

Diario Oficial de la Unión Europea

C 97 A



Edición
en lengua española

Comunicaciones e informaciones

61.º año

15 de marzo de 2018

Sumario

V *Anuncios*

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO)

2018/C 097 A/01

Convocatoria de oposiciones generales — Administradores en el ámbito de la salud pública (AD 6):
EPSO/AD/340/18 — Salud y seguridad alimentaria (auditoría, inspección y evaluación) EPSO/AD/341/
18 — Seguridad alimentaria (formulación de políticas y legislación)

1

ES

V

(Anuncios)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

OFICINA EUROPEA DE SELECCIÓN DE PERSONAL (EPSO)

CONVOCATORIA DE OPOSICIONES GENERALES

ADMINISTRADORES EN EL ÁMBITO DE LA SALUD PÚBLICA (AD 6):

EPSO/AD/340/18 — Salud y seguridad alimentaria (auditoría, inspección y evaluación)

EPSO/AD/341/18 — Seguridad alimentaria (formulación de políticas y legislación)

(2018/C 097 A/01)

Plazo de presentación de las candidaturas: 17 de abril de 2018 a las 12:00 horas del mediodía, hora central europea (CET).

La Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO) convoca concursos-oposición generales con vistas a la constitución de listas de reserva de las que la Comisión Europea podrá contratar nuevos funcionarios en la categoría de **administradores** (grupo de funciones AD).

Los candidatos que superen el concurso-oposición EPSO/AD/340/18 serán contratados, en principio, para la Dirección F (Auditorías y Análisis en los ámbitos Sanitario y Alimentario) de la Dirección General de Salud y Seguridad Alimentaria (DG SANTE) de la Comisión Europea en Grange (Irlanda).

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

Véase el ANEXO III para consultar las normas generales aplicables a las oposiciones generales

Número de candidatos que se pretende seleccionar:

EPSO/AD/340/18 — 20

EPSO/AD/341/18 — 35

La presente convocatoria abarca dos concursos-oposición. **Cada candidato solo podrá presentar su candidatura para uno de ellos.** Deberá escoger la opción que le interese al cumplimentar el formulario de candidatura en línea y no podrá modificar dicha elección una vez lo haya validado.

NATURALEZA DE LAS FUNCIONES

EPSO/AD/340/18 — Salud y seguridad alimentaria (auditoría, inspección y evaluación)

Este concurso-oposición abarca todos los ámbitos cubiertos por la Dirección F (Auditorías y Análisis en los ámbitos Sanitario y Alimentario) de la DG SANTE. Actualmente, estos incluyen la seguridad de los alimentos y los piensos, la salud animal, el bienestar de los animales y la fitosanidad, además de otros ámbitos de la protección de la salud (ensayos clínicos de medicamentos para uso humano; aparatos sanitarios para uso humano, en particular los aparatos destinados a realizar diagnósticos *in vitro*; y productos médicos, en particular los principios activos farmacéuticos).

Los candidatos contratados tras superar el concurso-oposición llevarán a cabo toda la gama de tareas relacionadas con las auditorías, inspecciones, análisis y supervisión de los sistemas oficiales de control, y se prevé que tengan que viajar con frecuencia. Durante su carrera profesional, cabe esperar que los candidatos contratados tengan que trabajar en ámbitos que no entren dentro de su ámbito concreto de especialización.

EPSO/AD/341/18 — Seguridad alimentaria (formulación de políticas y legislación)

Este concurso-oposición abarca la seguridad de los alimentos y de los piensos, la salud y el bienestar animal y la fitosanidad. Las funciones de los candidatos contratados tras superar el concurso-oposición consistirán en la formulación de políticas y el desarrollo de la legislación; la aplicación y la gestión de la legislación vigente; el desempeño de tareas de regulación, incluida la evaluación de riesgos; la vigilancia de los acuerdos comerciales y la participación en negociaciones, todo ello en relación con los ámbitos mencionados.

Véase el ANEXO I para obtener más información sobre las funciones que deben realizarse habitualmente

CONDICIONES DE ADMISIÓN

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

1) Condiciones generales

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

2) Condiciones específicas: lenguas

Los candidatos deberán tener conocimientos de **al menos dos lenguas oficiales de la UE**, una con un nivel mínimo de C1 (conocimiento profundo) y la otra con un nivel mínimo de B2 (conocimiento satisfactorio).

Téngase en cuenta que los niveles mínimos exigidos más arriba se aplican a cada aptitud lingüística (expresión oral, expresión escrita, comprensión escrita y comprensión oral) solicitada en el formulario de candidatura. Estas aptitudes reflejan 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 concursos-oposición, se hará referencia a las lenguas según el esquema siguiente:

- Lengua 1: lengua utilizada para las pruebas de opciones múltiples por ordenador.
- Lengua 2: lengua utilizada en el formulario de candidatura, el centro de evaluación y la comunicación entre la EPSO y los candidatos que hayan presentado un formulario de candidatura válido. Esta lengua deberá ser distinta de la lengua 1.

La lengua 2 deberá ser el alemán, el francés, el inglés o el italiano.

El artículo 28, letra f), del Estatuto de los funcionarios establece que solo podrán ser nombrados funcionarios las personas que justifiquen poseer el conocimiento en profundidad de una de las lenguas de la Unión y un conocimiento satisfactorio de otra de ellas. Las instituciones disfrutan de un amplio margen de apreciación en lo referente a los medios para evaluar la capacidad de los candidatos para trabajar en una segunda lengua.

El formulario de candidatura deberá cumplimentarse en la lengua 2 de los candidatos.

El método de selección basada en cualificaciones establecido por la autoridad facultada para proceder a los nombramientos en la convocatoria, es decir, el evaluador de talentos («talent screener»), exige que se lleve a cabo un examen comparativo de los conocimientos y habilidades de los candidatos con objeto de seleccionar a los más válidos para las funciones que deberán desempeñarse, enumeradas en el anexo I de la convocatoria.

La exigencia de cumplimentar el formulario de candidatura en la lengua 2 contribuirá a que se lleve a cabo la evaluación de la capacidad de los candidatos de demostrar un conocimiento satisfactorio y las habilidades requeridas para desempeñar las funciones que se detallan en el anexo I de la convocatoria.

Los candidatos aprobados contratados para estos ámbitos particulares deben poseer un conocimiento satisfactorio (nivel mínimo B2) del alemán, el francés, el inglés o el italiano. Si bien el conocimiento de otros idiomas puede ser una ventaja, en el ámbito en cuestión (los servicios de la Comisión y la agencia específica con sedes en Bruselas, Irlanda e Italia) los candidatos seleccionados tendrán que utilizar el alemán, el francés, el inglés o el italiano para su trabajo, para la comunicación interna o con interesados externos, o para publicaciones e informes, y por lo tanto, en lo referente a esos servicios, es esencial un conocimiento satisfactorio de una de esas cuatro lenguas. Esta elección está orientada al buen funcionamiento del servicio y, por consiguiente, un candidato sin un conocimiento satisfactorio de una de estas cuatro lenguas no sería operativo inmediatamente.

3) *Condiciones específicas: cualificaciones y experiencia laboral*

EPSO/AD/340/18 — Salud y seguridad alimentaria (auditoría, inspección y evaluación)

- Tener un nivel de formación correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios de **al menos tres años** de duración, acreditado por un título, seguido de **un mínimo de cuatro años** de experiencia profesional directamente relacionada con la naturaleza de las funciones.

EPSO/AD/341/18 — Seguridad alimentaria (formulación de políticas y legislación)

- Tener un nivel de formación correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios de **al menos tres años** de duración, acreditado por un título en medicina veterinaria, agricultura, química, legislación sobre alimentación y nutrición, biología, ciencia de los alimentos (que puede incluir, por ejemplo, la química o bioquímica alimentaria, la tecnología de los alimentos o la microbiología), ciencias políticas, economía de la industria agroalimentaria o por un título en otro ámbito directamente relacionado con la naturaleza de las funciones. La obtención del título deberá ir seguida de un **mínimo de cuatro años** de experiencia profesional directamente relacionada con la naturaleza de las funciones.

Véase el ANEXO IV para consultar ejemplos de titulaciones mínimas exigidas

PROCESO DE SELECCIÓN

1) *Presentación de candidaturas*

Los candidatos deberán cumplimentar el formulario de candidatura únicamente en la lengua que hayan elegido como lengua 2 (véase la sección «Condiciones específicas — lenguas»).

Al cumplimentar su formulario de candidatura, se pedirá a los candidatos que confirmen el cumplimiento de las condiciones de admisión al concurso-oposición y que faciliten otros datos **relevantes para el concurso-oposición elegido** [por ejemplo: titulaciones, experiencia laboral y respuestas a las preguntas específicas de la pestaña «talent screener» (evaluador de talentos)]. Además, deberán seleccionar su lengua 1 (cualquiera de las 24 lenguas oficiales de la UE) y su lengua 2.

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

2) *Pruebas de opciones múltiples por ordenador*

Si el número de candidatos **supera un determinado umbral** fijado para cada concurso-oposición por el director de la EPSO en su condición de autoridad facultada para proceder a los nombramientos, todos los candidatos que hayan validado su formulario de candidatura dentro del plazo fijado serán convocados a una serie de pruebas de opciones múltiples por ordenador en uno de los centros acreditados de la EPSO.

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

Si, en cambio, el número de candidatos **está por debajo de dicho umbral**, estas pruebas se celebrarán en el centro de evaluación (véase la sección 5).

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

Pruebas	Lengua	Preguntas	Duración	Puntuación máxima	Puntuación mínima exigida
Razonamiento verbal	Lengua 1	20 preguntas	35 minutos	20 puntos	10/20
Razonamiento numérico	Lengua 1	10 preguntas	20 minutos	10 puntos	Numérico + abstracto combinados: 10/20
Razonamiento abstracto	Lengua 1	10 preguntas	10 minutos	10 puntos	

Estas pruebas son eliminatorias, pero no se contabilizarán junto con las demás pruebas, que se realizarán en el centro de evaluación.

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

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

Pueden darse dos situaciones:

- En caso de que las pruebas de opciones múltiples por ordenador **se hayan organizado previamente**, se comprobará que los expedientes de los candidatos cumplen las condiciones de admisión, en orden decreciente de la puntuación obtenida en esas pruebas hasta que el número de candidatos que las cumple alcance el umbral fijado para cada concurso-oposición antes de las pruebas por el director de la EPSO, en su condición de autoridad facultada para proceder a los nombramientos. No se examinarán los demás expedientes.
- En caso de que las pruebas de opciones múltiples por ordenador **no se hayan organizado previamente**, se comprobará que todos los expedientes de los candidatos que han validado sus candidaturas antes del plazo cumplen las condiciones de admisión.

4) *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 los candidatos del mismo concurso-oposición 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 para los candidatos que se considere que cumplen las condiciones de admisión** conforme a lo descrito anteriormente en la sección 3, 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 el ANEXO II para consultar la lista de criterios.

Para realizar esta selección basada en cualificaciones, el tribunal 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 del candidato. 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.

5) *Centro de evaluación*

Se convocará a participar en esta fase a **un número máximo de tres veces** el número de candidatos que se pretende seleccionar para cada concurso-oposición. Los candidatos que cumplan las condiciones de admisión conforme a los datos consignados en su candidatura en línea y que hayan obtenido una de las **puntuaciones totales más elevadas** en la selección basada en cualificaciones serán convocados a participar en un centro de evaluación durante uno o dos días (muy probablemente en **Bruselas**), en el que realizarán pruebas en **su lengua 2**.

En el caso de que las pruebas de opciones múltiples por ordenador descritas en la sección 2 **no se hayan organizado previamente**, los candidatos las realizarán en el centro de evaluación. Estas pruebas son eliminatorias, pero la puntuación obtenida en ellas no se sumará a la de las demás pruebas del centro de evaluación en el cálculo de la puntuación total.

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

En el centro de evaluación se examinarán ocho competencias generales y las competencias específicas exigidas para cada ámbito mediante **cuatro pruebas** (entrevista sobre competencias generales, entrevista sobre competencias específicas, ejercicio en grupo y estudio de caso), conforme se describe en el cuadro siguiente:

Competencias	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

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

Competencia	Prueba
Competencias específicas del ámbito	Entrevista sobre competencias específicas

Puntuación mínima exigida: 50/100

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

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y ADAPTACIONES ESPECIALES

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

Si los candidatos tienen una discapacidad o una situación médica que pueda afectar a su capacidad para realizar las pruebas, deberán indicarlo en el formulario de candidatura y comunicar el tipo de adaptaciones que necesiten.

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

PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS: PLAZO Y LUGAR

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

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

17 de abril de 2018 a las 12:00 horas del mediodía, hora central europea (CET).

ANEXO I

FUNCIONES

EPSO/AD/340/18 — Salud y seguridad alimentaria (auditoría, inspección y evaluación)

Los funcionarios contratados desempeñarán tareas como las que se describen a continuación:

- Llevar a cabo y dirigir auditorías, inspecciones y evaluaciones de la actuación de las autoridades nacionales, otras entidades y organismos de control oficiales responsables, entre otras cosas, de la supervisión normativa y el control en los ámbitos de la seguridad de los alimentos y los piensos, la salud y el bienestar animal, la fitosanidad (organismos nocivos, productos fitosanitarios y residuos de plaguicidas), los organismos modificados genéticamente, la alimentación y nutrición animal, la protección de la salud (ensayos clínicos de medicamentos para uso humano; aparatos sanitarios para uso humano, incluidos los aparatos destinados a realizar diagnósticos *in vitro*; y productos médicos, en particular los principios activos farmacéuticos) y en ámbitos conexos.
- Tareas administrativas en los ámbitos mencionados, como por ejemplo la preparación de planes de auditoría y evaluación; la elaboración de informes de auditoría y la comunicación de los resultados de esas auditorías, garantizando la coherencia y calidad de los informes; el establecimiento de contactos con las unidades pertinentes en la Comisión Europea y las agencias ejecutivas de la Comisión; y la contribución al desarrollo y el perfeccionamiento de las políticas a la luz de los resultados de las actividades de auditoría e inspección relacionadas con los ámbitos mencionados.
- Mantenimiento de los conocimientos profesionales, científicos y técnicos pertinentes para las áreas técnicas incluidas en el primer párrafo.
- Elaboración de contribuciones escritas y de informes con plazos ajustados y con la calidad requerida por la Dirección.
- Preparación de cuestiones técnicas y asistencia a reuniones con otros servicios de la Comisión o con terceros interesados.
- Recopilación, análisis y síntesis de datos e información procedente de diversas fuentes.
- Desarrollo y realización de presentaciones, utilizando materiales adecuados, sobre ámbitos técnicos concretos y cuestiones generales relacionadas con el puesto.
- Aprendizaje en relación con nuevos ámbitos técnicos, en caso necesario, para permitir la actividad de auditoría en ellos, en consonancia con el proceso de determinación de prioridades de la DG.

NOTA: Estas funciones pueden implicar viajar frecuentemente a los Estados miembros y a terceros países, así como representar a los servicios de la Comisión Europea en contactos con funcionarios nacionales de alto nivel.

EPSO/AD/341/18 — Seguridad alimentaria (formulación de políticas y legislación)

Los funcionarios contratados desempeñarán tareas como las que se describen a continuación:

- Contribución a la formulación de las políticas y de los actos legislativos y gestión de la legislación existente, en los ámbitos de la seguridad de los alimentos y de los piensos, la salud y el bienestar animal y la fitosanidad.
- Aplicación de todos los aspectos de la legislación en los ámbitos de la seguridad de los alimentos y de los piensos, la salud y el bienestar animal y la fitosanidad; realización de estudios socioeconómicos preparatorios y consulta a las partes interesadas y a los Estados miembros.
- Tareas de regulación en los diversos ámbitos de la seguridad de los alimentos y los piensos, la salud y el bienestar animal y la fitosanidad (incluidas la evaluación de riesgos y la gestión de crisis) y seguimiento de los avances científicos en esos ámbitos.
- Preparación de negociaciones y participación en ellas (grupos de trabajo de la Comisión, comités de la UE, instituciones de la UE, organizaciones internacionales), en particular las encaminadas a analizar y evaluar propuestas en el ámbito de la seguridad de los alimentos y los piensos.
- Supervisión y seguimiento de acuerdos comerciales, incluidos los bilaterales y los multilaterales, en el ámbito de la seguridad de los alimentos y los piensos.
- Supervisión de las actividades de regulación de la UE en el plano internacional (Codex, normas sanitarias y fitosanitarias, OMS, FAO) y de las políticas comerciales en el ámbito de la seguridad de los alimentos y los piensos (acuerdo sobre obstáculos técnicos al comercio de la OMC), y contribución a dichas actividades y políticas.

-
- Seguimiento y uso de dictámenes científicos elaborados por la Autoridad Europea de Seguridad Alimentaria y otras agencias pertinentes de la UE.
 - Desarrollo y seguimiento de las políticas de la UE en el ámbito de la seguridad de los alimentos y los piensos y de su política industrial relativa a alimentos y piensos, y contribución a esas políticas.

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:

EPSO/AD/340/18 — Salud y seguridad alimentaria (auditoría, inspección y evaluación)

1. Experiencia profesional en la realización de auditorías, inspecciones y evaluaciones en uno o más de los siguientes ámbitos: seguridad de los alimentos y los piensos, salud y bienestar animal y fitosanidad, además de otros ámbitos de protección de la salud (ensayos clínicos de medicamentos para uso humano; aparatos sanitarios para uso humano, en particular los aparatos destinados a realizar diagnósticos *in vitro*; y productos médicos, en particular los principios activos farmacéuticos).
2. Experiencia profesional en sistemas de control o en la aplicación de la legislación de la UE en los ámbitos a que se refiere el criterio 1, obtenida mediante el trabajo en el sector público.
3. Experiencia profesional en sistemas de control o en la aplicación de la legislación de la UE en los ámbitos a que se refiere el criterio 1, obtenida mediante el trabajo en el sector privado.
4. Al menos dos años de experiencia profesional en sistemas de gestión de la calidad en relación con los ámbitos contemplados en el criterio 1.
5. Experiencia profesional en los ámbitos a los que se refiere el criterio 1 obtenida trabajando en diferentes países.
6. Experiencia profesional en la elaboración de informes u otros documentos escritos pertinentes para la naturaleza de las funciones en los ámbitos a los que se refiere el criterio 1.
7. Experiencia profesional en el ámbito de la fitosanidad.
8. Experiencia profesional como inspector de buenas prácticas clínicas en ensayos de medicamentos para uso humano.
9. Experiencia profesional en la evaluación y la supervisión de los organismos notificados en el ámbito de los aparatos sanitarios, incluidos los aparatos sanitarios para diagnóstico *in vitro*, o en la evaluación de conformidad de los citados aparatos.
10. Experiencia profesional como inspector farmacéutico en el ámbito de las buenas prácticas de elaboración de productos médicos (incluidos los principios activos farmacéuticos).

EPSO/AD/341/18 — Seguridad alimentaria (formulación de políticas y legislación)

1. Al menos dos años de experiencia profesional en el desarrollo de políticas y legislación en el ámbito de la seguridad de los alimentos y los piensos, la nutrición, la salud y el bienestar animal o la fitosanidad.
2. Al menos dos años de experiencia profesional en el desarrollo de estudios científicos, socioeconómicos o políticos en relación con la seguridad de los alimentos y los piensos y la integración de los resultados en las políticas mencionadas en el criterio 1.
3. Al menos dos años de experiencia profesional en la aplicación de la legislación vigente o en la gestión de esta legislación y de su evolución, en el ámbito de la seguridad de los alimentos y los piensos, la nutrición, la salud y el bienestar animal o la fitosanidad.
4. Experiencia profesional en el tratamiento de cuestiones políticamente sensibles, en particular trabajando en el ámbito de las consultas públicas, las solicitudes de acceso a documentos, la comunicación de crisis o la preparación de una línea a seguir para fines de comunicación en el ámbito de la seguridad de los alimentos y los piensos, la nutrición, la salud y el bienestar animal o la fitosanidad.
5. Experiencia profesional (distinta de las actividades de auditoría) en el seguimiento de las actividades de regulación internacionales (por ejemplo, el desarrollo de normas de estandarización internacionales y de acuerdos comerciales en el sector alimentario y de piensos) y en la contribución a esas actividades.
6. Experiencia profesional en el seguimiento de la aplicación de la legislación de la UE en el ámbito de la seguridad de alimentos y piensos, la nutrición, la salud y el bienestar animal o la fitosanidad, por ejemplo mediante el desarrollo de herramientas, parámetros, indicadores de rendimiento, estadísticas, sistemas de información, etc.

7. Experiencia profesional en la redacción de informes, preguntas parlamentarias, peticiones, instrucciones u otros documentos escritos en el ámbito de la seguridad de los alimentos y los piensos, la nutrición, la salud y el bienestar animal o la fitosanidad.
8. Experiencia profesional en el mantenimiento de relaciones con las instituciones de la UE y otros interesados y en la preparación de reuniones y negociaciones a nivel de la UE en el ámbito de la seguridad de los alimentos y los piensos, la nutrición, la salud y el bienestar animal o la fitosanidad, así como en la participación en ellas.

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

ANEXO III

NORMAS GENERALES APLICABLES A LAS OPOSICIONES GENERALES

INFORMACIÓN GENERAL

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

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

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

1. CONDICIONES DE ADMISIÓN

1.1. Condiciones generales y específicas

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

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

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

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

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

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

1.2. Documentos justificativos

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

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

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

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

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

1.3. Igualdad de oportunidades y adaptaciones

Si los candidatos tienen una discapacidad o una situación médica que pueda afectar a su capacidad para realizar las pruebas, deberán indicarlo en el formulario de candidatura y comunicar el tipo de adaptaciones que necesiten. Si la discapacidad o la situación médica sobrevienen después de haber validado el formulario de candidatura, los candidatos deberán informar a la EPSO lo antes posible, utilizando la información que se indica a continuación.

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

En caso de problemas de accesibilidad o si necesitan más información, los candidatos podrán ponerse en contacto con el equipo de accesibilidad de la EPSO a través de los medios siguientes:

- correo electrónico (EPSO-accessibility@ec.europa.eu);
- fax + 32 22998081, o
- correo postal:

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

2. ÓRGANOS DE EVALUACIÓN

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

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

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

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

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

3. COMUNICACIÓN

3.1. Comunicación con la EPSO

Se recomienda a los candidatos consultar su cuenta EPSO **como mínimo dos veces por semana** para mantenerse al corriente de su progreso en la oposición. En caso de que no puedan hacerlo debido a un problema técnico de la EPSO, deberán informar de ello a la EPSO de inmediato, exclusivamente a través del sitio web de la EPSO (https://epso.europa.eu/help_es).

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

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

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

3.2. Acceso a la información

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

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

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

3.2.1. Comunicación automática

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

- **pruebas de opciones múltiples por ordenador:** sus resultados y un cuadro con sus respuestas y las respuestas correctas por número o letra de referencia. El acceso a **la formulación de las preguntas y respuestas está expresamente excluido**;
- **cumplimiento de las condiciones de admisión:** si han sido admitidos; en caso contrario, las condiciones de admisión no cumplidas;
- **«talent screener» (evaluador de talentos):** sus resultados y un cuadro con la ponderación de las respuestas, la puntuación atribuida a sus respuestas y su puntuación total;
- **pruebas preliminares:** sus resultados;
- **pruebas intermedias:** sus resultados si no están entre los candidatos admitidos a la siguiente fase;

- **fase o centro de evaluación:** si no han sido excluidos, su pasaporte de competencias, en el que figurarán su puntuación global para cada competencia y las observaciones del tribunal de la oposición, que proporcionan información cuantitativa y cualitativa sobre su prestación en la fase o centro de evaluación.

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

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

3.2.2. Solicitudes de información

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

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

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

Las solicitudes de información deberán presentarse a través de la sección «Contacte con nosotros» del sitio web de la EPSO (https://epso.europa.eu/help_es) en el plazo de diez días naturales a partir de la fecha de publicación de los resultados de los candidatos en su cuenta EPSO.

4. RECLAMACIONES Y ANOMALÍAS

4.1. Anomalías técnicas

Si los candidatos observan un problema grave de carácter técnico u organizativo en cualquier fase del proceso de selección, **deberán informar de ello a la EPSO, exclusivamente** a través de su sitio web (https://epso.europa.eu/help_es), a fin de que esta pueda investigar el asunto y adoptar medidas correctoras.

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

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

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

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

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

4.2. Procedimientos internos de revisión

4.2.1. Errores en las pruebas de opciones múltiples por ordenador

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.2. Solicitudes de revisión

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

Las solicitudes de revisión podrán basarse en:

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

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

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

- **procedimiento:** póngase en contacto con la EPSO únicamente a través de su sitio web (https://epso.europa.eu/help_es);
- **lengua:** se empleará la lengua 2 elegida para la oposición en cuestión;
- **plazo: diez días naturales** a partir de la fecha en que la decisión impugnada haya sido publicada en la cuenta EPSO del candidato;
- **información adicional:** los candidatos deberán indicar claramente la decisión que desean impugnar y los motivos de la impugnación.

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

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

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

4.3. Otras formas de impugnación

4.3.1. Reclamaciones administrativas

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

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

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

- **procedimiento:** póngase en contacto con la EPSO **únicamente a través de su sitio web** (https://epso.europa.eu/help_es);
- **lengua:** se empleará la lengua 2 elegida para la oposición en cuestión;
- **plazo: tres meses** a partir de la notificación de la decisión impugnada o de la fecha en que debería haberse tomado una decisión;
- **información adicional:** los candidatos deberán indicar claramente la decisión que desean impugnar y los motivos de la impugnación.

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

4.3.2. Recursos judiciales

Los candidatos de las oposiciones generales tienen derecho a interponer un recurso judicial ante el Tribunal General, de conformidad con el artículo 270 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y el artículo 91 del Estatuto de los funcionarios.

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

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

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

4.3.3. Defensor del Pueblo Europeo

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

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

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

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

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

4.4. Descalificación del proceso de selección

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

- han creado más de una cuenta EPSO;
- han presentado candidaturas a ámbitos o perfiles incompatibles entre sí;
- no cumplen todas las condiciones de admisión;
- han realizado declaraciones falsas o no sustentadas en documentos adecuados;

- no han reservado sus pruebas o no se han presentado a ellas;
- han cometido fraude en las pruebas;
- no han señalado en su formulario de candidatura las lenguas exigidas en la presente convocatoria de oposición, o el nivel mínimo requerido para dichas lenguas;
- han intentado ponerse en contacto con un miembro del tribunal de oposición de forma no autorizada;
- no han informado a la EPSO de un posible conflicto de interés con un miembro del tribunal de oposición;
- han presentado su candidatura en una lengua distinta de las especificadas en la presente convocatoria de oposición (podrá admitirse el uso de otra lengua en lo que respecta a nombres propios, títulos oficiales y denominaciones de los puestos de trabajo que se indiquen en los documentos acreditativos o en los membretes o denominaciones de los títulos), y/o
- han firmado o han realizado una marca distintiva en las pruebas escritas o prácticas corregidas de forma anónima.

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

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

ANEXO IV

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

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

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración legal mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (con una duración legal mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (con una duración legal mínima de cuatro años)
Belgique — België — Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/ 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) Agréation/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	
			Enseñanza de nivel universitario (con una duración legal mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (con una duración legal mínima de cuatro años)
PAÍS	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración legal mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (con una duración legal mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (con una duración legal mínima de cuatro años)
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DIS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA or BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licentiatgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zugnis 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 superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración legal mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (con una duración legal mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (con una duración legal mínima de cuatro años)
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht, Grád D3, i 5 ábhar Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT) Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta National Certificate Gnáthchéim bhaitisiléara Ordinary bachelor degree Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.) National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS) Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng) Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS) Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile University degree Céim mháistir (60-120 ECTS) Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht Doctorate

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración legal mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (con una duración legal mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (con una duración legal mínima de cuatro 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 (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 de nivel universitario (con una duración legal mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (con una duración legal 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	Maitrise 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 inženjer-ka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti

	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7		AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración legal mínima de dos años)		Enseñanza de nivel universitario (con una duración legal mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (con una duración legal mínima de cuatro años)
PAÍS					
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	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālā augstākā izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds	

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7		AST 3 a AST 11		AD 5 a AD 16	
	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)		Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración legal mínima de dos años)		Enseñanza de nivel universitario (con una duración legal mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (con una duración legal mínima de cuatro años)
Lituva	Brandos atestatas		Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas		Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciatų diplomas
Luxemburgo	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 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat

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

	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
			Enseñanza de nivel universitario (con una duración legal mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (con una duración legal mínima de cuatro años)
PAÍS	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración legal mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (con una duración legal mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (con una duración legal mínima de cuatro años)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/ Akademiediplom	Fachhochschuldiplom / Bakkalaureus/Bakkalaurea	Universitätsdiplom / Fachhochschuldiplom/ Magister / Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Licencjat / Inżynier	Magister / Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7		AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)			Enseñanza de nivel universitario (con una duración legal mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (con una duración legal mínima de cuatro años)
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învăţământ preuniversitar		Diplomă de licenţă	Diplomă de licenţă Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole		Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma / magistririj / specializacija / doktorat
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom		Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración legal mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (con una duración legal mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (con una duración legal mínima de cuatro años)
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus — Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto — Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto — Kandidatexamen / Ammatilliorkeakoulututkinto — Yrkehögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa — studieveckor)	Maisterin tutkinto — Magisterexamen / Ammatilliorkeakoulututkinto — 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
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	
	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración legal mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (con una duración legal mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (con una duración legal mínima de cuatro años)
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (Dip-HE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate

Fin del ANEXO IV, pulse aquí para regresar al texto principalRetourAnnex4

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



Oficina de Publicaciones de la Unión Europea
2985 Luxemburgo
LUXEMBURGO

ES