

V

(Anuncios)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

OFICINA EUROPEA DE SELECCIÓN DE PERSONAL (EPSO)

CONVOCATORIA DE OPOSICIÓN GENERAL

EPSO/AD/399/22 — ADMINISTRADORES (AD 7) EN EL ÁMBITO DE LA AUDITORÍA

(2022/C 114 A/01)

Plazo para la presentación de candidaturas: hasta el 12 de abril de 2022 a las 12.00 horas, hora de Luxemburgo

ÍNDICE

	Página
1. DISPOSICIONES GENERALES	3
2. NATURALEZA DE LAS FUNCIONES	3
3. CONDICIONES DE ADMISIÓN	3
3.1. Condiciones generales	3
3.2. Condiciones específicas: lenguas	3
3.3. Condiciones específicas: cualificaciones y experiencia laboral	3
4. PROCESO DE SELECCIÓN	3
4.1. Resumen del proceso de selección	3
4.2. Lenguas utilizadas en esta oposición	4
4.2.1. Requisitos lingüísticos	4
4.2.2. Lenguas de la candidatura y de las pruebas	4
4.2.3. Lenguas de comunicación	4
4.3. Fases de la oposición	5
4.3.1. Presentación de la candidatura	5
4.3.2. Comprobación del cumplimiento de las condiciones de admisión	5
4.3.3. «Talent screener» (Evaluador de aptitud)	5
4.3.4. Centro de evaluación 5	5
4.3.5. Comprobación de los documentos justificativos y establecimiento de una lista de reserva 7	6

	<i>Página</i>
5. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y ADAPTACIONES RAZONABLES 7	7
ANEXO I — Funciones habituales 8	8
ANEXO II — Ejemplos de cualificaciones mínimas por Estado miembro (y en el Reino Unido) y por grados que corresponden, en principio, a las exigidas por las convocatorias de oposiciones 9	9
ANEXO III — Normas generales aplicables a las oposiciones generales 18	18
ANEXO IV — «Talent screener» (Evaluador de aptitud): criterios y procedimiento de selección 28	25

1. DISPOSICIONES GENERALES

La Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO) convoca una oposición general, mediante el sistema de concurso-oposición, con vistas a constituir una lista de reserva a partir de la cual el Tribunal de Cuentas Europeo (TCE) podrá contratar a nuevos funcionarios en la categoría de «**administradores**» (**grupo de funciones AD 7**).

La presente convocatoria de oposición y sus anexos constituyen el marco jurídico vinculante de esta oposición.

Número de candidatos que se pretende seleccionar: **60**

2. NATURALEZA DE LAS FUNCIONES

En el anexo I se ofrece más información sobre las funciones que habrán de desempeñar habitualmente los candidatos seleccionados.

3. CONDICIONES DE ADMISIÓN

Los candidatos deberán reunir **todas** las condiciones generales y específicas de admisión que se indican a continuación en la fecha límite fijada para la presentación de candidaturas.

3.1. Condiciones generales

Para que se admita su candidatura, los candidatos deberán:

- a) estar en plena posesión de sus derechos como ciudadanos de un Estado miembro de la UE;
- b) encontrarse en situación regular respecto de la legislación aplicable en materia de servicio militar;
- c) reunir las garantías de integridad requeridas para el ejercicio de las funciones previstas.

3.2. Condiciones específicas: lenguas

Para que se admita su candidatura, los candidatos deberán tener conocimientos de al menos **dos de las veinticuatro lenguas oficiales de la UE, según se establece en la sección 4.2.**

3.3. Condiciones específicas: cualificaciones y experiencia laboral

Para que se admita su candidatura, los candidatos deberán tener:

- a) **o bien** un nivel de formación que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios de **al menos cuatro años**, acreditado por un título, seguido de **un período mínimo de seis años de experiencia profesional pertinente**,
o bien
- b) un nivel de formación que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios de **al menos tres años**, acreditado por un título, seguido de **un período mínimo de siete años de experiencia profesional pertinente.**

La experiencia profesional mencionada en las letras a) y b) se considerará pertinente si:

- i) se ha adquirido en uno o varios de los campos siguientes: auditoría, economía, finanzas, estadísticas, matemáticas, análisis de datos, ingeniería informática y minería de datos,

y

- ii) guarda relación con las funciones descritas en el anexo I de la presente convocatoria.

En el anexo II pueden consultarse ejemplos de cualificaciones mínimas.

4. PROCESO DE SELECCIÓN

4.1. Resumen del proceso de selección

La oposición constará de las siguientes fases:

- Presentación de las candidaturas (véase la sección 4.3.1).
- Comprobación del cumplimiento de las condiciones de admisión (véase la sección 4.3.2).
- «Talent screener» (Evaluador de aptitud) (véase la sección 4.3.3).

- Centro de evaluación (véase la sección 4.3.4): pruebas de razonamiento, entrevista relacionada con el ámbito de especialización y pruebas de evaluación de las competencias generales (entrevista sobre competencias y entrevista situacional sobre competencias).
- Comprobación de los documentos justificativos y establecimiento de una lista de reserva (véase la sección 4.3.5).

La entrevista relacionada con el ámbito de especialización se llevará a cabo de forma presencial en Luxemburgo, en el lugar que determine la EPSO. Las demás pruebas podrán celebrarse a distancia (en línea) o de forma presencial.

Si las pruebas se llevan a cabo de forma presencial, la EPSO velará por que los candidatos las realicen en condiciones acordes con las recomendaciones formuladas por las autoridades sanitarias competentes (el Centro Europeo para la Prevención y el Control de las Enfermedades y otras autoridades internacionales, europeas y nacionales).

Para las pruebas de razonamiento, los candidatos deberán reservar una fecha siguiendo las instrucciones que la EPSO les facilitará a ese efecto. Por lo general, la EPSO les propondrá varias fechas. Los períodos de reserva y de realización de las pruebas son limitados.

Se ofrecerán más instrucciones e información en las cartas de convocatoria a las pruebas.

4.2. Lenguas utilizadas en esta oposición

4.2.1. Requisitos lingüísticos

Los candidatos a esta oposición deberán reunir los dos requisitos siguientes:

- a) un conocimiento profundo (**nivel C2**) de una de las veinticuatro lenguas oficiales de la UE. Esta lengua se denominará, en lo sucesivo, «**lengua 1**»;
- b) un conocimiento satisfactorio (**nivel C1 como mínimo**) de **inglés o francés**. Esta lengua se denominará, en lo sucesivo «**lengua 2**». La lengua 2 deberá ser distinta de la lengua 1.

Los niveles mínimos antes indicados se refieren a cada una de las competencias lingüísticas (expresión oral, expresión escrita, comprensión escrita y comprensión oral) que figuran en el formulario de candidatura. Dichas competencias corresponden a las descritas en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Los requisitos lingüísticos de esta oposición tienen en cuenta la especificidad de las funciones de los auditores que trabajan en el TCE. De conformidad con la Decisión n.º 22-2004 del Tribunal de Cuentas Europeo sobre las normas de traducción de los documentos para las reuniones del Tribunal de Cuentas, sus grupos y su Comité Administrativo, las lenguas de redacción y las lenguas pivote del Tribunal de Cuentas son el inglés y el francés. Así, los administradores a los que se asignen tareas de auditoría podrán siempre redactar proyectos de documentos o cartas, solicitar y consultar documentos internos, y comunicarse, en el marco de sus tareas de auditoría, con sus compañeros, con las partes auditadas y con expertos externos, sin tener que recurrir a terceros ni a los servicios de traducción.

Unos candidatos que no dominasen ni el inglés ni el francés no serían operativos inmediatamente. Por lo tanto, la elección de las opciones para la lengua 2 viene determinada por el interés del servicio. Ese mismo criterio determina la elección de la lengua en la que los candidatos deben cumplimentar la sección «Talent screener» de su formulario de candidatura, así como la lengua de las pruebas (véase la sección 4.2.2).

4.2.2. Lenguas de la candidatura y de las pruebas

El formulario de candidatura en línea está disponible en las veinticuatro lenguas oficiales de la UE. Puede rellenarse en cualquiera de las veinticuatro lenguas oficiales de la UE, con excepción de la sección «**Talent screener**», que debe cumplimentarse en la **lengua 2** escogida por el candidato.

Las **pruebas de razonamiento** se realizarán en la **lengua 1** escogida por el candidato. El **resto de las pruebas** de la oposición se realizarán en la **lengua 2** escogida por el candidato.

4.2.3. Lenguas de comunicación

En la comunicación entre los candidatos y la EPSO se aplicarán las disposiciones siguientes:

- a) Para toda comunicación **a través de la cuenta EPSO o por correo electrónico** entre la EPSO y los candidatos que hayan presentado una candidatura válida, la EPSO se dirigirá a esos candidatos en una de las lenguas respecto de las que hayan declarado tener conocimientos de nivel B2 o superior en la sección «Comprensión escrita» del formulario de candidatura.

- b) Para las solicitudes y las reclamaciones a que hacen referencia los puntos 4.2.1 y 4.2.2 de las Normas generales aplicables a las oposiciones generales (que pueden consultarse en el anexo III de la presente convocatoria), se anima a los candidatos a que utilicen su lengua 2. La EPSO responderá conforme a lo indicado en la letra a).
- c) Para todas las demás **preguntas que los candidatos hagan a la EPSO** a través del formulario de contacto en línea, los candidatos podrán utilizar cualquiera de las veinticuatro lenguas oficiales de la UE; la EPSO les responderá en una de las lenguas en las que hayan indicado estar dispuestos a recibir respuestas.

4.3. Fases de la oposición

4.3.1. Presentación de la candidatura

Para poder presentar una candidatura, es necesario tener una cuenta EPSO. Los candidatos que aún no dispongan de una cuenta EPSO tendrán que crearla. **Cada candidato solo podrá crear una cuenta para todas sus candidaturas a la EPSO.**

Las candidaturas deberán presentarse en línea en el sitio web de la EPSO <https://epso.europa.eu/job-opportunities> a más tardar el

12 de abril de 2022 a las 12.00 horas, hora de Luxemburgo

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 ese formulario, los candidatos no podrán introducir en él ninguna modificación. Es responsabilidad de los candidatos cerciorarse de que han cumplimentado y validado el formulario de candidatura en el plazo establecido.

Salvo que se indique otra cosa, los candidatos deberán cargar en su cuenta EPSO copias escaneadas de los documentos justificativos de las declaraciones realizadas en su formulario de candidatura, incluidas las de la sección «Talent Screener». La EPSO les facilitará más detalles e instrucciones al respecto.

4.3.2. Comprobación del cumplimiento de las condiciones de admisión

La comprobación del cumplimiento de las condiciones de admisión implica verificar si se cumplen todos los requisitos de la sección 3 («Condiciones de admisión») de la presente convocatoria. Esto se hará sobre la base de las declaraciones de los candidatos en su formulario de candidatura.

4.3.3. «Talent screener» (Evaluador de aptitud)

El tribunal de la oposición llevará a cabo una selección basada en las cualificaciones de los candidatos que se considere cumplen las condiciones de admisión. Para ello, realizará una evaluación comparativa de méritos de todos los candidatos que cumplen las condiciones de admisión en función de sus respuestas en la sección «Talent screener» del formulario de candidatura. Para más información, véase el anexo IV de la presente convocatoria. Al término de dicha evaluación, el tribunal elaborará una clasificación de los candidatos siguiendo el orden de las puntuaciones totales que se les hayan atribuido. Quienes hayan obtenido las puntuaciones más altas serán convocados a las pruebas del centro de evaluación.

4.3.4. Centro de evaluación

El número de candidatos convocados al centro de evaluación **será, como máximo, el triple** del número de candidatos que se pretende seleccionar.

El objetivo del centro de evaluación es evaluar la capacidad de razonamiento, así como las competencias relacionadas con el ámbito de especialización y las competencias generales de los candidatos.

a) Pruebas de razonamiento

Se organizará una serie de pruebas de razonamiento en la **lengua 1** del candidato, de la forma siguiente:

Pruebas	Preguntas	Duración	Puntuación	Puntuación mínima exigida
Razonamiento verbal	20 preguntas	35 minutos	De 0 a 20	Puntuación combinada mínima exigida: 30 sobre 50
Razonamiento numérico	10 preguntas	20 minutos	De 0 a 20	
Razonamiento abstracto	10 preguntas	10 minutos	De 0 a 10	

La puntuación obtenida en estas pruebas **no se contabilizará** para la calificación definitiva.

b) *Entrevista relacionada con el ámbito de especialización*

Las competencias relacionadas con el ámbito de especialización se evaluarán mediante una entrevista organizada de la forma siguiente:

Prueba	Lengua	Puntuación	Puntuación mínima exigida
Entrevista relacionada con el ámbito de especialización	Lengua 2	De 0 a 200	120 sobre 200

La puntuación obtenida en la entrevista sobre el ámbito de especialización **se contabilizará** para la calificación definitiva.

c) *Pruebas de evaluación de las competencias generales*

Las competencias generales se evaluarán mediante **dos pruebas**, realizadas en la **lengua 2** escogida por el candidato, tal como se indica en el cuadro siguiente:

Competencia	Prueba	Puntuación	Puntuación mínima exigida
1. Análisis y resolución de problemas	Entrevista situacional sobre competencias	De 1 a 10	Puntuación combinada mínima exigida: 40 sobre 80
2. Comunicación	Entrevista sobre competencias	De 1 a 10	
3. Calidad y resultados	Entrevista sobre competencias	De 1 a 10	
4. Aprendizaje y desarrollo	Entrevista sobre competencias	De 1 a 10	
5. Determinación de prioridades y organización	Entrevista situacional sobre competencias	De 1 a 10	
6. Resiliencia	Entrevista sobre competencias	De 1 a 10	
7. Trabajo en equipo	Entrevista situacional sobre competencias	De 1 a 10	
8. Liderazgo	Entrevista situacional sobre competencias	De 1 a 10	

Cada competencia se puntuará sobre 10. No se exige una puntuación mínima por competencia. Sin embargo, los candidatos deben alcanzar una puntuación mínima total de 40 sobre 80 para el conjunto de competencias.

La puntuación obtenida en estas pruebas **se contabilizará** para la calificación definitiva.

d) *Organización de las pruebas del centro de evaluación*

Los resultados de las pruebas de razonamiento se notificarán a los candidatos en cuanto haya concluido esa parte de las pruebas y se hayan procesado sus resultados. Cuando los candidatos no alcancen la puntuación mínima exigida para las pruebas de razonamiento, se anulará automáticamente su convocatoria y/o su reserva para las demás pruebas del centro de evaluación, que los candidatos no realizarán. Si, entre tanto, algún candidato ha realizado ya alguna de esas pruebas, sus resultados no se procesarán ni se le notificarán.

Se comprobarán los documentos justificativos de los candidatos que obtengan todas las puntuaciones mínimas exigidas en la fase del centro de evaluación, así como una de las puntuaciones más altas en las pruebas de evaluación de las competencias generales y específicas, tal como se especifica en el punto 4.3.5.

4.3.5. **Comprobación de los documentos justificativos y establecimiento de una lista de reserva**

El tribunal comprobará los documentos justificativos de los candidatos al término de la fase del centro de evaluación y antes de establecer la lista de reserva. Para ello, verificará si las declaraciones realizadas en los formularios de candidatura (en las secciones «Títulos y formación», «Experiencia profesional» y «Talent screener») están respaldadas por los documentos que hayan cargado en su cuenta EPSO.

Para elaborar la lista de reserva, el tribunal comprobará los expedientes de los candidatos con las puntuaciones más altas, en orden de puntuación decreciente, hasta alcanzar el número de candidatos que se pretende seleccionar. No se comprobarán los expedientes de los demás candidatos.

Por lo tanto, solo aparecerán en la lista de reserva los nombres de quienes cumplan las condiciones de admisión y hayan obtenido las puntuaciones mínimas exigidas en todas las pruebas, así como las puntuaciones totales más altas, sobre 280 puntos, en las pruebas de evaluación de las competencias generales y especializadas.

Los nombres figurarán en la lista por orden alfabético. La lista de reserva se pondrá a disposición de los servicios de contratación.

Los pasaportes de competencias de los candidatos seleccionados, con las observaciones cualitativas del tribunal, se pondrán a disposición de esos candidatos y de los servicios de contratación.

La inclusión en una lista de reserva no constituye ni un derecho ni una garantía de contratación.

5. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y ADAPTACIONES RAZONABLES

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

Toda persona que sufra una discapacidad o se encuentre en una situación médica que pueda afectar a su capacidad para realizar las pruebas deberá indicarlo en el formulario de candidatura y seguir el procedimiento de solicitud de adaptaciones razonables, tal como se describe en las Normas generales adjuntas a la presente convocatoria (anexo III, punto 1.3). Tras examinar su solicitud, así como los documentos justificativos pertinentes, la EPSO podrá autorizar adaptaciones razonables cuando se considere necesario.

Para más información sobre la política de igualdad de oportunidades de la EPSO y cómo solicitar adaptaciones razonables, véase el sitio web de la EPSO.

ANEXO I

FUNCIONES HABITUALES

1. Contribuir al programa de trabajo anual del TCE.
2. De conformidad con las normas vigentes, diseñar y llevar a cabo auditorías de cumplimiento, de resultados y financieras, y más concretamente:
 - a) establecer planes de auditoría basados en enfoques de auditoría sólidos;
 - b) aplicar los procedimientos de auditoría y documentar el trabajo de auditoría en tiempo útil;
 - c) recoger, verificar y analizar datos complejos mediante herramientas digitales;
 - d) elaborar y comunicar los resultados, informes y dictámenes de las auditorías.
3. Aportar conocimientos especializados y ofrecer soporte en cuanto a la gestión de conocimientos, el ámbito de actuación y la metodología de auditoría.
4. Contribuir a mantener y desarrollar las relaciones del TCE con las partes interesadas externas, a nivel nacional, de la UE e internacional.
5. Recopilar y analizar documentos, información y datos procedentes de una amplia variedad de fuentes.

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

EJEMPLOS DE CUALIFICACIONES MÍNIMAS POR ESTADO MIEMBRO (Y EN EL REINO UNIDO) Y POR GRADOS QUE CORRESPONDEN, EN PRINCIPIO, A LAS EXIGIDAS POR LAS CONVOCATORIAS DE OPOSICIONES

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

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

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de cuatro años)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA eller BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad 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
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)

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

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de cuatro 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
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)

ΠΑÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de cuatro años)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de cuatro años)
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
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 mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración 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
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

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de cuatro años)
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma Magisterij Specializacija Doktorat
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.
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 – Masterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkehögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de cuatro años)
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
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (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
	NOTE: UK diplomas awarded in 2020 (until 31 December 2020) are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.			

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, toda referencia a personas de un determinado género se entenderá también como hecha a personas de cualquier otro género.

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 dicha 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, la experiencia profesional y el conocimiento de lenguas varían en función del perfil solicitado. Conviene que los candidatos aporten en su candidatura la mayor información posible en lo que se refiere a sus cualificaciones y experiencia profesional (según se les requiera), conforme se indica en la sección «Condiciones de admisión» de la presente convocatoria, **que guarden relación con las funciones por realizar**.

- a) **Títulos y diplomas:** las titulaciones, hayan sido expedidas en países pertenecientes a la UE o no, deberán estar homologadas por un organismo oficial de un Estado miembro de la UE, por ejemplo el Ministerio de Educación de un Estado miembro. El tribunal de oposición 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 se requiera) solo se tendrá en cuenta si guarda relación con las funciones contempladas y cumple las condiciones siguientes:

- constituye un trabajo real y efectivo;
- está remunerada;
- supone una relación de subordinación o la prestación de un servicio; y
- reúne, además, las condiciones siguientes:
 - **trabajo voluntario:** está remunerado y su duración y el número de horas semanales que implica son equivalentes a los de un empleo regular;
 - **prácticas profesionales:** son remuneradas;
 - **servicio militar obligatorio:** se ha 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:** se ha realizado 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:** se ha calculado proporcionalmente en función del número de horas trabajadas; por ejemplo, si se ha trabajado seis meses a media jornada, se computarán tres meses.

1.2. Documentos acreditativos

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

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

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

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 razonables que necesite. 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:

- por correo electrónico (EPSO-accessibility@ec.europa.eu), o
- por correo postal:

Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO)
ACCESIBILIDAD EPSO
L107 02/DCS
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

2. ÓRGANOS DE EVALUACIÓN

Se nombra 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 de oposición 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 de oposición, 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 candidato y un miembro del tribunal de oposición, en particular, dará lugar 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 de oposición 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 de oposición 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 de su sitio web (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 la página web de la EPSO, incluida su sección de «Preguntas frecuentes».

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

La EPSO 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 a oposiciones generales 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 oposición, que proporcionan información cuantitativa y cualitativa sobre su prestación en la fase o centro de evaluación.

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

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

3.2.2. *Solicitudes de información*

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

- advertir inmediatamente a los vigilantes para que puedan buscar una solución. En cualquier caso, deberán pedirles que registren su reclamación por escrito, y
- ponerse en contacto con la EPSO, a más tardar en el plazo de tres días naturales desde la fecha de celebración de la prueba, a través de su sitio web (https://epso.europa.eu/help_es) y proporcionarle una breve descripción del problema.

En el caso de los **problemas que se planteen fuera de los centros** (por ejemplo, problemas relacionados con la reserva de pruebas, o problemas técnicos durante las pruebas a distancia antes de conectarse a un vigilante), deberán seguir las instrucciones dadas en su cuenta EPSO y en el 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 las cuestiones relacionadas con su candidatura, los candidatos deberán ponerse inmediatamente en contacto con la EPSO, en cualquier caso antes de la expiración del plazo de presentación de candidaturas, a través de su sitio web (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:** los candidatos deberán ponerse en contacto con la EPSO **únicamente a través de su sitio web** (https://epso.europa.eu/help_es);
- **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 presuntos problemas de traducción sin especificar claramente el problema.

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 la EPSO del Estatuto de los funcionarios, la convocatoria de oposición, sus anexos y/o la jurisprudencia.

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

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

- **procedimiento:** los candidatos deberán ponerse en contacto con la EPSO únicamente a través de su sitio web (https://epso.europa.eu/help_es);
- **plazo: diez días naturales** a partir de la fecha en que la decisión impugnada haya sido publicada en la cuenta EPSO del candidato;
- **información adicional:** los candidatos deberán indicar claramente la decisión que deseen impugnar y los motivos de la impugnación.

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

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

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

4.3. Otras formas de impugnación

4.3.1 Reclamaciones administrativas

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

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

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

- **procedimiento:** los candidatos deberán ponerse en contacto con la EPSO únicamente a través de su sitio web (https://epso.europa.eu/help_es);
- **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 deseen impugnar y los motivos de la impugnación.

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

4.3.2. Recursos judiciales

Como candidato en una oposición, tiene derecho a interponer un recurso 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.

Tenga en cuenta que los recursos contra las decisiones adoptadas por la EPSO, en lugar de por el tribunal de la oposición, no serán admisibles ante el Tribunal General, a menos que se haya presentado una reclamación administrativa basada en el artículo 90, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios (véase el punto 4.3.1). Este es el caso, en particular, de las decisiones relativas a los criterios generales de admisión, que son adoptados por la EPSO y no por el tribunal de la oposición.

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

- **procedimiento:** véase el sitio web del Tribunal General (<https://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 (<https://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 respondido a ninguna de las preguntas del evaluador de talentos;

- no han respetado las condiciones de las pruebas organizadas a distancia;
- no han reservado sus pruebas o no se han presentado a una o varias de ellas;
- han cometido fraude durante las pruebas;
- no han señalado en su candidatura las lenguas exigidas en la presente convocatoria de oposición, o los niveles mínimos requeridos 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.

Por otra parte, la EPSO se reserva el derecho de no reprogramar el examen de los candidatos que no hayan participado en el ensayo de conectividad, pero posteriormente hayan tomado parte en las pruebas a distancia y experimenten problemas de conectividad.

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.

5. HABILITACIÓN DE SEGURIDAD

El personal que maneje información sensible y clasificada que requiera un alto grado de confidencialidad («información clasificada de la UE») deberá disponer del nivel adecuado de autorización de seguridad⁽¹⁾. Esto puede suponer que, como requisito previo para la contratación para determinados puestos, los candidatos seleccionados deban someterse al procedimiento de habilitación de seguridad llevado a cabo por la autoridad nacional competente del Estado miembro del que sean nacionales.

Se aconseja a los candidatos que se informen sobre dicho procedimiento antes de presentar su candidatura a la presente oposición.

Estos requisitos se indicarán claramente en el anuncio de vacante del puesto correspondiente.

6. PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales deben tratarse de conformidad con el Reglamento (UE) 2018/1725 del Parlamento Europeo y del Consejo⁽²⁾.

Véase también la declaración de confidencialidad específica sobre la protección de datos personales en el marco de una oposición general⁽³⁾.

Fin del ANEXO III: pulse aquí para regresar al texto principal

⁽¹⁾ Por consiguiente, para determinados puestos, puede exigirse a los candidatos seleccionados de una oposición que dispongan de un certificado de habilitación personal de seguridad válido o estén en condiciones de obtenerlo a su debido tiempo.

⁽²⁾ Reglamento (UE) 2018/1725 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2018, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por las instituciones, órganos y organismos de la Unión, y a la libre circulación de esos datos, y por el que se derogan el Reglamento (CE) n.º 45/2001 y la Decisión n.º 1247/2002/CE, (DO L 295 de 21.11.2018, p. 39).

⁽³⁾ https://epso.europa.eu/content/specific-privacy-statement-personal-data-protection-within-framework-open-competition_en.

ANEXO IV

«TALENT SCREENER» (EVALUADOR DE APTITUD): CRITERIOS Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

A. Criterios de selección del «Talent screener»

El tribunal de oposición aplicará los siguientes criterios de selección en la fase «Talent Screener» de la oposición:

1. Experiencia profesional acreditada en auditoría y/o evaluación.
2. Experiencia profesional acreditada en la gestión y aplicación de políticas, programas e iniciativas nacionales, de la UE o internacionales (por ejemplo, Banco Mundial, Naciones Unidas, OCDE, etc.) en uno o varios de los ámbitos siguientes: agricultura, desarrollo rural, pesca, medio ambiente, clima, salud de los consumidores e industria alimentaria.
3. Experiencia profesional acreditada en la gestión y aplicación de políticas, programas e iniciativas nacionales, de la UE o internacionales (por ejemplo, Banco Mundial, Naciones Unidas, OCDE, etc.) en uno o varios de los ámbitos siguientes: transporte, energía, políticas públicas, desarrollo regional y territorial, inclusión social y turismo.
4. Experiencia profesional acreditada en la gestión y aplicación de políticas, programas e iniciativas nacionales, de la UE o internacionales (por ejemplo, Banco Mundial, Naciones Unidas, OCDE, etc.) en uno o varios de los ámbitos siguientes: acciones exteriores, justicia, asuntos de interior y política de seguridad.
5. Experiencia profesional acreditada en la gestión y aplicación de políticas, programas e iniciativas nacionales, de la UE o internacionales (por ejemplo, Banco Mundial, FMI, Naciones Unidas, OCDE, etc.) en uno o varios de los ámbitos siguientes: finanzas, banca, comercio y fiscalidad e investigación; instrumentos financieros, gobernanza del sector público y gestión y regulación presupuestarias.
6. Experiencia profesional en evaluación y análisis de datos (por ejemplo, estructurados, no estructurados, macrodatos).
7. Experiencia profesional en uno o varios de los ámbitos siguientes (distinta de la experiencia mencionada anteriormente): contabilidad, control interno, economía, servicios de consultoría, Derecho de competencia y Derecho medioambiental.
8. Experiencia profesional en la dirección de un equipo (por ejemplo, tareas de coordinación, supervisión, revisión, asignación o delegación de funciones y responsabilidades, etc.).
9. Certificación o cualificación profesional reconocidas en auditoría (incluida la auditoría informática y las auditorías interna y externa).

B. Procedimiento**B.1. Determinación del orden de evaluación de las candidaturas**

1. Al cumplimentar la sección «Experiencia profesional» de la candidatura, deberá indicarse para cada entrada el porcentaje de tiempo dedicado a una o varias «tareas» de una lista dada que se ajusta en gran medida a los criterios de selección enumerados en la sección A. Esto permitirá calcular la duración total de la experiencia (en días) obtenida en una tarea concreta.
2. El tribunal asignará a cada tarea y a cada pregunta del «Talent screener» (véase el punto 1 de la sección B.2) una ponderación que refleje su importancia relativa (de 1 a 3).
3. A continuación, se multiplicará el número total de días dedicados a una tarea determinada (véase el punto 1 *supra*) por la ponderación atribuida a dicha tarea por el tribunal. Esto dará lugar, para cada candidato, a una puntuación por tarea, así como a una puntuación agregada de todas las tareas.
4. Se establecerá una clasificación en el orden decreciente de las puntuaciones agregadas de los candidatos.
5. Las puntuaciones y la clasificación establecidas con arreglo a la presente sección no se tendrán en cuenta a la hora de decidir qué candidatos pueden pasar a la siguiente fase de la oposición. El tribunal decidirá a qué candidatos convoca a la siguiente fase de la oposición exclusivamente en función de las puntuaciones ponderadas atribuidas de conformidad con la sección B.2.

B.2. Selección de candidatos mediante el «Talent screener»

1. Al cumplimentar la sección «Talent screener» del formulario de candidatura, todos los candidatos deberán responder al mismo conjunto de preguntas y facilitar la información solicitada. Esas preguntas se basarán en los criterios de selección indicados en la sección A. La selección basada en cualificaciones se llevará a cabo utilizando únicamente la información facilitada en la sección «Talent screener». Los candidatos deberán incluir toda la información pertinente en sus respuestas en la sección «Talent screener», aunque ya hayan facilitado la misma información en otras secciones de su formulario de candidatura. No se tendrán en cuenta las referencias a documentos cargados en la cuenta EPSO del candidato ni otras referencias (como enlaces a sitios web). Solo se tendrá en cuenta el texto cumplimentado por el candidato en los campos correspondientes en respuesta a las preguntas del «Talent screener».
2. El tribunal procederá, siguiendo el orden decreciente de la clasificación establecida con arreglo a la sección B.1, a la evaluación de las respuestas de los candidatos en la sección «Talent screener» de la candidatura.
3. El tribunal examinará las respuestas del «Talent screener» de todos los candidatos y atribuirá entre 0 y 4 puntos a cada respuesta. A continuación, estos puntos se multiplicarán por la ponderación fijada por el tribunal para cada pregunta del «Talent screener» (véase la sección B.1, apartado 2). Por último, se sumarán los puntos ponderados para cada pregunta del «Talent screener» con el fin de obtener una puntuación global.
4. El tribunal elaborará una lista de candidatos siguiendo el orden de las puntuaciones totales atribuidas con arreglo al apartado 3.
5. Los candidatos que hayan obtenido las puntuaciones más altas serán convocados a la siguiente fase de la oposición.

Fin del ANEXO IV: pulse aquí para regresar al texto principal
