



Luxemburgo, 02.06.2021

REF.: CDT-AD5-2021/01
TRADUCTOR/A DE MALTÉS

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 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 maltés 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 de otras lenguas oficiales de la Unión Europea al maltés, así como la revisión de textos traducidos al maltés por contratistas externos.

A. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección está abierto a las personas candidatas que, en la fecha límite para la presentación en línea de las candidaturas (30.06.2021), reúnan los siguientes requisitos:

(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 maltés,
 - Lengua 2 (primera lengua de partida): conocimientos excelentes de inglés, y
 - Lengua 3 (segunda lengua de partida): muy buenos conocimientos de francés, alemán o italiano.

(2) COMPETENCIAS Y DESTREZAS ESPECÍFICAS

Además se valorarán:

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.

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.

- 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, estonio, griego, francés, irlandés, italiano, croata, letón, lituano, húngaro, neerlandés, polaco, portugués, rumano, eslovaco, esloveno, finés 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 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 [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 candidatas que no satisfagan dichos requisitos quedarán excluidas.
- En la segunda fase, se tendrá en cuenta la experiencia profesional así como los criterios indicados en el punto «Competencias y destrezas específicas» [véase sección A punto 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 describe a continuación y se dividirá en dos partes:

- (a) Una prueba escrita que constará de:
 - (i) Una traducción del inglés (lengua 2) al maltés (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, el francés o el italiano (lengua 3) al maltés (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 maltés (de aproximadamente 50 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: 45 minutos.

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

Si una persona candidata no supera las pruebas (i), (ii) y (iii) no será puntuada. Si una persona candidata supera la prueba (i) pero no las pruebas (ii) y (iii), no será puntuada.

No se corregirán las pruebas escritas de las personas candidatas que no superen la entrevista.

(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. La entrevista tendrá lugar el mismo día que la prueba escrita o los días posteriores. Duración de la prueba: 45 minutos.

La entrevista se llevará a cabo en su mayor parte en inglés. Podrán probarse otras lenguas con arreglo a la declaración sobre el conocimiento de lenguas realizada por las personas candidatas.

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

La prueba escrita y la entrevista tendrán lugar en Luxemburgo. En caso de fuerza mayor, las pruebas se realizarán a distancia.

Las personas invitadas a participar en las pruebas recibirán a su debido tiempo toda la información pertinente.

Una vez calificadas la prueba escrita y la entrevista, el Comité de Selección elaborará una lista de reserva de las personas candidatas seleccionadas por orden alfabético. Las personas candidatas seleccionadas serán aquellas que alcancen tanto el mínimo exigido en la prueba escrita como el mínimo exigido en la entrevista [véanse los puntos a) y b)]. Quienes presenten su candidatura han de tener presente que la inclusión en una lista de reserva no constituye una garantía de contratación.

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, la copia del documento de identificación o pasaporte, las 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. Si las pruebas se realizan a distancia, las personas solicitantes pueden enviar una copia de los documentos justificativos solicitados anteriormente por correo electrónico a E-Selection@cdt.europa.eu.

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

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

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 grupo de funciones/grado AD 5. El salario mensual de base correspondiente al grado AD5 (escalón 1) es de 4 917,29 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)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.

D. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD:

Las personas interesadas deben haber presentado 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.

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.

E. INFORMACIÓN GENERAL

REEXAMEN – 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.

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

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 intimidad](#).

ANEXO 1 SOLICITUDES DE REEXAMEN – INTERPOSICIÓN DE RECURSO – RECLAMACIÓN 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 la persona candidata considera que sus intereses han sufrido menoscabo por una determinada decisión, podrá emprender las acciones que se indican a continuación:

I.SOLICITUD DE PRECISIONES O DE REVISIÓN

- Enviar una carta solicitando información adicional o una revisión, con indicación de sus argumentos, a:

A la atención del presidente del Comité de Selección CDT-AD5-2021/01

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 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-AD5-2021/01

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 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://www.europa.eu/eur-lex>] 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 empleo 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

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.