

Diario Oficial de la Unión Europea

C 85 A



Edición
en lengua española

Comunicaciones e informaciones

62.º año

7 de marzo de 2019

Sumario

V *Anuncios*

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO)

2019/C 85 A/01

Convocatoria de oposiciones generales — Administradores (AD 5/AD 7) especializados en investigación jurídica — EPSO/AD/365/19 — Juristas-Derecho chipriota (CY) — EPSO/AD/366/19 — Juristas-Derecho griego (EL) — EPSO/AD/367/19 — Juristas-Derecho húngaro (HU) — EPSO/AD/368/19 — Juristas-Derecho italiano (IT) — EPSO/AD/369/19 — Juristas-Derecho letón (LV) — EPSO/AD/370/19 — Juristas-Derecho polaco (PL)

1

ES

V

(Anuncios)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

OFICINA EUROPEA DE SELECCIÓN DE PERSONAL (EPSO)

CONVOCATORIA DE OPOSICIONES GENERALES

ADMINISTRADORES (AD 5/AD 7) ESPECIALIZADOS EN INVESTIGACIÓN JURÍDICA

EPSO/AD/365/19 — Juristas-Derecho chipriota (CY)

EPSO/AD/366/19 — Juristas-Derecho griego (EL)

EPSO/AD/367/19 — Juristas-Derecho húngaro (HU)

EPSO/AD/368/19 — Juristas-Derecho italiano (IT)

EPSO/AD/369/19 — Juristas-Derecho letón (LV)

EPSO/AD/370/19 — Juristas-Derecho polaco (PL)

(2019/C 85 A/01)

Plazo de presentación de candidaturas: 9 de abril de 2019 a las 12.00 horas del mediodía, hora central europea (CET).

La Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO) organiza oposiciones generales con vistas a la constitución de listas de reserva a partir de las cuales el Tribunal de Justicia, con sede en Luxemburgo, y en particular la Dirección de Investigación y Documentación, podrá contratar nuevos funcionarios en la categoría de **administradores** (grupo de funciones AD).

La presente convocatoria de oposiciones 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/365/19-CY	AD 5: 3	AD 7: 3
EPSO/AD/366/19-EL	AD 5: 3	AD 7: 3
EPSO/AD/367/19-HU	AD 5: 3	AD 7: 3
EPSO/AD/368/19-IT	AD 5: 4	AD 7: 4
EPSO/AD/369/19-LV	AD 5: 3	AD 7: 3
EPSO/AD/370/19-PL	AD 5: 4	AD 7: 3

La presente convocatoria incluye seis oposiciones, con dos grados cada una. **Cada candidato puede presentarse únicamente a una oposición y un grado.** 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 validado el formulario de candidatura en línea. No obstante, **si concurren ciertas condiciones** descritas en el punto 2) de la sección **PROCESO DE SELECCIÓN**, el tribunal de oposición podrá reclasificar las candidaturas para el grado AD 7 al grado AD 5.

NATURALEZA DE LAS FUNCIONES

Los juristas que resulten contratados asistirán al Tribunal de Justicia y al Tribunal General en la realización de sus funciones judiciales y ayudarán a difundir la jurisprudencia de la Unión Europea.

Véase, en el ANEXO I, más información sobre las funciones habituales que deben desempeñarse.

CONDICIONES DE ADMISIÓN

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

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 tener conocimientos de **al menos dos lenguas oficiales de la UE**: la **lengua de la oposición** con un nivel mínimo de C1 (conocimiento profundo) y el **francés** con un nivel mínimo de B2 (conocimiento satisfactorio).

Téngase en cuenta que los niveles mínimos exigidos más arriba se aplican a cada una de las aptitudes lingüísticas (expresión oral, expresión escrita, comprensión escrita y comprensión oral) solicitadas en el formulario de candidatura. Esas aptitudes corresponden a las del *Marco común europeo de referencia para las lenguas* (<https://europass.cedefop.europa.eu/es/resources/european-language-levels-cefr>).

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

- Lengua 1: lengua de la oposición elegida. Lengua utilizada para las pruebas de opciones múltiples por ordenador durante el centro de evaluación.
- Lengua 2 (**francés**): lengua empleada para la selección basada en cualificaciones («talent screener» o evaluador de talentos), para la prueba escrita relacionada con el ámbito, para las demás pruebas del centro de evaluación y para la comunicación de la EPSO con los candidatos que hayan presentado un formulario de candidatura válido.

En vista de la naturaleza particular de estas oposiciones, y no obstante lo dispuesto 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), los candidatos podrán presentar solicitudes y reclamaciones en su lengua 1 o en su lengua 2, pero la EPSO responderá en la lengua 2 (francés).

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. Las opciones de lengua exigidas para las pruebas reflejan las necesidades del servicio.

En el caso de la lengua 1, las funciones exigen un conocimiento amplio, profundo y actualizado del Derecho nacional de la oposición. Esto implica necesariamente un conocimiento profundo de la lengua oficial de la UE propia del Estado miembro en cuestión.

En lo que respecta a la lengua 2, que deberá ser el francés, es importante destacar que las funciones de análisis e investigación descritas en el anexo I se llevan a cabo principalmente en francés, dado que se trata de la lengua de trabajo del servicio, y por tanto los candidatos deben tener un conocimiento satisfactorio, activo y pasivo, de la lengua oral y escrita.

3) *Condiciones específicas: cualificaciones y experiencia laboral*

Grado AD 5:

- Un nivel de enseñanza que corresponda a estudios universitarios completos acreditados por el título en Derecho que se indica a continuación. No se exige experiencia profesional.

Grado AD 7:

- Un nivel de enseñanza correspondiente a estudios universitarios completos acreditados por el título en Derecho que se indica a continuación, seguido de **un mínimo de seis años** de experiencia profesional relacionada con las funciones. La experiencia en investigación jurídica adquirida durante la preparación de un doctorado puede computarse como experiencia profesional, hasta un máximo de dos años y únicamente si se ha obtenido efectivamente el doctorado.

El título en Derecho debe estar relacionado con el sistema jurídico al que se refiera la oposición elegida (ver a continuación).

EPSO/AD/365/19-CY

Título en Derecho, obtenido en Chipre o en otro Estado miembro, combinado con la superación del examen de admisión a la colegiación en Chipre:

Título universitario que acredite que se ha completado una carrera de estudios de Derecho, junto con la prueba de que se han superado los exámenes exigidos para la admisión a la colegiación en Chipre.

Πανεπιστημιακό πτυχίο που να πιστοποιεί πλήρη νομική κατάρτιση, καθώς και απόδειξη επιτυχούς συμμετοχής στις εξετάσεις που απαιτούνται για την εγγραφή σε δικηγορικό σύλλογο στην Κύπρο

Teniendo en cuenta que, hasta tiempos bastante recientes, no existía un título en Derecho reconocido por el Estado en Chipre, y que por lo tanto los abogados chipriotas que se dedicaban a la práctica del Derecho del país podían tener títulos en Derecho de otros Estados miembros reconocidos en Chipre, por ejemplo por el Consejo Jurídico, y teniendo igualmente en cuenta el hecho de que solo los miembros del Colegio de Abogados de Chipre pueden ejercer la abogacía en virtud de la legislación chipriota pertinente, la exigencia de un título en Derecho chipriota excluiría a candidatos que pueden dedicarse a la práctica del Derecho chipriota en Chipre en virtud de un título obtenido en otro Estado miembro. Por tanto, en vista de las condiciones especiales aplicables a los abogados que se dedican a la práctica del Derecho chipriota en comparación con los abogados que cumplen las condiciones de admisión a las otras oposiciones reguladas en la presente convocatoria de oposiciones, se exige que los candidatos que deseen participar en la oposición de Derecho chipriota hayan superado el examen de admisión a la colegiación en Chipre.

EPSO/AD/366/19-EL

Título en Derecho griego:

Πτυχίο νομικής

EPSO/AD/367/19-HU

Título en Derecho húngaro:

Állam- és jogtudományi diploma

EPSO/AD/368/19-IT

Título en Derecho italiano:

Un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa certificata da uno dei seguenti diplomi in diritto italiano:

Formazione universitaria completa in diritto italiano sancita da uno dei seguenti diplomi:

- Laurea quadriennale in giurisprudenza (vecchio ordinamento)
- Laurea specialistica in giurisprudenza (classe 22/S)
- Laurea magistrale in giurisprudenza (LMG-01)

EPSO/AD/369/19-LV**Título en Derecho letón:**

- profesionālās augstākās izglītības diploms tiesību zinātnē/augstākās profesionālās kvalifikācijas diploms tiesību zinātnē;
- profesionālā bakalaura diploms tiesību zinātnē;
- profesionālā maģistra diploms tiesību zinātnē;
- doktora diploms tiesību zinātnē.

EPSO/AD/370/19-PL**Título en Derecho polaco:**

Kandydaci muszą legitymować się wykształceniem odpowiadającym ukończonym studiom prawniczym na poziomie uniwersyteckim w Polsce (magister prawa) lub równoważnym.

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

Véanse, en el ANEXO IV, ejemplos de titulaciones mínimas exigidas.

PROCESO DE SELECCIÓN**1) Presentación de candidaturas**

Al cumplimentar su formulario de candidatura, los candidatos deberán seleccionar una lengua 1 y una lengua 2. Deberán seleccionar la lengua de la oposición elegida como lengua 1 y el francés como lengua 2. Además, se pedirá a los candidatos que confirmen el cumplimiento de las condiciones de admisión a la oposición y que faciliten otros datos **relevantes para la oposición elegida** [por ejemplo: titulaciones, experiencia laboral y respuestas a preguntas relacionadas con el ámbito («talent screener»)].

Los candidatos pueden escoger cualquiera de las 24 lenguas oficiales de la UE para cumplimentar su formulario de candidatura, con excepción de la pestaña «**talent screener**», que **deberá cumplimentarse en la lengua 2 (francés)** por los motivos siguientes: el «talent screener» es objeto de una evaluación comparativa por el tribunal de oposición —el cual lo emplea además como documento de referencia durante la entrevista relacionada con el ámbito en el centro de evaluación— y se utiliza a efectos de contratación si el candidato aprueba la oposición. Redunda por tanto en interés del servicio y de los candidatos que el «talent screener» se cumpla en la lengua 2.

Los candidatos deben tener en cuenta que accederán a todas las secciones de su formulario de candidatura el tribunal (durante la oposición) y los servicios de recursos humanos del Tribunal de Justicia (para la contratación de los candidatos aprobados).

En caso de que aprueben la oposición y pasen a figurar en la lista de reserva, se solicitará a los candidatos que, si han utilizado otra lengua para cumplimentar el formulario de candidatura, faciliten a los servicios de contratación una traducción del formulario al francés.

Al validar su formulario de candidatura, los candidatos declaran 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

Se comprobará el cumplimiento de las condiciones de admisión establecidas en la sección «Condiciones de admisión» a la luz de la información facilitada por los candidatos en sus formularios de candidatura. La EPSO comprobará el cumplimiento de las condiciones generales y el tribunal de oposición el de las condiciones específicas según lo consignado en las secciones «diplomas y formación», «experiencia profesional» y «conocimientos lingüísticos» del formulario de candidatura en línea.

Grado AD 7: durante la comprobación del cumplimiento de las condiciones de admisión, el tribunal podrá reclasificar a los candidatos del grado AD 7 en el grado AD 5, siempre que cumplan los requisitos siguientes:

- que, según los datos que figuran en su formulario de candidatura, no **cumplan las condiciones de admisión** para el grado AD 7 pero sí para el grado AD 5,
- que **hayan dado su consentimiento** para la reclasificación en el grado AD 5 en su formulario de candidatura.

En tal caso, se les considerará como candidatos al grado AD 5 para el resto del procedimiento. Dicha reclasificación tendrá lugar antes del comienzo de la selección basada en cualificaciones y se hará sobre la base de la información facilitada en el formulario de candidatura en línea.

3) Selección basada en cualificaciones («talent screener»)

Para que el tribunal de oposición pueda llevar a cabo una comparación objetiva de los méritos de todos los candidatos de manera 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, en el ANEXO II, la lista de criterios.

Para realizar esta selección basada en cualificaciones, el tribunal de 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 puntuaciones totales más elevadas en la selección basada en cualificaciones accederán a la fase siguiente.

4) Prueba preliminar: prueba escrita sobre el ámbito

Se convocará a participar en esta fase a un número **aproximado de 8,5 veces** y no superior a **9 veces** el número de candidatos que se pretende seleccionar por oposición y grado. 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 la selección basada en cualificaciones serán convocados a una prueba escrita sobre el ámbito en su **lengua 2** (francés).

Durante la prueba escrita, se les pedirá que redacten una nota sobre un ámbito del Derecho de la Unión Europea y que analicen cuestiones jurídicas relacionadas, en particular, con el Derecho nacional de la oposición (indicado en el título de la oposición). En la prueba escrita se evaluará asimismo su capacidad de comunicación en francés.

La prueba escrita, junto con la entrevista relacionada con el ámbito en el centro de evaluación para los candidatos invitados a esta fase, servirá para evaluar las **competencias relacionadas con el ámbito** jurídico de los candidatos, en vista de las funciones descritas y los criterios de selección establecidos en la presente convocatoria.

La prueba escrita se valorará sobre 40 y la puntuación mínima exigida será de 20/40.

La comunicación escrita en francés en la prueba se valorará sobre 10 y la puntuación mínima exigida será de 7/10.

El componente de competencias relacionadas con el ámbito de la prueba escrita es eliminatorio, y la puntuación obtenida se sumará a las otras puntuaciones obtenidas durante el centro de evaluación para determinar la puntuación total final de los candidatos.

El componente de comunicación escrita en francés de la prueba escrita es eliminatorio, pero la puntuación obtenida no se sumará a la puntuación total final.

No se evaluarán las competencias relacionadas con el ámbito de los candidatos que no alcancen la puntuación mínima exigida para la comunicación escrita en francés.

5) Centro de evaluación

Se convocará a participar en esta fase a un número **máximo de 3 veces** el número de candidatos que se pretende seleccionar por oposición y grado. Los candidatos que hayan obtenido una de las **puntuaciones totales más altas** en la prueba escrita serán convocados a un centro de evaluación durante uno o dos días, muy probablemente en **Luxemburgo**, donde realizarán pruebas en sus **lenguas 1 y 2**.

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

En el centro de evaluación se llevarán a cabo una serie de pruebas de opciones múltiples por ordenador y pruebas de competencias, como se indica a continuación.

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

Pruebas	Preguntas	Duración	Puntuación mínima exigida	Lengua
Razonamiento verbal	20 preguntas	35 minutos	Ninguna	Lengua 1
Razonamiento numérico	10 preguntas	20 minutos		Lengua 1
Razonamiento abstracto	10 preguntas	10 minutos		Lengua 1

Cada pregunta valdrá un punto y la puntuación máxima total será de 40. La puntuación obtenida en estas pruebas se contabilizará para la puntuación total final de los candidatos.

Durante esta fase, se evaluarán ocho competencias generales y las competencias relacionadas con el ámbito requeridas para estas oposiciones, mediante **cuatro pruebas** (ejercicio en grupo, estudio de caso, entrevista sobre competencias generales y entrevista relacionada con el ámbito), como se indica en los cuadros siguientes.

Las pruebas de competencias siguientes se realizarán en **francés**.

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

Puntuaciones mínimas exigidas: 3/10 para cada competencia y 40/80 en total

Competencia	Prueba	Puntuación mínima exigida
Competencias relacionadas con el ámbito	Entrevista relacionada con el ámbito	20/40
Comunicación oral en francés		7/10

La puntuación obtenida en la prueba escrita (véase el punto 4) se sumará a la obtenida en la entrevista relacionada con el ámbito. Puntuación mínima exigida: un total de 40 sobre 80.

Téngase en cuenta que durante la entrevista relacionada con el ámbito se evaluará la capacidad de comunicación en francés. Los resultados son eliminatorios, pero la puntuación obtenida no se sumará a la puntuación total final tras el centro de evaluación.

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 para cada oposición y grado —hasta alcanzar el número de candidatos que se pretende seleccionar— con 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 elevadas una vez concluido el centro de evaluación. Los nombres se incluirán en la lista por orden alfabético.

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

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y ADAPTACIONES

La EPSO hace todo lo posible por aplicar una política de igualdad de oportunidades, de trato y de acceso a todos los candidatos.

Todo candidato que tenga una discapacidad o una situación médica que pueda afectar a su capacidad para realizar las pruebas deberá indicarlo en el formulario de candidatura y comunicar el tipo de adaptaciones que necesite.

Para obtener más información sobre nuestra política de igualdad de oportunidades y sobre el procedimiento para solicitar adaptaciones, consulte nuestro sitio web (https://epso.europa.eu/how-to-apply/equal-opportunities_es) y las normas generales adjuntas a la presente convocatoria (punto 1.3. Igualdad de oportunidades y adaptaciones).

PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS: PLAZO Y LUGAR

Para poder presentar la candidatura, es necesario crear primero una cuenta EPSO. Téngase 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:

9 de abril de 2019 a las 12.00 horas del mediodía, hora central europea (CET).

ANEXO I

FUNCIONES

La Dirección de Investigación y Documentación, integrada por juristas de todos los Estados miembros de la Unión, asiste al Tribunal de Justicia y al Tribunal General en el cumplimiento de sus funciones judiciales y en la difusión de la jurisprudencia de la Unión Europea.

En particular, debe realizar análisis preliminares de nuevos asuntos y llevar a cabo investigaciones a petición del Tribunal o el Tribunal General, en relación con asuntos de que estos conozcan. Dichas investigaciones pueden estar relacionadas con el Derecho de la Unión Europea o con el Derecho de uno o más Estados miembros o incluso el de terceros países, adoptando un enfoque de Derecho comparado.

La Dirección desempeña un papel fundamental en la difusión más amplia de la jurisprudencia del Tribunal y del Tribunal General, gracias al análisis sistemático que lleva a cabo de las resoluciones de aquellos y al desarrollo de herramientas de investigación. Asimismo, es responsable de una serie de bases de datos.

Los juristas de la Dirección prestan asistencia en todas esas tareas en función de su grado.

Grado AD 5:

- análisis de sentencias de los órganos jurisdiccionales de la Unión Europea;
- análisis preliminar de nuevos asuntos;
- trabajo de investigación, en particular en lo que se refiere al Derecho nacional de la oposición;
- seguimiento del Derecho nacional y del Derecho de la Unión.

Grado AD 7:

- coordinación y revisión, con un alto grado de responsabilidad, en lo relativo a:
 - el análisis de sentencias de los órganos jurisdiccionales de la Unión Europea;
 - análisis preliminar de nuevos asuntos; la investigación y el seguimiento en los ámbitos del Derecho nacional, de la Unión Europea, comparado e internacional;
- la dirección de proyectos relacionados con el Derecho y la supervisión de proyectos informáticos importantes que exigen un conocimiento especializado de alto nivel;
- la concepción y el perfeccionamiento de herramientas de investigación jurídica y herramientas de difusión del Derecho y la jurisprudencia nacionales y de la Unión Europea.

Deben destacarse desde un primer momento dos aspectos del trabajo de la Dirección:

1. Además de un buen conocimiento del Derecho de la Unión Europea, las funciones exigen un conocimiento amplio, profundo y actualizado del Derecho nacional de la oposición (indicado en la convocatoria de oposición) y unas excelentes capacidades de investigación jurídica.
2. Las exigencias del servicio determinan que los juristas de la Dirección de Investigación y Documentación deben poseer un conocimiento satisfactorio del francés.

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

ANEXO II

CRITERIOS DE SELECCIÓN

El tribunal de oposición tendrá en consideración los criterios siguientes para la selección basada en cualificaciones:

1. La nota o calificación obtenida en la concesión del título que da acceso a la oposición.
2. Las cualificaciones o titulaciones de postgrado en Derecho de la Unión Europea, Derecho comparado o Derecho internacional, y en ámbitos del Derecho, diferentes de las indicadas en la sección 3) **Condiciones específicas: cualificaciones y experiencia laboral**. Se tendrán en cuenta la duración de los estudios exigida normalmente para la obtención de las cualificaciones o titulaciones en cuestión y la nota o calificación obtenida.
3. La experiencia profesional pertinente para el desempeño de las funciones, en particular la experiencia de investigación en los ámbitos del Derecho nacional, comparado o de la Unión Europea, incluida la experiencia adquirida en el ejercicio de una profesión jurídica que haya supuesto trabajo de investigación, como abogado, jurista o juez en un órgano jurisdiccional o en una oficina de la Fiscalía.
4. Las publicaciones en el ámbito del Derecho.

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

ANEXO III

Las normas generales aplicables a las oposiciones generales que figuran a continuación deben interpretarse a la luz de la excepción prevista en el punto 2) **Condiciones específicas: lenguas** de la presente convocatoria.

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 y organizativas

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: tres 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 una o más de 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 PARA 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 postsecundaria (estudios superiores no universitarios o estudios universitarios de ciclo corto de una duración mínima de 2 años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de 3 años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de 4 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/Aggregaat 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
PAÍS	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza postsecundaria (estudios superiores no universitarios o estudios universitarios de ciclo corto de una duración mínima de 2 años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de 3 años)
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DIS.)	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 (erhvervsakademiuuddannelse AK)	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licentiatgrad 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

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 postsecundaria (estudios superiores no universitarios o estudios universitarios de ciclo corto de una duración mínima de 2 años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de 3 años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de 4 años)
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakendusõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Ardeistiméireacht, Grád D3, 1 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta/National Certificate Gnáthchéim bhaisiléara/Ordinary bachelor degree Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardeastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaisiléara (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

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 postsecundaria (estudios superiores no universitarios o estudios universitarios de ciclo corto de una duración mínima de 2 años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de 3 años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de 4 años)
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 (ΠΕΚ)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (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	
PAÍŠ	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza postsecundaria (estudios superiores no universitarios o estudios universitarios de ciclo corto de una duración mínima de 2 años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de 3 años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de 4 años)
France	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	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
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	
PAÍS	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza postsecundaria (estudios superiores no universitarios o estudios universitarios de ciclo corto de una duración mínima de 2 años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de 3 años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de 4 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 — 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
Latvija	Atestiāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālā augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Magistra diploms Profesionālā magistra 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 postsecundaria (estudios superiores no universitarios o estudios universitarios de ciclo corto de una duración mínima de 2 años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de 3 años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de 4 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 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

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 postsecundaria (estudios superiores no universitarios o estudios universitarios de ciclo corto de una duración mínima de 2 años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de 3 años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de 4 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 postsecundaria (estudios superiores no universitarios o estudios universitarios de ciclo corto de una duración mínima de 2 años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de 3 años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de 4 años)		
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/Akademiediplom	Fachhochschuldiplom/Bakkalaureus/ Bakkalaurea	Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosen- zeugnis Dokortitel		
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nau- czyielskiego Świadectwo ukończenia szkoły po- licealnej	Licencjat/Inżynier	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora		
Portugal	Diploma de Ensino Secundário Certificado de Habilitações do En- sino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado		

	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 postsecundaria (estudios superiores no universitarios o estudios universitarios de ciclo corto de una duración mínima de 2 años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de 3 años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de 4 años)
PAÍS				
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (colegiu universitar) Învățământ preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență 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 pridobitveni 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	
PAÍS	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza postsecundaria (estudios superiores no universitarios o estudios universitarios de ciclo corto de una duración mínima de 2 años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de 3 años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de 4 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	Kandidaatin tutkinto — Kandidatexamen/Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkehögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa — studieveckor)	Maisterin tutkinto — Magisterexamen/Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkehögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa — studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta liseniaatin tutkinnon jälkeen — aningen 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 Yrkehögskoleexamen/Kvalificerad yrkehögskoleexamen, 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 postsecundaria (estudios superiores no universitarios o estudios universitarios de ciclo corto de una duración mínima de 2 años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de 3 años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de 4 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

Fin del ANEXO IV, pulse aquí para volver al texto principal

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



Oficina de Publicaciones de la Unión Europea
2985 Luxemburgo
LUXEMBURGO

ES