

V

(Anuncios)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

OFICINA EUROPEA DE SELECCIÓN DE PERSONAL (EPSO)

CONVOCATORIA DE OPOSICIONES GENERALES

EPSO/AD/348/17 – JURISTAS-LINGÜISTAS (AD 7) DE LENGUA DANESA (DA)

EPSO/AD/349/17 – JURISTAS-LINGÜISTAS (AD 7) DE LENGUA ESTONIA (ET)

EPSO/AD/350/17 – JURISTAS-LINGÜISTAS (AD 7) DE LENGUA IRLANDESA (GA)

EPSO/AD/351/17 – JURISTAS-LINGÜISTAS (AD 7) DE LENGUA CROATA (HR)

EPSO/AD/352/17 – JURISTAS-LINGÜISTAS (AD 7) DE LENGUA LETONA (LV)

EPSO/AD/353/17 – JURISTAS-LINGÜISTAS (AD 7) DE LENGUA ESLOVENA (SL)

(2017/C 362 A/01)

Plazo de presentación de las candidaturas: 28 de noviembre de 2017 a las 12:00 horas, , hora central europea (CET)

La Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO) convoca oposiciones generales para formar listas de reserva de candidatos, de entre los cuales el Parlamento Europeo y el Consejo de la Unión Europea podrán seleccionar futuros funcionarios en la categoría de **juristas-lingüistas** (grupo de funciones AD).

La presente convocatoria de oposiciones y sus anexos constituyen el marco jurídico vinculante de estos procesos de selección.

Véase el ANEXO II para consultar las normas generales aplicables a las oposiciones generales.

Número de candidatos que se pretende seleccionar:

EPSO/AD/348/17 — DA: 7

EPSO/AD/351/17 — HR: 7

EPSO/AD/349/17 — ET: 7

EPSO/AD/352/17 — LV: 7

EPSO/AD/350/17 — GA: 8

EPSO/AD/353/17 — SL: 7

La presente convocatoria se refiere a varias oposiciones. **Cada candidato solo podrá presentar su candidatura para una de ellas.** Deberá escoger la opción que le interese en el momento de la presentación de la candidatura en línea y no podrá modificar dicha elección una vez haya confirmado y validado el formulario de candidatura electrónico.

NATURALEZA DE LAS FUNCIONES

Las instituciones de la Unión Europea contratan a juristas altamente cualificados que deben ser capaces de revisar, en la lengua de la oposición, textos jurídicos de la Unión Europea, a partir de, al menos, otras dos lenguas distintas, y prestar

asesoramiento en materia de redacción legislativa, con el fin de velar por la calidad en la redacción de los actos jurídicos de la Unión Europea. Para ejercer sus funciones, los juristas-lingüistas utilizan las herramientas informáticas y ofimáticas habituales.

Los juristas-lingüistas realizan un seguimiento de los procedimientos legislativos durante todo su desarrollo e intervienen como asesores, comprueban la calidad de la redacción y el cumplimiento de las reglas formales de edición de textos legislativos. Además, comprueban la coherencia lingüística y la congruencia jurídica entre los textos legislativos (ya traducidos y revisados) en la lengua de la oposición y en el resto de versiones lingüísticas. Las funciones de los juristas-lingüistas requieren contactos frecuentes con los distintos agentes que participan en el procedimiento legislativo.

CONDICIONES DE ADMISIÓN

Los candidatos deberán reunir TODAS las condiciones que se indican a continuación en el momento de validar su candidatura:

1) *Condiciones generales*

- Estar en plena posesión de sus derechos como nacionales de un Estado miembro de la UE.
- Cumplir cuantas obligaciones les imponga la legislación nacional aplicable en materia de servicio militar.
- Reunir las garantías de integridad requeridas para el desempeño de las funciones correspondientes.

2) *Condiciones específicas: lenguas*

Los candidatos deberán tener conocimientos de **al menos tres lenguas oficiales de la UE**:

- nivel C2 (dominio perfecto) en la lengua de la oposición elegida;
- nivel C1 (conocimiento profundo), como mínimo, en inglés, y
- nivel C1 (conocimiento profundo), como mínimo, en alemán, español, francés, italiano o polaco.

Téngase en cuenta que los niveles mínimos exigidos se aplican a todas las capacidades lingüísticas (expresión escrita, expresión oral, comprensión escrita y comprensión oral) que figuran en el formulario de candidatura. Dichas capacidades son un reflejo de lo dispuesto en el *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas*: <http://europass.cedefop.europa.eu/es/resources/european-language-levels-cefr>.

En la presente convocatoria de oposiciones, se hará referencia a las lenguas según el esquema siguiente:

- Lengua 1: lengua de la oposición elegida, que deberá elegirse de entre **el croata, el danés, el esloveno, el estonio, el irlandés o el letón**. Lengua utilizada en algunas pruebas de opciones múltiples y pruebas del centro de evaluación y en la prueba de traducción.
- Lengua 2 (**inglés**): lengua utilizada en el formulario de candidatura, en algunas pruebas de opciones múltiples y pruebas del centro de evaluación, en la prueba de traducción y en la comunicación entre la EPSO y los candidatos que hayan presentado un formulario de candidatura válido.
- Lengua 3: deberá elegirse de entre **el alemán, el español, el francés, el italiano o el polaco**. Lengua utilizada para una de las pruebas del centro de evaluación.

La lengua 2 deberá ser el inglés.

Las versiones originales de los documentos tratados por los servicios a los que conciernen estas oposiciones están redactadas casi enteramente en inglés y constituyen la base de comparación para la revisión jurídico-lingüística en las demás lenguas.

Por consiguiente, los candidatos aprobados que sean contratados a raíz de estas oposiciones trabajarán principalmente con documentos en lengua inglesa. Las otras opciones lingüísticas para la lengua 3 reflejan las necesidades de funcionamiento de los servicios.

3) *Condiciones específicas: cualificaciones*

Véase el ANEXO I para consultar las cualificaciones específicas exigidas para cada oposición.

— No se requiere experiencia profesional.

PROCESO DE SELECCIÓN

1) *Presentación de candidaturas*

Los candidatos deberán cumplimentar el formulario de candidatura en inglés (véase la sección «Condiciones específicas: lenguas»).

Al cumplimentar su formulario de candidatura, se pedirá a los candidatos que confirmen el cumplimiento de las condiciones de admisión a la oposición y que faciliten otros datos **de interés para la oposición elegida** (por ejemplo: títulos). Además, deberán indicar sus lenguas 1, 2 y 3.

Al validar su formulario de candidatura, los candidatos han de declarar por su honor que cumplen todas las condiciones mencionadas en la sección «Condiciones de admisión». Una vez validado su formulario, los candidatos no podrán hacer ninguna modificación posterior. Es responsabilidad de los candidatos cerciorarse de que han cumplimentado y validado sus formularios de candidatura **en el plazo señalado**.

2) *Pruebas de opciones múltiples por ordenador*

Los candidatos que hayan validado su formulario de candidatura dentro del plazo serán convocados para realizar varias pruebas de opciones múltiples por ordenador en alguno de los centros acreditados de la EPSO.

Salvo indicación en contrario, **los candidatos deberán reservar** una fecha para las pruebas de opciones múltiples por ordenador, siguiendo las instrucciones que la EPSO facilite al efecto. Por lo general, se ofrecerán a los candidatos varias fechas en las que podrán realizar las pruebas, en diversos lugares. Los períodos de reserva y de realización de pruebas **son limitados**.

Las pruebas de opciones múltiples por ordenador se organizarán del modo siguiente:

Pruebas	Lengua	Preguntas	Duración	Puntuación mínima exigida
Razonamiento verbal	Lengua 1	20 preguntas	35 minutos	10/20
Razonamiento numérico	Lengua 1	10 preguntas	20 minutos	Razonamiento numérico + razonamiento abstracto combinados: 8/20
Razonamiento abstracto	Lengua 1	10 preguntas	10 minutos	
Comprensión lingüística	Lengua 2	12 preguntas	25 minutos	7/12

Estas pruebas son eliminatorias. No se tendrán en cuenta a efectos de las demás pruebas que se realizarán en el centro de evaluación.

3) *Comprobación del cumplimiento de las condiciones de admisión*

Se comprobará el cumplimiento de las condiciones de admisión establecidas en la sección «Condiciones de admisión» de acuerdo con la información facilitada por los candidatos en sus formularios de candidatura. La EPSO comprobará el cumplimiento de las condiciones de admisión generales y el tribunal comprobará el de las condiciones de admisión específicas.

La admisibilidad de las candidaturas se evaluará en orden decreciente de la puntuación total obtenida en las pruebas de opciones múltiples por ordenador hasta que el número de candidatos que cumple todas las condiciones de admisión en cada oposición alcance el número de candidatos a los que puede convocarse para realizar la prueba de traducción. No se examinarán los demás expedientes.

4) Prueba de traducción

Se convocará a la prueba de traducción a **aproximadamente siete veces, pero no más de ocho veces**, el número de candidatos que se pretende seleccionar en la oposición de que se trate. Los candidatos que cumplan las condiciones de admisión según los datos consignados en la candidatura en línea y que hayan obtenido una de las **puntuaciones totales más altas** en las pruebas de opciones múltiples por ordenador serán convocados a una prueba de traducción en uno de los centros acreditados de la EPSO.

Prueba	Lengua	Duración	Puntuación mínima exigida
Traducción de un texto jurídico (sin diccionario)	De la lengua 2 a la lengua 1	2 horas	40/80

La puntuación obtenida en la prueba de traducción se combinará con la que se obtenga en el centro de evaluación para establecer la puntuación final del candidato.

Para poder pasar a la fase siguiente de la oposición, los candidatos deberán obtener en esta prueba una de las **puntuaciones totales más altas**.

5) Centro de evaluación

Se convocará a participar en esta fase a **un máximo de cuatro veces** el número de candidatos que se pretende seleccionar en la oposición de que se trate. Los candidatos que hayan obtenido una de las **puntuaciones totales más altas** en la prueba de traducción serán convocados a un centro de evaluación durante un día y medio, muy probablemente en **Bruselas**, donde realizarán pruebas en las **lenguas 1, 2 y 3** que hayan indicado en su candidatura.

Salvo indicación en contrario, los candidatos deberán presentar los documentos acreditativos pertinentes (originales o copias certificadas) en el centro de evaluación. El personal de la EPSO escaneará los documentos de los candidatos durante las pruebas y se los devolverá ese mismo día.

En el centro de evaluación se examinarán ocho competencias generales y las competencias específicas exigidas para cada oposición mediante **cuatro pruebas** [una entrevista sobre competencias generales y un ejercicio en grupo (en la lengua 2), una presentación oral seguida de un turno de preguntas y respuestas relacionadas con las competencias profesionales específicas y el conocimiento del Derecho de la Unión Europea, con el fin de evaluar las competencias tanto generales como específicas del candidato (en la lengua 1) y el resumen de un texto (de la lengua 3 a la lengua 1)], tal como se describe en los cuadros siguientes:

Competencias	Pruebas	
1. Análisis y resolución de problemas	Presentación oral	Ejercicio en grupo
2. Comunicación	Presentación oral	Entrevista sobre competencias generales
3. Calidad y resultados	Presentación oral	Entrevista sobre competencias generales
4. Aprendizaje y desarrollo	Ejercicio en grupo	Entrevista sobre competencias generales
5. Determinación de prioridades y organización	Presentación oral	Ejercicio en grupo
6. Resiliencia	Presentación oral	Entrevista sobre competencias generales
7. Trabajo en equipo	Ejercicio en grupo	Entrevista sobre competencias generales
8. Liderazgo	Ejercicio en grupo	Entrevista sobre competencias generales

Competencias	Pruebas	
Puntuación mínima exigida	3/10 para cada competencia y 40/80 en total	
Competencia	Pruebas	
Competencias específicas	Presentación oral	Resumen en la lengua 1 de un texto redactado en la lengua 3
Puntuación mínima exigida	20/40	30/60

6) ***Lista de reserva***

Tras comprobar que los candidatos cumplen las condiciones de admisión conforme a sus documentos acreditativos, el tribunal elaborará una lista de reserva por cada oposición —hasta alcanzar el número de candidatos que se pretende seleccionar— que contendrá los nombres y apellidos de los candidatos que cumplan las condiciones de admisión y que hayan obtenido todas las puntuaciones mínimas exigidas y las puntuaciones totales más elevadas una vez concluidas las pruebas del centro de evaluación. Los nombres se incluirán en la lista por orden alfabético.

Tanto las listas de reserva como los pasaportes de competencias de los candidatos aprobados, mediante los que el tribunal proporciona información cualitativa, se pondrán a disposición de las instituciones de la UE para los procesos de contratación y el desarrollo profesional futuro. El hecho de que el nombre de un candidato figure en una lista de reserva **no constituirá ni un derecho ni una garantía de contratación**.

PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS: PLAZO Y LUGAR

Las candidaturas deberán presentarse en línea en el sitio web de la EPSO (<http://jobs.eu-careers.eu>) hasta el:

28 de noviembre de 2017 a las 12:00 horas, hora central europea (CET).

ANEXO I

CUALIFICACIONES EXIGIDAS POR OPOSICIÓN

EPSO/AD/348/17 — JURISTAS-LINGÜISTAS (AD 7) DE LENGUA DANESA (DA)

Un nivel de enseñanza que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios acreditado por alguno de los títulos siguientes en Derecho danés:

Juridisk kandidateksamen (cand.jur.) eller erhvervsøkonomisk-erhvervsjuridisk kandidateksamen (cand.merc.jur.)

Para determinar si el candidato ha alcanzado un nivel correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios, el tribunal tendrá en cuenta las normas en vigor en el momento de la obtención del título.

Véase el ANEXO III para consultar ejemplos de cualificaciones mínimas exigidas.

EPSO/AD/349/17 — JURISTAS-LINGÜISTAS (AD 7) DE LENGUA ESTONIA (ET)

Un nivel de enseñanza que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios acreditado por alguno de los títulos siguientes en Derecho estonio:

Akadeemiline kõrgharidus Eesti õiguses (s.o endine bakalaureusekraad õigusteaduses (160 ainepunkti) või sellega võrdsustatud diplom või magistriskraad õigusteaduses (3+2 õppekava).

Para determinar si el candidato ha alcanzado un nivel correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios, el tribunal tendrá en cuenta las normas en vigor en el momento de la obtención del título.

Véase el ANEXO III para consultar ejemplos de cualificaciones mínimas exigidas.

EPSO/AD/350/17 — JURISTAS-LINGÜISTAS (AD 7) DE LENGUA IRLANDESA (GA)

Un nivel de enseñanza que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios acreditado por alguno de los títulos o cualificaciones siguientes:

You must have completed a suitable course in law in Ireland or the United Kingdom, i.e. hold a degree in law attesting completion of at least three years' university study or have obtained a qualification as a barrister, advocate or solicitor in Ireland or the United Kingdom. Candidates who followed a three-year degree course must also have obtained at least one year's appropriate professional experience.

Ní mór duit cúrsa oiriúnach sa dlí a bheith críochnaithe agat in Éirinn nó sa Ríocht Aontaithe, i.e. céim sa dlí a bheith agat, ar céim í a fhianáinn go bhfuil staidéar ollscoile trí bliana ar a laghad críochnaithe agat, nó cáilíocht mar abhcóide nó aturnae a bheith bainte amach agat in Éirinn nó sa Ríocht Aontaithe. Maidir le hiarrthóirí a rinne cúrsa céime trí bliana, ní mór dóibh aon bhliain amháin de thaithí ghairmiúil iomchuí ar a laghad a bheith faighte acu freisin.

Para determinar si el candidato ha alcanzado un nivel correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios, el tribunal tendrá en cuenta las normas en vigor en el momento de la obtención del título.

Véase el ANEXO III para consultar ejemplos de cualificaciones mínimas exigidas.

EPSO/AD/351/17 — JURISTAS-LINGÜISTAS (AD 7) DE LENGUA CROATA (HR)

Un nivel de enseñanza que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios acreditado por alguno de los títulos siguientes en Derecho croata:

Diploma iz hrvatskog prava stečena na sveučilišnom studiju (magistar/magistra prava ili diplomirani pravnik/diplomirana pravica).

Para determinar si el candidato ha alcanzado un nivel correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios, el tribunal tendrá en cuenta las normas en vigor en el momento de la obtención del título.

Véase el ANEXO III para consultar ejemplos de cualificaciones mínimas exigidas.

EPSO/AD/352/17 — JURISTAS-LINGŪISTAS (AD 7) DE LENGUA LETONA (LV)

Un nivel de enseñanza que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios acreditado por alguno de los títulos siguientes en Derecho en lengua letona:

Maģistra grāds tiesību zinātnē vai otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība tiesību zinātnē, kas piešķir jurista kvalifikāciju.

Para determinar si el candidato ha alcanzado un nivel correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios, el tribunal tendrá en cuenta las normas en vigor en el momento de la obtención del título.

Véase el ANEXO III para consultar ejemplos de cualificaciones mínimas exigidas.

EPSO/AD/353/17 — JURISTAS-LINGŪISTAS (AD 7) DE LENGUA ESLOVENA (SL)

Un nivel de enseñanza que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios acreditado por alguno de los títulos siguientes en Derecho esloveno:

V Sloveniji pridobljena univerzitetna izobrazba pravne smeri s strokovnim naslovom «univerzitetni diplomirani pravnik/univerzitetna diplomirana pravica» (po študijskem programu za pridobitev univerzitetne izobrazbe, sprejetem pred 11.6.2004) oziroma univerzitetna izobrazba pravne smeri s strokovnim naslovom «diplomirani pravnik (UN)/diplomirana pravica (UN)», dopolnjena z magistrsko izobrazbo s strokovnim naslovom «magister prava/magistrska prava» (druga stopnja po bolonjskem programu).

Para determinar si el candidato ha alcanzado un nivel correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios, el tribunal tendrá en cuenta las normas en vigor en el momento de la obtención del título.

Véase el ANEXO III para consultar ejemplos de cualificaciones mínimas exigidas.

Fin del ANEXO I, pulse aquí para regresar al texto principal.

ANEXO II

NORMAS GENERALES APLICABLES A LAS OPOSICIONES GENERALES

INFORMACIÓN GENERAL

En el marco de los procesos de selección organizados por la EPSO, cualquier referencia a personas de un determinado género se entiende también hecha a los demás.

En caso de que haya varios candidatos con la misma puntuación para el último puesto en cualquier fase de la oposición, todos ellos accederán a la siguiente fase. Todos los candidatos que sean readmitidos en virtud de la estimación de un recurso serán asimismo convocados a la siguiente fase.

En caso de que haya varios candidatos con la misma nota para el último puesto disponible en la lista de reserva, todos ellos serán incluidos en la lista. Todos los candidatos que sean readmitidos en virtud de la estimación de un recurso en esta fase del proceso serán asimismo añadidos a la lista de reserva.

1. CONDICIONES DE ADMISIÓN

1.1. Condiciones generales y específicas

Las condiciones generales y específicas (incluido el conocimiento de lenguas) para cada ámbito o perfil se indican en la sección «Condiciones de admisión».

Las condiciones específicas relativas a las cualificaciones y experiencia profesional y al conocimiento de lenguas varían en función del perfil solicitado. En su candidatura, conviene que los candidatos aporten la máxima información posible en lo que se refiere a sus cualificaciones y experiencia profesional (cuando sea necesario) **de interés para las funciones del puesto**, tal como se describe en la sección «Condiciones de admisión» de la presente convocatoria.

- a) **Títulos y diplomas:** Las titulaciones, hayan sido expedidas en países pertenecientes o no a la UE, deberán ser homologadas por un organismo oficial de un Estado miembro de la UE, por ejemplo el Ministerio de Educación de un Estado miembro. A este respecto, el tribunal tomará en consideración las diferencias entre los sistemas de enseñanza.

En el caso de las titulaciones de enseñanza superior y de formación técnica, profesional o especializada, los candidatos deberán indicar las materias cursadas, la duración y si se trató de cursos a tiempo completo o a tiempo parcial, o de estudios nocturnos.

- b) La **experiencia profesional** (cuando sea necesario) solo se tendrá en cuenta si se corresponde con las funciones del puesto y cumple las condiciones siguientes:

- realización de un trabajo real y efectivo;
- prestación remunerada;
- existencia de una relación de subordinación o prestación de un servicio, y
- si cumple las condiciones siguientes:
 - **trabajo voluntario:** que sea remunerado y cuya duración y número de horas semanales sean equivalentes a los de un empleo regular;
 - **prácticas profesionales:** que sean remuneradas;
 - **servicio militar obligatorio:** realizado antes o después de obtenerse la titulación requerida por un período no superior a la duración legal en el Estado miembro del candidato;
 - **permiso por maternidad/paternidad/adopción:** en el marco de un contrato de trabajo;
 - **doctorado:** durante un período máximo de tres años, siempre que se haya obtenido realmente la titulación de doctor y con independencia de que el trabajo fuese remunerado, y
 - **trabajo a tiempo parcial:** calculado proporcionalmente en función del número de horas trabajadas; por ejemplo, si se ha trabajado seis meses a media jornada, se computarán tres meses.

1.2. Documentos acreditativos

Los candidatos deberán presentar, en momentos diferentes del proceso de selección, un documento oficial acreditativo de su nacionalidad (por ejemplo, el pasaporte o el documento de identidad) que deberá estar en vigor en la fecha límite de presentación del formulario de candidatura (fecha límite de presentación de la primera parte del formulario de candidatura, en el caso de que el formulario tenga que presentarse en dos partes).

Todos los períodos de actividad profesional deberán acreditarse mediante originales o fotocopias certificadas de los documentos siguientes:

- **referencias del empleador o empleadores anteriores y del empleador o empleadores actuales** que indiquen la naturaleza y el nivel de las funciones ejercidas y las fechas de inicio y finalización, con el membrete y el sello oficiales de la empresa y el nombre y la firma del responsable, o
- **el contrato o los contratos de trabajo, la primera nómina y la última**, con una descripción detallada de las funciones desempeñadas;
- (en el caso de actividades profesionales por cuenta propia, por ejemplo trabajadores autónomos, profesiones liberales, etc.), **las facturas u órdenes de pedido** que especifiquen las actividades ejercidas o cualquier otro documento acreditativo oficial pertinente;
- (en el caso de los intérpretes de conferencias a quienes se exija experiencia profesional) documentos que certifiquen **el número de días y las lenguas de interpretación** (lengua de partida y lengua meta), relacionados específicamente con la interpretación de conferencias.

En general, no se exigirá ningún documento acreditativo de los conocimientos lingüísticos, salvo para determinados perfiles lingüísticos o especializados.

Se podrá pedir a los candidatos información o documentación adicional en cualquier fase del proceso. La EPSO comunicará a los candidatos qué documentos acreditativos deberán presentar y el plazo para hacerlo.

1.3. Igualdad de oportunidades y adaptaciones especiales

Si los candidatos tienen una discapacidad o una situación médica que pueda afectar a su capacidad para realizar las pruebas, deberán indicarlo en el formulario de candidatura y comunicar el tipo de adaptaciones que necesiten. Si la discapacidad o la situación médica sobrevienen después del plazo de presentación de candidaturas, los candidatos deberán informar a la EPSO a la mayor brevedad, utilizando la información que se indica a continuación.

Los candidatos deberán enviar a la EPSO un certificado expedido por la autoridad nacional de su país o un certificado médico para que sus solicitudes puedan ser tenidas en cuenta. Sus documentos acreditativos se examinarán para que se puedan realizar, dentro de lo razonable, las adaptaciones necesarias.

Para más información, los candidatos podrán ponerse en contacto con el equipo de accesibilidad de la EPSO a través de los medios siguientes:

- correo electrónico (EPSO-accessibility@ec.europa.eu);
- fax + 32 2 2998081, o
- correo postal:

Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO)
«EPSO accessibility»
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan, 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

2. ÓRGANOS DE EVALUACIÓN

Se ha nombrado un tribunal de oposición para comparar y seleccionar a los mejores candidatos en función de sus competencias, aptitudes y cualificaciones, de conformidad con las condiciones establecidas en la presente convocatoria de oposición. El tribunal determinará el nivel de dificultad de las pruebas y aprobará su contenido sobre la base de las propuestas de la EPSO.

A fin de garantizar la independencia del tribunal, queda prohibido terminantemente a los candidatos o a cualquier persona ajena al tribunal intentar ponerse en contacto con alguno de sus miembros, excepto en el marco de las pruebas que exijan la interacción directa entre los candidatos y el tribunal.

Los candidatos que deseen manifestar sus observaciones o hacer valer sus derechos deberán hacerlo por escrito, y remitirán su correspondencia dirigida al tribunal de oposición a la EPSO, que la transmitirá a dicho tribunal. Queda prohibida, so pena de descalificación, toda intervención directa o indirecta de los candidatos que no se atenga a dichos procedimientos.

La existencia de un vínculo de parentesco o una relación jerárquica entre un miembro del tribunal de oposición y un candidato dará lugar, en particular, a un conflicto de interés. Se pedirá a los tribunales que declaren esta circunstancia a la EPSO tan pronto como tengan conocimiento de ella. La EPSO evaluará cada caso individualmente y adoptará las medidas oportunas. El incumplimiento de estas normas podrá exponer a los miembros del tribunal a una sanción disciplinaria y acarrear la descalificación de los candidatos de la oposición (véase la sección 4.4).

Los nombres de los miembros del tribunal se publican en el sitio web de la EPSO (www.eu-careers.eu) antes del comienzo de la fase o centro de evaluación.

3. COMUNICACIÓN

3.1. Comunicación con la EPSO

Se recomienda a los candidatos consultar su cuenta EPSO **como mínimo dos veces por semana** para mantenerse al corriente de su progreso en la oposición. En caso de que no puedan hacerlo debido a un problema técnico de la EPSO, deberán informar de ello a la EPSO inmediatamente:

- preferiblemente a través de la sección «Contacte con nosotros» del sitio web de la EPSO (www.eu-careers.eu);
- por teléfono a través de Europe Direct (+ 800 67 89 10 11), o
- por correo postal:

Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO)
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan, 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

La EPSO se reserva el derecho a no facilitar información que ya se indique claramente en la convocatoria de oposición, en sus anexos o en la página web de la EPSO, incluida su sección de «Preguntas frecuentes».

En toda la correspondencia relativa a una candidatura, los candidatos deberán indicar su **nombre y apellidos** (tal como figuren en su cuenta EPSO), su **número de candidatura** y el **número de referencia del proceso de selección**.

La EPSO aplica los principios del Código de buena conducta administrativa (https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff_es), publicado en el Diario Oficial. En consecuencia, la EPSO se reserva el derecho a poner fin a cualquier intercambio de correspondencia inadecuada, es decir, que sea repetitiva, ofensiva o no pertinente.

3.2. Acceso a la información

Los candidatos tienen derechos específicos de acceso a determinada información que les atañe personalmente, los cuales se otorgan en virtud de la obligación de motivación para permitir recurrir contra las decisiones denegatorias.

Esta obligación de motivación debe conciliarse con el respeto de la confidencialidad de las actuaciones del tribunal, que garantiza su independencia y la objetividad de la selección. Esa confidencialidad implica que no podrán divulgarse las posturas adoptadas por los distintos miembros de los tribunales de oposición o las evaluaciones comparativas de los candidatos.

Estos derechos de acceso a la información corresponden exclusivamente a los candidatos de cada oposición general concreta y la legislación sobre el acceso público a los documentos no podrá dar lugar a derechos distintos de los indicados en la presente sección.

3.2.1. Comunicación automática

Los candidatos **recibirán automáticamente** la información siguiente a través de su cuenta EPSO después de cada fase del proceso de selección organizado para una oposición concreta:

- **pruebas de opciones múltiples por ordenador:** sus resultados y un cuadro con sus respuestas y las respuestas correctas por número o letra de referencia. El acceso a **la formulación de las preguntas y respuestas está expresamente excluido**;
- **cumplimiento de las condiciones de admisión:** si han sido admitidos; en caso contrario, las condiciones de admisión no cumplidas;
- **«talent screener» (evaluador de talentos):** sus resultados y un cuadro con la ponderación de las respuestas, la puntuación atribuida a sus respuestas y su puntuación total;
- **pruebas preliminares:** sus resultados;
- **pruebas intermedias:** sus resultados si no están entre los candidatos admitidos a la siguiente fase;
- **fase o centro de evaluación:** si no han sido excluidos, su pasaporte de competencias, en el que figurarán su puntuación global para cada competencia y las observaciones del tribunal de la oposición, que proporcionan información cuantitativa y cualitativa sobre su prestación en la fase o centro de evaluación.

En general, la EPSO no comunicará a los candidatos los textos originales o los ejercicios de las pruebas, por estar prevista su reutilización en futuras oposiciones. No obstante, en el caso de determinadas pruebas, podrá publicar excepcionalmente los textos originales o los ejercicios en su sitio web si:

- las pruebas han finalizado;
- los resultados se han determinado y comunicado a los candidatos, y
- no está previsto reutilizar los textos originales o los ejercicios en futuras oposiciones.

3.2.2. Solicitudes de información

Los candidatos podrán solicitar una **copia no corregida** de sus respuestas a las pruebas escritas en los casos en que **no esté previsto reutilizar** su contenido en futuras oposiciones, quedando excluidas expresamente las respuestas a los estudios de caso.

Los documentos con las respuestas de los candidatos corregidas y los detalles de la puntuación están amparados, en particular, por el secreto de las actuaciones del tribunal de oposición y **no se divulgarán**.

La EPSO se esforzará por facilitar la máxima información posible a los candidatos, de conformidad con su obligación de motivación, el carácter secreto de las actuaciones de los tribunales de oposición y las normas relativas a la protección de los datos personales. Todas las solicitudes de información se evaluarán en consonancia con estas obligaciones.

Las solicitudes de información deberán presentarse a través de la sección «Contacte con nosotros» de la página web de la EPSO (www.eu-careers.eu) en el plazo de diez días naturales a partir de la fecha de publicación de los resultados de los candidatos en su cuenta EPSO.

4. RECLAMACIONES Y ANOMALÍAS

4.1. Anomalías técnicas

Si los candidatos observan un problema grave de carácter técnico u organizativo en cualquier fase del proceso de selección, **deberán informar de ello inmediatamente a la EPSO** a fin de que esta pueda investigar el asunto y adoptar medidas correctoras:

- preferiblemente a través de la sección «Contacte con nosotros» del sitio web de la EPSO (www.eu-careers.eu), o bien
- por correo postal:

Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO)
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan, 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

En toda la correspondencia de los candidatos, estos deberán indicar su nombre y apellidos (tal como figuren en su cuenta EPSO), su número de candidatura y el número de referencia del proceso de selección.

Si el problema se plantea fuera de un centro de pruebas (por ejemplo, en relación con los procesos de presentación de candidaturas o de reserva), los candidatos deberán contactar con la EPSO (véase la sección 3.1) y proporcionarle una breve descripción del problema.

Si el problema se plantea en un centro de pruebas, los candidatos deberán:

- avisar a los vigilantes y pedirles que registren su reclamación por escrito, y
- contactar con la EPSO a través de la sección «Contacte con nosotros» de su sitio web (www.eu-careers.eu) y proporcionarle una breve descripción del problema.

4.2. Procedimientos internos de revisión

4.2.1. Errores en las pruebas de opciones múltiples por ordenador

La base de datos de las pruebas de opciones múltiples por ordenador está sujeta a un control de calidad exhaustivo permanente por parte de la EPSO y los tribunales de oposición.

Si los candidatos consideran que un error en una o varias de las pruebas de opciones múltiples por ordenador ha afectado a su capacidad de respuesta, tendrán el derecho a solicitar que el tribunal de oposición examine la pregunta o preguntas (en el marco del procedimiento de «neutralización»).

Con arreglo a ese procedimiento, el tribunal de oposición podrá decidir anular la pregunta errónea y repartir los puntos entre las restantes preguntas de la prueba. Únicamente los candidatos que hayan recibido esta pregunta se verán afectados por el nuevo cálculo. La puntuación de las pruebas se mantendrá según lo indicado en las secciones correspondientes de la presente convocatoria de oposición.

Los trámites que deben seguirse en las reclamaciones relativas a las pruebas de opciones múltiples por ordenador son los siguientes:

- **procedimiento:** los candidatos deberán ponerse en contacto con la EPSO (véase la sección 3.1) **únicamente a través del formulario de contacto en línea;**
- **lengua:** se empleará la lengua 2 elegida para la oposición en cuestión;
- **plazo: diez días naturales** a partir de la fecha de realización de las correspondientes pruebas de opciones múltiples por ordenador;
- **información adicional:** los candidatos deberán describir el contenido de la pregunta o preguntas impugnadas a fin de identificarla(s), y explicar la naturaleza del supuesto error de la forma más clara posible.

No se tendrán en cuenta las reclamaciones recibidas fuera de plazo o que no describan claramente la pregunta o preguntas impugnadas y el supuesto error.

En particular, no se tendrán en cuenta las reclamaciones que simplemente aleguen problemas de traducción sin especificarlos claramente.

4.2.2. Solicitudes de revisión

Los candidatos podrán presentar una solicitud de revisión de cualquier **decisión** adoptada por el tribunal de oposición o por la EPSO que establezca sus resultados o determine si acceden a la siguiente fase de la oposición o si quedan excluidos.

Las solicitudes de revisión podrán basarse en:

- una irregularidad sustancial en el proceso de oposición, y/o
- el incumplimiento por el tribunal de oposición o por la EPSO del Estatuto de los funcionarios, la convocatoria de oposición, sus anexos y/o la jurisprudencia.

Los candidatos han de tener en cuenta que no estarán autorizados a impugnar la validez de la evaluación del tribunal de oposición en lo que respecta a la calidad de su prestación en una prueba o a la pertinencia de sus cualificaciones y experiencia profesional. Esta evaluación es un juicio de valor realizado por el tribunal de oposición y el desacuerdo de los candidatos con la evaluación por dicho tribunal de sus pruebas, experiencia o cualificaciones no supondrá que el tribunal haya cometido un error. Las solicitudes de revisión presentadas sobre esta base no obtendrán una respuesta positiva.

Los trámites que deben seguirse en las solicitudes de revisión son los siguientes:

- **procedimiento:** los candidatos deberán ponerse en contacto con la EPSO (véase la sección 3.1);
- **lengua:** se empleará la lengua 2 elegida para la oposición en cuestión;

- **plazo: diez días naturales** a partir de la fecha en que la decisión impugnada haya sido publicada en la cuenta EPSO del candidato;
- **información adicional:** los candidatos deberán indicar claramente la decisión que deseen impugnar y los motivos de la impugnación.

Las solicitudes recibidas fuera de plazo no se tomarán en consideración.

Los candidatos que soliciten la revisión recibirán un acuse de recibo en el plazo de quince días hábiles. El órgano que adoptó la decisión impugnada (bien la EPSO, bien el tribunal de oposición) analizará la solicitud del candidato y este recibirá una respuesta motivada en el plazo más breve posible.

En caso de que el resultado sea positivo, el candidato será readmitido en el proceso de selección en la fase en la que haya sido excluido, con independencia de cuánto haya avanzado el proceso de la oposición hasta el momento de la readmisión.

4.3. Otras formas de impugnación

4.3.1. Reclamaciones administrativas

Los candidatos de las oposiciones generales tienen derecho a presentar una reclamación administrativa ante el director de la EPSO, en su calidad de autoridad facultada para proceder a los nombramientos.

Podrán presentar una reclamación contra una decisión, o la no adopción de una decisión, que afecte directa e inmediatamente a su situación jurídica como candidatos, únicamente si las normas que regulan el proceso de selección han sido claramente vulneradas. **El director de la EPSO no podrá invalidar un juicio de valor realizado por un tribunal de oposición** (véase la sección 4.2.2).

Los trámites que deben seguirse en las reclamaciones administrativas son los siguientes:

- **procedimiento:** los candidatos deberán ponerse en contacto con la EPSO (véase la sección 3.1);
- **lengua:** se empleará la lengua 2 elegida para la oposición en cuestión;
- **plazo: tres meses** a partir de la notificación de la decisión impugnada o de la fecha en que debería haberse tomado una decisión;
- **información adicional:** los candidatos deberán indicar claramente la decisión que desean impugnar y los motivos de la impugnación.

Las solicitudes recibidas fuera de plazo no se tomarán en consideración.

4.3.2. Recursos judiciales

Los candidatos de las oposiciones generales tienen derecho a interponer un recurso judicial ante el Tribunal General.

Si desean interponer un recurso contra una decisión adoptada por la EPSO, deberán haber interpuesto antes una reclamación administrativa (véase la sección 4.3.1).

Los trámites que deben seguirse en los recursos judiciales son los siguientes:

- **procedimiento:** véase el sitio web del Tribunal General (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

4.3.3. Defensor del Pueblo Europeo

Cualquier ciudadano de la UE o residente en ella puede presentar una reclamación ante el Defensor del Pueblo Europeo.

Antes de presentar una reclamación ante el Defensor del Pueblo Europeo, los candidatos deberán haber efectuado los trámites administrativos pertinentes ante las instituciones u organismos correspondientes (véanse las secciones 4.1 a 4.3).

La presentación de una reclamación ante el Defensor del Pueblo Europeo no ampliará los plazos para la presentación de reclamaciones administrativas o recursos judiciales.

Los trámites que deben seguirse en las reclamaciones ante el Defensor del Pueblo Europeo son los siguientes:

- **procedimiento:** véase el sitio web del Defensor del Pueblo Europeo (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

4.4. Descalificación del proceso de selección

Los candidatos podrán ser descalificados en cualquier fase del proceso de selección, si la EPSO descubre que:

- han creado más de una cuenta EPSO;
- han presentado candidaturas a ámbitos o perfiles incompatibles entre sí;
- no cumplen todas las condiciones de admisión;
- han realizado declaraciones falsas o no sustentadas en documentos adecuados;
- no han reservado sus pruebas o no se han presentado a ellas;
- han cometido fraude en las pruebas;
- no han señalado en su candidatura la lengua o una de las lenguas exigidas como lengua 2, o el nivel mínimo requerido para la lengua 2;
- han intentado ponerse en contacto con un miembro del tribunal de oposición de forma no autorizada;
- no han informado a la EPSO de un posible conflicto de interés con un miembro del tribunal de oposición;
- han presentado su candidatura en una lengua distinta de las especificadas en la presente convocatoria de oposición (podrá admitirse el uso de otra lengua en lo que respecta a nombres propios, títulos oficiales y denominaciones de los puestos de trabajo que se indiquen en los documentos acreditativos o en los membretes o denominaciones de los títulos), y/o
- han firmado o han realizado una marca distintiva en las pruebas escritas o prácticas corregidas de forma anónima.

Los candidatos que deseen ser contratados por las instituciones de la UE deberán demostrar la máxima integridad. Cualquier fraude o intento de fraude podrá dar lugar a una sanción y poner en peligro su admisión a futuras oposiciones.

Fin del ANEXO II, pulse aquí para regresar al texto principal.

ANEXO III

EJEMPLOS DE CUALIFICACIONES MÍNIMAS POR PAÍS Y POR GRADO QUE CORRESPONDEN, EN PRINCIPIO, A LAS EXIGIDAS POR LAS CONVOCATORIAS DE OPOSICIONES

Pulse aquí para acceder a una versión de lectura fácil de estos ejemplos.

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (con una duración mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (con una duración mínima de cuatro años)
Belgique — België — Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/ Getuigschrift van hoger secundair onderwijs Diplôme d'enseignement professionnel Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature — Kandidaat Graduat — Gegradueerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégaat/Agregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър

	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
			Enseñanza de nivel universitario (con una duración mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (con una duración mínima de cuatro años)
PAĽS	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (con una duración mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (con una duración mínima de cuatro años)
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA or BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciaturgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/ Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad

	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
			Enseñanza de nivel universitario (con una duración mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (con una duración mínima de cuatro años)
PAÍS	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (con una duración mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (con una duración mínima de cuatro años)
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Ardeistiméireacht, Grád D3, i 5 ábhar Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdeistiméireachta (GCAT) Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta National Certificate Gnáthchéim bhaitisiléara Ordinary bachelor degree Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.) National diploma (ND, Dip.) Ardeastas (120 ECTS) Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng) Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS) Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile University degree Céim mhaístir (60–120 ECTS) Master's degree (60–120 ECTS) Dochtúireacht Doctorate

	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (con una duración mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (con una duración mínima de cuatro años)
PAÍS				
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado / Ingeniero técnico	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor

	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
			Enseñanza de nivel universitario (con una duración mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (con una duración mínima de cuatro años)
PAÍS	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración mínima de dos años)	Licence	Enseñanza de nivel universitario (con una duración mínima de cuatro años)
	Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat	
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore/ Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea — L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)
Κύπρος	Απολυτήριο	Διπλώματα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat

	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
			Enseñanza de nivel universitario (con una duración mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (con una duración mínima de cuatro años)
PAĪs	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración mínima de dos años)		
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi — képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat

	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
			Enseñanza de nivel universitario (con una duración mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (con una duración mínima de cuatro años)
PAÍS	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (con una duración mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (con una duración mínima de cuatro años)
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including Systems of Knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma	Bachelor's degree	Bachelor's degree Master of Arts Doctorate
Nederland	Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of «Ingenieur»	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat

	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
			Enseñanza de nivel universitario (con una duración mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (con una duración mínima de cuatro años)
PAÍS	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración mínima de dos años)	Fachhochschuldiplom/Bakkalaureus/ Bakkalaurea	Universitätsdiplom/ Fachhochschuldiplom/ Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/ Akademiediplom		
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Licencjat/Inżynier	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti

	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
			Enseñanza de nivel universitario (con una duración mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (con una duración mínima de cuatro años)
PAÍS	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (con una duración mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (con una duración mínima de cuatro años)
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învăţământ preuniversitar	Diplomă de licenţă	Diplomă de licenţă Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma/magisterij/specializacija/doktorat
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.

	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
			Enseñanza de nivel universitario (con una duración mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (con una duración mínima de cuatro años)
PAÍS	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración mínima de dos años)		
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning (Betyg över avlagd yrkesexamen på andra stadiet) Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Magisterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/ Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) — Licentiatexamen — Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (con una duración mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (con una duración mínima de cuatro años)
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (Dip-HE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate

Fin del ANEXO III, pulse aquí para volver al texto principal.