de aproximadamente 1 500 caracteres (sin espacios) 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: 2 horas.
- una revisión de un texto traducido del inglés a la lengua principal (de aproximadamente 3 000 caracteres sin espacios, 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: 12 puntos para la traducción y 8 puntos para la revisión: mínimo exigido para el conjunto de las pruebas: 12).

- (ii) 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. 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).

La prueba escrita y la entrevista tendrán lugar en Luxemburgo.

Una vez calificadas la prueba escrita y la entrevista, el Comité de Selección redactará una lista de reserva de los candidatos seleccionados por orden alfabético. Los candidatos seleccionados serán aquellos que alcancen tanto el mínimo exigido en la prueba escrita como el mínimo exigido en la entrevista (véanse los puntos (i) y (ii)). Se llama la atención de los candidatos sobre el hecho de 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.

En todo caso, antes de que se celebre el contrato, los candidatos seleccionados 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.

### **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, el candidato seleccionado 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 4 707,34 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)<sup>3</sup>;
- someterse al examen médico previsto por el Centro de Traducción con el fin de satisfacer lo dispuesto en el artículo 28, letra e), del Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea.

### **4. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD:**

Los candidatos interesados deben cumplimentar la solicitud en línea en el plazo previsto.

---

<sup>3</sup> Los candidatos deben aportar un certificado oficial que confirme que no tienen antecedentes penales.

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 la solicitud, 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 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**

#### **REEXAMEN – 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 determinada información que les afecte directa e individualmente. En virtud de este derecho, podrá brindarse información complementaria al candidato 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 un plazo de un mes tras la recepción de la solicitud. 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, vela por que los datos de carácter personal de los candidatos sean 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. 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](mailto:edps@edps.europa.eu)).

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

**ANEXO 1 SOLICITUDES DE REEXAMEN — 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. y que, en todas las fases del mismo, los candidatos que consideren que una decisión es lesiva para sus intereses puedan servirse de los siguientes medios:

**I. SOLICITUD DE INFORMACIÓN ADICIONAL O DE REEXAMEN**

- Enviar una carta solicitando más información o una revisión, indicando sus argumentos, a:

**A la atención del Presidente del Comité de Selección CDT-AD5-2017/02**

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. 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-AD5-2017/02**

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 el candidato alegue que le produce perjuicio.

Se llama la atención de los candidatos sobre el hecho de que la Autoridad facultada para celebrar los 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 los mismos.

**III. RECLAMACIÓN ANTE EL DEFENSOR DEL PUEBLO EUROPEO**

- Presentar una reclamación ante el:

**Defensor del Pueblo Europeo**

1 avenue du Président-Robert-Schuman – BP 403  
F-67001 Estrasburgo 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 debe tener en cuenta que la presentación de una reclamación al Defensor del Pueblo 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.