

Diario Oficial de la Unión Europea

C 170 A



Edición
en lengua española

Comunicaciones e informaciones

61.º año

17 de mayo de 2018

Sumario

V *Anuncios*

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO)

2018/C 170 A/01

Convocatoria de concursos-oposición generales — EPSO/AD/358/18 — Juristas-lingüistas (AD 7) de lengua alemana (DE) EPSO/AD/359/18 — Juristas-lingüistas (AD 7) de lengua neerlandesa (NL) . . .

1

ES

V

(Anuncios)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

OFICINA EUROPEA DE SELECCIÓN DE PERSONAL (EPSO)

CONVOCATORIA DE CONCURSOS-OPOSICIÓN GENERALES

EPSO/AD/358/18 — JURISTAS-LINGÜISTAS (AD 7) DE LENGUA ALEMANA (DE)

EPSO/AD/359/18 — JURISTAS-LINGÜISTAS (AD 7) DE LENGUA NEERLANDESA (NL)

(2018/C 170 A/01)

Plazo de presentación de candidaturas: 19 de junio de 2018 a las 12.00 horas, hora central europea (CET).

La Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO) organiza concursos-oposición generales con vistas a la constitución de listas de reserva a partir de las cuales el Tribunal de Justicia, cuya sede se encuentra en Luxemburgo, podrá contratar nuevos funcionarios en la categoría de **juristas-lingüistas** (grupo de funciones AD).

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

Véanse, en el ANEXO III, las normas generales aplicables a las oposiciones generales.

Número de candidatos que se pretende seleccionar:

EPSO/AD/358/18 — DE: 20

EPSO/AD/359/18 — NL: 16

La presente convocatoria abarca dos concursos-oposición. **Los candidatos solo podrán presentar su candidatura para uno de ellos.** Deberán escoger la opción que les interese en el momento de la presentación de la candidatura en línea y no podrán modificar dicha elección una vez hayan validado el formulario de candidatura electrónico.

NATURALEZA DE LAS FUNCIONES

El Tribunal de Justicia contrata a juristas muy cualificados que deben ser capaces de traducir textos jurídicos y legislativos, a menudo complejos, a la lengua del concurso-oposición, a partir de, al menos, dos lenguas. En su trabajo, los juristas-lingüistas deben utilizar herramientas informáticas y ofimáticas.

Los cometidos consisten en la traducción de textos jurídicos (sentencias del Tribunal de Justicia y del Tribunal General, conclusiones de los abogados generales, escritos de las partes, etc.) a la lengua del concurso-oposición a partir de, al menos, dos de las demás lenguas oficiales de la Unión Europea, y la realización de análisis jurídicos en colaboración con las secretarías y demás servicios del Tribunal de Justicia.

CONDICIONES DE ADMISIÓN

Los candidatos deberán reunir TODAS las condiciones que se indican a continuación en la fecha límite fijada para la presentación electrónica de candidaturas:

1) Condiciones generales:

- Estar en plena posesión de sus derechos como ciudadanos de un Estado miembro de la UE.
- Cumplir todas las obligaciones impuestas por la legislación nacional en materia de servicio militar.
- Reunir las garantías de integridad requeridas para el ejercicio de las funciones previstas.

2) Condiciones específicas (lenguas):

Los candidatos deberán poseer conocimientos de **al menos tres lenguas oficiales de la UE**. Deberán poseer conocimientos de **la lengua del concurso-oposición**, a nivel C2 (dominio perfecto), conocimiento del **francés** como mínimo a nivel C1 (conocimiento profundo) y conocimiento de una tercera lengua oficial de la UE, como mínimo a nivel C1 (conocimiento profundo).

Estos concursos-oposición están dirigidos a candidatos con un perfecto dominio, tanto escrito como oral, de la lengua del concurso-oposición (lengua materna o nivel equivalente). Se recomienda a las personas que no cumplan esta norma que no presenten su candidatura.

Véase el ANEXO I, relativo a las cualificaciones y las combinaciones lingüísticas requeridas.

Téngase en cuenta que el nivel exigido para la lengua 1 debe aplicarse a todas las capacidades lingüísticas (expresión oral, expresión escrita, comprensión escrita y comprensión oral) exigidas en el formulario de candidatura. Dichas capacidades reflejan 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 concursos-oposición, se hará referencia a las lenguas según el esquema siguiente:

- Lengua 1: lengua del concurso-oposición (**alemán o neerlandés**). Lengua utilizada en el formulario de candidatura, las pruebas de traducción y las pruebas de la fase de evaluación.
- Lengua 2 (**francés**): lengua utilizada para una de las pruebas de traducción y para la comunicación de la EPSO con los candidatos que hayan presentado un formulario de candidatura válido.
- Lengua 3: lengua utilizada para una de las pruebas de traducción; deberá ser una lengua oficial de la Unión Europea distinta de las lenguas 1 y 2.

La lengua 2 deberá ser obligatoriamente el francés.

El Tribunal de Justicia es una institución multilingüe que trabaja con arreglo al régimen lingüístico definido por su Reglamento de Procedimiento. Una vez contratados, es esencial que los juristas-lingüistas puedan comenzar a trabajar inmediatamente.

La lengua que los candidatos han de consignar como lengua 1, a saber, la lengua en que hayan efectuado sus estudios de Derecho, corresponde a la lengua de destino de la unidad de traducción de que se trate y a la lengua de comunicación dentro de la unidad. Es necesario que los juristas-lingüistas tengan un dominio perfecto de dicha lengua, pues deberán traducir a ella textos jurídicos complejos. Asimismo, sobre la base de un dominio perfecto y activo de la lengua 1, los candidatos deberán demostrar, por ejemplo, que pueden realizar análisis jurídicos y terminológicos en la lengua 1 de cuestiones prejudiciales presentadas por órganos jurisdiccionales nacionales en dicha lengua. Debido a estas limitaciones específicas aplicables al trabajo de los juristas-lingüistas del Tribunal de Justicia, es razonable exigir a los candidatos que cumplimenten el formulario de candidatura y realicen las pruebas generales y específicas de la fase de evaluación en la lengua del concurso-oposición. Esta es la mejor garantía de que los candidatos seleccionados sean los más competentes en términos de capacidad y eficiencia.

La elección de la lengua 2 refleja el importante volumen de textos que deben traducirse a partir de dicha lengua, en particular sentencias y autos del Tribunal de Justicia y del Tribunal General. Para garantizar que su jurisprudencia pueda publicarse en todas las lenguas oficiales de la Unión Europea, es indispensable que todos los juristas-lingüistas de todas las unidades de traducción puedan trabajar a partir de la lengua 2. En los casos en que la posibilidad de elección de la lengua 3 se restrinja, dicha restricción tendrá en cuenta las necesidades de cobertura lingüística de las unidades de que se trate, en el sentido de que los juristas-lingüistas contratados en estas unidades deben ser capaces de traducir textos jurídicos complejos a partir de una de las lenguas especificadas. Estos textos incluyen los dictámenes de los abogados generales, traducidos a efectos de su publicación, y las alegaciones, traducidas para su conocimiento por las partes en el proceso y por los propios Tribunales.

Contrariamente a lo que se afirma en los puntos 4.2.1, 4.2.2 y 4.3.1 de las normas generales aplicables a las oposiciones generales (en el anexo III de la presente convocatoria), a efectos de estos concursos-oposición, los candidatos podrán presentar solicitudes y reclamaciones en la lengua 1 o en la lengua 2, mientras que la EPSO responderá en la lengua 2 (francés).

PROCESO DE SELECCIÓN

1) *Presentación de candidaturas*

Los candidatos deberán cumplimentar el formulario de candidatura únicamente en la lengua que hayan elegido como lengua 1 [véase la sección «Condiciones específicas (lenguas)»].

Al cumplimentar su formulario de candidatura se les pedirá que confirmen que cumplen las condiciones de admisión para el concurso-oposición elegido y que faciliten más información **relevante a efectos del concurso-oposición** [por ejemplo: títulos, experiencia laboral y respuestas a preguntas específicas de la pestaña «Talent Screener» (evaluador de talentos)]. Además, deberán seleccionar su lengua 1 (la lengua del concurso-oposición), su lengua 2 (francés) y su lengua 3 (una de las oficiales de la UE, distinta de las lenguas 1 y 2).

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 **dentro del plazo fijado**.

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

Las condiciones de admisión establecidas en la sección «Condiciones de admisión» se compararán con los datos facilitados en el formulario de candidatura en línea de los candidatos. La EPSO comprobará el cumplimiento de las condiciones generales y el tribunal comprobará el de las condiciones específicas.

3) *Preselección basada en cualificaciones («Talent Screener»)*

Si el número de candidatos que cumple las condiciones de admisión es **inferior a 20 veces** el número de candidatos que se pretende seleccionar por concurso-oposición, **no** se procederá a una preselección sobre la base de las cualificaciones y todos los candidatos serán convocados a las pruebas preliminares.

Si el número de candidatos que cumple las condiciones de admisión es **igual o superior a 20 veces** el número de candidatos que se pretende seleccionar por concurso-oposición, el tribunal examinará las solicitudes de todos los candidatos que hayan validado su formulario de candidatura en el plazo fijado.

En este último caso y para que el tribunal del concurso-oposición pueda comparar objetivamente los méritos de todos los candidatos de forma estructurada, todos ellos deberán responder al mismo conjunto de preguntas en la pestaña «Talent Screener» (evaluador de talentos) del formulario de candidatura. La selección basada en cualificaciones se efectuará, **únicamente respecto de los candidatos que se considere que cumplen las condiciones de admisión** conforme a lo descrito anteriormente en la sección 2, utilizando **exclusivamente** la información facilitada en la pestaña «Talent Screener». **Por lo tanto, los candidatos deberán incluir en ella toda la información pertinente, aunque ya se mencione en otras secciones del formulario de candidatura.** Las preguntas se basan en los criterios de selección establecidos en la presente convocatoria.

Véase la lista de criterios en el ANEXO II.

Para realizar esta selección basada en cualificaciones, el tribunal del concurso-oposición asignará a cada **criterio de selección** un coeficiente de ponderación que refleje su importancia relativa (de 1 a 3) y atribuirá entre 0 y 4 puntos a cada una de las respuestas de los candidatos. La puntuación atribuida a cada respuesta se multiplicará por el coeficiente de ponderación asignado a la pregunta correspondiente y la suma total de todas las respuestas determinará los candidatos cuyo perfil responda mejor a las funciones que han de desempeñarse.

Solo los candidatos que hayan obtenido las mejores puntuaciones en la selección basada en cualificaciones pasarán a la fase siguiente.

4) Pruebas preliminares: traducciones

Se convocará a participar en esta fase a **un máximo de 20 veces** el número de candidatos que se pretende seleccionar en cada uno de los concursos-oposición. Los candidatos convocados a las pruebas preliminares realizarán dos pruebas por ordenador de traducción **sin diccionario**:

- a) Traducción a la lengua del concurso-oposición (lengua 1) de un texto jurídico redactado en la lengua 2.
- b) Traducción a la lengua del concurso-oposición (lengua 1) de un texto jurídico redactado en la lengua 3.

Cada prueba durará 110 minutos y la puntuación máxima será de 80 puntos (puntuación mínima exigida de 40 sobre 80). **Si el candidato no aprueba la prueba a), la prueba b) no se corregirá.**

Los puntos obtenidos en estas pruebas se contabilizarán junto con la puntuación obtenida en la fase de evaluación para obtener la puntuación total final del candidato.

5) Fase de evaluación

Se convocará a participar en esta fase a **un máximo de 4,5 veces** el número de candidatos que se pretende seleccionar en cada concurso-oposición. Los candidatos que cumplan los requisitos de admisión conforme a los datos consignados en su candidatura en línea y que hayan obtenido una de **las puntuaciones totales más altas** en las pruebas preliminares serán convocados a acudir a un centro de evaluación durante un día y medio, muy probablemente en **Luxemburgo**, donde realizarán pruebas en su **lengua 1**.

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

La fase de evaluación consta de una serie de pruebas de opciones múltiples por ordenador y pruebas de competencias, como se indica a continuación:

Prueba	Preguntas	Duración	Puntuación mínima exigida
Razonamiento verbal	20	35 min.	Ninguna
Razonamiento numérico	10	20 min.	
Razonamiento abstracto	10	10 min.	

Cada pregunta valdrá un punto y la puntuación máxima total será de 40. Los puntos obtenidos en estas pruebas se contabilizarán para la calificación definitiva de los candidatos.

Durante esta fase, se evaluarán ocho competencias generales y las competencias específicas requeridas para estos concursos-oposición mediante **tres pruebas** (ejercicio en grupo y entrevistas sobre competencias generales y específicas), como se indica en los cuadros siguientes:

Competencia	Prueba
1. Análisis y resolución de problemas	Ejercicio en grupo
2. Comunicación	Entrevista sobre competencias generales
3. Calidad y resultados	Entrevista sobre competencias generales
4. Aprendizaje y desarrollo	Ejercicio en grupo

<i>Competencia</i>	<i>Prueba</i>
5. Determinación de prioridades y organización	Ejercicio en grupo
6. Resiliencia	Entrevista sobre competencias generales
7. Trabajo en equipo	Ejercicio en grupo
8. Liderazgo	Ejercicio en grupo

Puntuación mínima exigida: 3 sobre 10 para cada competencia y 40 sobre 80 en total

<i>Competencia</i>	<i>Prueba</i>	<i>Puntuación mínima exigida</i>
Competencias específicas	Entrevista sobre competencias específicas para evaluar los conocimientos específicos y el dominio de la lengua en el ámbito del Derecho nacional y del Derecho de la Unión Europea. Durante la entrevista, los candidatos deberán hacer una presentación oral.	10 sobre 20

La puntuación obtenida en la prueba de traducción se añadirá a la obtenida durante la fase de evaluación para obtener la nota final de los candidatos.

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 de cada concurso-oposición (hasta alcanzar el número de candidatos que se pretende seleccionar) que contendrá los nombres de los candidatos que cumplan las condiciones de admisión y que hayan obtenido todas las puntuaciones mínimas exigidas y las puntuaciones totales más altas una vez concluida la fase 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 del concurso-oposición facilita información cualitativamente relevante, 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.**

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y ADAPTACIONES ESPECIALES

La EPSO procura aplicar una política de igualdad de oportunidades, de trato y de acceso a todos los candidatos.

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 especiales que necesiten.

Puede accederse a más información sobre la política de igualdad de oportunidades y el procedimiento de solicitud de adaptaciones especiales en nuestro sitio web (https://epso.europa.eu/how-to-apply/equal-opportunities_es) y en las normas generales anejas a la presente convocatoria (en el punto «1.3. Igualdad de oportunidades y adaptaciones especiales»).

PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS CANDIDATURAS

Para poder presentar la candidatura, es necesario crear primero una cuenta EPSO. Ha de tenerse en cuenta que únicamente debe crearse una cuenta para todas las candidaturas de la EPSO.

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

19 de junio de 2018 a las 12.00 horas, hora central europea (CET)

ANEXO I

CUALIFICACIONES Y COMBINACIONES LINGÜÍSTICAS

EPSO/AD/358/18 — JURISTAS-LINGÜISTAS (AD 7) DE LENGUA ALEMANA (DE)

1. Cualificaciones

Un nivel de enseñanza que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios acreditado por uno de los siguientes títulos en Derecho alemán o austriaco:

Juristische Ausbildung im deutschen oder im österreichischen Recht, die mit der deutschen Ersten juristischen Prüfung bzw. mit dem österreichischen Magister der Rechtswissenschaften abgeschlossen wurde.

Los candidatos que hayan cursado un grado de tres años deberán tener también al menos un año de experiencia profesional adecuada.

Para determinar si los candidatos han 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.

Véanse en el ANEXO IV ejemplos de cualificaciones mínimas exigidas.

2. Conocimientos lingüísticos

Lengua 1: nivel de alemán: C2 (dominio perfecto).

Lengua 2: nivel mínimo de francés: C1 (conocimiento profundo) a efectos de la traducción de textos jurídicos.

Lengua 3: nivel mínimo C1 (conocimiento profundo) de una de las 24 lenguas oficiales de la UE a efectos de la traducción de textos jurídicos; debe ser distinta de las lenguas 1 y 2.

Para más información sobre los niveles de lenguas, véase el Marco Común de Referencia para las Lenguas (<https://europass.cedefop.europa.eu/es/resources/european-language-levels-cefr>)

EPSO/AD/359/18 — JURISTAS-LINGÜISTAS (AD 7) DE LENGUA NEERLANDESA (NL)

1. Cualificaciones

Un nivel de enseñanza que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios acreditado por uno de los siguientes títulos en Derecho belga o neerlandés y en lengua neerlandesa:

Voltooid juridische studie, afgesloten met een diploma Nederlands recht (doctorandus of master) of Belgisch recht (licentiaat of master, afgegeven door een Nederlandstalige rechtenfaculteit). Ook een bachelor Nederlands of Belgisch recht, gevolgd door een master internationaal of Europees recht, zal worden aanvaard.

Los candidatos que hayan cursado un grado de tres años deberán tener también al menos un año de experiencia profesional adecuada.

Para determinar si los candidatos han 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.

Véanse en el ANEXO IV ejemplos de cualificaciones mínimas exigidas.

2. Conocimientos lingüísticos

Lengua 1: nivel de neerlandés: C2 (dominio perfecto).

Lengua 2: nivel mínimo de francés: C1 (conocimiento profundo) a efectos de la traducción de textos jurídicos.

Lengua 3: nivel mínimo C1 (conocimiento profundo) de una de las 24 lenguas oficiales de la UE a efectos de la traducción de textos jurídicos; debe ser distinta de las lenguas 1 y 2.

Para más información sobre los niveles de lenguas, véase el Marco Común de Referencia para las Lenguas (<https://europass.cedefop.europa.eu/es/resources/european-language-levels-cefr>)

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

ANEXO II

CRITERIOS DE SELECCIÓN:

El tribunal del concurso-oposición tendrá en consideración los criterios siguientes para la selección basada en cualificaciones:

1. Experiencia profesional en el ámbito de la traducción jurídica.
2. Experiencia profesional en la redacción de textos jurídicos.
3. Experiencia profesional adquirida en un bufete de abogados, como abogado por cuenta propia o como jurista en una empresa, una Administración nacional, una organización internacional o una universidad.
4. Título, certificado o cualificación lingüística o en traducción o estudios lingüísticos en relación con las lenguas requeridas para el concurso-oposición (lenguas 1, 2 o 3).
5. Conocimiento demostrado de otras lenguas oficiales de la Unión Europea distintas de las lenguas requeridas para el concurso-oposición.

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

ANEXO III

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 a la UE o no, 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, además, 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 justificativos

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

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 de haber validado el formulario de candidatura, los candidatos deberán informar a la EPSO lo antes posible, 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. Los documentos acreditativos se examinarán para que se puedan realizar, dentro de lo razonable, las adaptaciones necesarias.

En caso de problemas de accesibilidad o si necesitan 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 22998081, o
- correo postal:

Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO)
Accesibilidad EPSO
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 de oposición 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 de inmediato, exclusivamente a través del sitio web de la EPSO (https://epso.europa.eu/help_es).

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 el sitio 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 determinados ejercicios podrá publicar excepcionalmente los textos o funciones originales 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» del sitio web de la EPSO (https://epso.europa.eu/help_es) 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 a la EPSO, exclusivamente** a través de su sitio web (https://epso.europa.eu/help_es), a fin de que esta pueda investigar el asunto y adoptar medidas correctoras.

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 en un centro de pruebas, los candidatos deberán:

- avisar a los vigilantes de inmediato para que se pueda buscar una solución en el propio centro. En cualquier caso, deberán pedirles que registren su reclamación por escrito, y
- deberán ponerse en contacto con la EPSO en un plazo de tres días naturales después de las pruebas a través de su sitio web (https://epso.europa.eu/help_es) con una breve descripción del problema.

Si el **problema se plantea fuera de un centro de pruebas** (principalmente en relación con los procesos de reserva de pruebas), los candidatos deberán seguir las instrucciones de su cuenta EPSO y del sitio web de la EPSO o ponerse en contacto inmediatamente con la EPSO a través de su sitio web (https://epso.europa.eu/help_es).

Para los problemas con su candidatura, los candidatos deberán ponerse en contacto con la EPSO inmediatamente, y en cualquier caso, antes de la fecha límite para la presentación de candidaturas, a través del sitio web de la EPSO (https://epso.europa.eu/help_es). Es posible que las preguntas enviadas menos de cinco días hábiles antes de la fecha límite para la presentación de candidaturas no se contesten antes de que finalice el plazo.

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:** póngase en contacto con la EPSO **únicamente a través de su sitio web** (https://epso.europa.eu/help_es);
- **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.

Se aplicará el mismo procedimiento de revisión en lo que respecta a los errores que se produzcan en el ejercicio de bandeja electrónica.

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:** póngase en contacto con la EPSO únicamente a través de su sitio web (https://epso.europa.eu/help_es);
- **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 desean 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 (el tribunal de oposición o la EPSO) 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:** póngase en contacto con la EPSO **únicamente a través de su sitio web** (https://epso.europa.eu/help_es);
- **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, de conformidad con el artículo 270 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y el artículo 91 del Estatuto de los funcionarios.

Los candidatos han de tener en cuenta que los recursos interpuestos contra decisiones adoptadas por la EPSO y no por el tribunal de oposición solo serán admisibles ante el Tribunal General si se ha presentado previamente una reclamación administrativa en virtud del artículo 90, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios (véase la sección 4.3.1). Así ocurre, en particular, con las decisiones relativas a las condiciones de admisión generales, que son adoptadas por la EPSO y no por el tribunal de oposición.

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 formulario de candidatura las lenguas exigidas en la presente convocatoria de oposición, o el nivel mínimo requerido para dichas lenguas;
- 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 III, pulse aquí para volver al texto principal.

ANEXO IV

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

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 legal mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración legal mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración legal 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)/ Getuigingschrift van hoger secundair onderwijs Diplôme d'enseignement professionnel Getuigingschrift 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) Agrégation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...	Диплома за висше образование Бакалавър Магистър	

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

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 legal mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración legal mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración legal 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)	Rakendus kõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht, Grád D3, i 5 ábhar Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT) Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta National Certificate Gnáthchéim bhaitisiléara Ordinary bachelor degree Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.) National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (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 mháistir (60-120 ECTS) Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht Doctorate

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 legal mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración legal mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración legal mínima de cuatro años)
Ελλάδα	<p>Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου</p>	<p>Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (ΙΕΚ)</p>		<p>Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ)</p> <p>Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης (2ος κύκλος)</p> <p>Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)</p>
España	<p>Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU)</p> <p>Bachillerato</p> <p>BUP</p> <p>Diploma de Técnico especialista</p>	<p>FP grado superior (Técnico superior)</p>	<p>Diplomado/ Ingeniero técnico</p>	<p>Licenciatura</p> <p>Máster</p> <p>Ingeniero</p> <p>Título de Doctor</p>

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16
France	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración legal mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración legal mínima de tres 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)	Licence Maitrise Maitrise 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
Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	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
PAÍS	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración legal mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración legal mínima de cuatro años)
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 (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
Latvija	Atestiāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālā augstāko izglītību	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Magistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds

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 legal mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración legal mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración legal mínima de cuatro años)
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 szakképzést 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

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 legal mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración legal mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración legal 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

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 legal mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración legal mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración legal mínima de cuatro años)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/ Akademiediplom	Fachhochschuldiplom / Bakkalaureus/Bakkalaurea	Universitätsdiplom / Fachhochschuldiplom/ Magister / Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel
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

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 legal mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración legal mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración legal 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 pridobitju visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma / magistririj / 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
PAÍS	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración legal mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración legal mínima de cuatro años)
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus — Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto — Yrkesexamen på institutnivå	Maisterin tutkinto — Magisterexamen / Ammatikorkeakoulututkinto — Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa — studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta liseniaatin tutkinnon jälkeen — antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Liseniaatti/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	
	United Kingdom	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración legal mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración legal mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración legal mínima de cuatro años)	
	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 (DipHE) 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 IV, pulse aquí para regresar al texto principal.

ISSN 1977-0928 (edición electrónica)
ISSN 1725-244X (edición papel)



Oficina de Publicaciones de la Unión Europea
2985 Luxemburgo
LUXEMBURGO

ES