



---

Sumario

V *Anuncios*

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

**Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO)**

|                 |   |   |
|-----------------|---|---|
| 2019/C 177 A/01 | Convocatoria de oposición general — EPSO/AD/373/19 – Administradores (AD 5) ..... | 1 |
|-----------------|---|---|



## V

(Anuncios)

## PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

## OFICINA EUROPEA DE SELECCIÓN DE PERSONAL (EPSO)

## CONVOCATORIA DE OPOSICIÓN GENERAL

## EPSO/AD/373/19 – ADMINISTRADORES (AD 5)

(2019/C 177 A/01)

**Plazo de presentación de candidaturas: 25 de junio de 2019 a las 12.00 horas, hora central europea (CET)**

La Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO) convoca una oposición general con vistas a la constitución de una lista de reserva de la que las instituciones de la Unión Europea podrán contratar nuevos funcionarios en la categoría de **administradores** (grupo de funciones AD).

La presente convocatoria de oposición y sus anexos constituyen el marco jurídico vinculante de este proceso de selección.

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

**Número de candidatos que se pretende seleccionar: 147**

**NATURALEZA DE LAS FUNCIONES**

La función general de los administradores es asistir a los responsables de la toma de decisiones en el cumplimiento de la misión de la institución u organismo al que pertenezcan.

**AD 5** es el grado en el que la mayor parte de los titulados universitarios empiezan su carrera como administradores en las instituciones europeas.

Las personas contratadas en este grado tras superar la oposición ejecutarán, como miembros de un equipo, tareas pertenecientes a uno de estos tres tipos:

- 1) formulación de políticas,
- 2) ejecución operativa, y
- 3) gestión de recursos.

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

**CONDICIONES DE ADMISIÓN**

El formulario de candidatura se divide en dos partes, cada una de ellas con un plazo, que se describen a continuación. Los candidatos deberán reunir **TODAS** las condiciones generales y específicas que se indican a continuación en la fecha límite de presentación **de la primera parte del formulario de candidatura en línea**. Durante el desarrollo de la oposición, la EPSO comprobará el cumplimiento de las condiciones generales y el tribunal comprobará el de las condiciones específicas que se describen a continuación.

### 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 C1 (conocimiento profundo) y la otra con un nivel mínimo B2 (conocimiento satisfactorio).

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

En la presente convocatoria de oposición se hará referencia a las lenguas como:

- Lengua 1: lengua utilizada para las pruebas de razonamiento verbal, numérico y abstracto.
- Lengua 2: lengua empleada para la prueba de juicio situacional, el ejercicio de bandeja electrónica, las pruebas del centro de evaluación y la comunicación entre la EPSO y los candidatos que hayan presentado una candidatura válida. Esta lengua deberá ser distinta de la lengua 1.

A efectos de la presente oposición, la EPSO tiene previsto ofrecer como posible lengua 2 **las cinco lenguas que los candidatos mencionen con mayor frecuencia** con un nivel de conocimiento B2 o superior en la primera parte de sus formularios de candidatura, **teniendo en cuenta al mismo tiempo las necesidades de los servicios según se describe a continuación**.

#### **Razones para la limitación de las lenguas elegibles como lengua 2**

Por razones prácticas y de organización, no es posible ofrecer pruebas en 24 lenguas en todas las fases de la oposición. La metodología del centro de evaluación, en particular, exige que los candidatos trabajen en grupo y sean evaluados por un tribunal de oposición común formado por un número limitado de miembros, a fin de garantizar la igualdad de trato.

Además, con el fin de garantizar la uniformidad al comparar a los candidatos, la EPSO y el tribunal trabajarán en un número limitado de lenguas vehiculares.

Por último, el esfuerzo y los recursos necesarios para la inclusión de cada lengua adicional deben ser proporcionales al número de candidatos adicionales que podrían inscribirse en la oposición en caso de ofrecerse esa lengua.

Por estas razones, la EPSO y las instituciones de la UE han acordado que puedan ofrecerse como lengua 2 un máximo de hasta cinco lenguas.

Por los mismos motivos, es razonable limitar la lengua de comunicación entre los candidatos que hayan presentado una candidatura válida y las instituciones.

#### **Método de selección de las lenguas elegibles como lengua 2**

Las instituciones de la UE requieren que el personal recién contratado sea, de inmediato, capaz de comunicarse eficazmente para su actividad laboral cotidiana con la mayor parte de sus compañeros de trabajo e interesados. El funcionamiento eficiente de las instituciones podría verse gravemente obstaculizado en caso contrario.

Para maximizar el número de candidatos que conozcan una de las cinco lenguas vehiculares ofrecidas según los criterios anteriores, los candidatos han de señalar **todas** las lenguas oficiales de la UE de las que tengan conocimiento, incluida su lengua principal. La EPSO combinará a continuación todos los formularios de candidatura validados en el primer plazo, a fin de clasificar en orden decreciente las lenguas para las cuales los candidatos hayan manifestado un conocimiento de un nivel B2 o superior. Posteriormente, la EPSO comunicará la información a su Consejo de Administración y a los departamentos de Recursos Humanos (RR.HH.) de las instituciones que hayan solicitado candidatos aprobados de la presente oposición, con el fin de comparar las necesidades operativas y lingüísticas de todos sus servicios de contratación con las lenguas declaradas por los candidatos. Sobre la base de esta comparación, las instituciones y la EPSO se pondrán de acuerdo sobre las cinco lenguas que deberán ofrecerse como lengua 2 en la oposición, de acuerdo con los intereses de los servicios. La EPSO, actuando como autoridad facultada para proceder a los nombramientos, determinará formalmente las lenguas que se utilizarán en la prueba de juicio situacional, la bandeja electrónica y el centro de evaluación (lengua 2), y comunicará su decisión a los candidatos poco después de que finalice el plazo de presentación de candidaturas.

### 3) *Condiciones específicas: cualificaciones y experiencia laboral*

- Tener un nivel de formación correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios de **al menos tres años** de duración, acreditado por un título (que debe haber sido obtenido a más tardar el 31 de julio de 2019).

Véanse, en el ANEXO III, ejemplos de cualificaciones mínimas exigidas.

- No se requiere experiencia profesional.

## PROCESO DE SELECCIÓN

### 1) *Presentación de candidaturas*

El formulario de candidatura se divide en dos partes. Para cumplimentar ambas partes del formulario de candidatura, puede seleccionar cualquiera de las 24 lenguas oficiales de la UE:

- i) La primera parte deberá ser cumplimentada antes de que finalice el plazo de presentación de candidaturas indicado en la presente convocatoria.

Al cumplimentar esta primera parte del formulario, se pedirá a los candidatos que confirmen el cumplimiento de las condiciones de admisión a la oposición y que indiquen **su grado de conocimiento de todas las lenguas oficiales de la UE de las que tengan al menos un conocimiento básico, oral y escrito. Sin embargo, los candidatos han de tener en cuenta que, para que se admita su candidatura, deberán señalar un mínimo de dos lenguas; una con un nivel mínimo de C1, y otra con un nivel mínimo de B2.**

Poco después de finalizado el plazo de presentación de candidaturas, se comunicarán las cinco lenguas ofrecidas como lengua 2.

Los candidatos que no hayan declarado en la primera parte del formulario de candidatura un conocimiento de nivel B2 o superior para cualquiera de las cinco lenguas ofrecidas, quedarán descalificados de la oposición.

Al validar la primera parte del formulario de candidatura, los candidatos han de declarar por su honor que cumplen todas las condiciones mencionadas en la sección «Condiciones de admisión».

- ii) Si al menos una de las lenguas respecto de las cuales un candidato determinado ha manifestado un conocimiento de nivel B2 o superior en la primera parte del formulario de candidatura está entre las cinco lenguas ofrecidas como lengua 2, se le instará a cumplimentar la segunda parte del formulario, para lo cual se le indicará un nuevo plazo de obligado cumplimiento. En esta parte deberá añadir la información adicional pertinente para esta oposición (por ejemplo, títulos o experiencia laboral). Igualmente, deberá seleccionar sus lenguas 1 y 2 de entre las lenguas cuyo conocimiento haya manifestado en la primera parte del formulario. La lengua 1 puede ser cualquiera de las 24 lenguas oficiales de la UE, y la lengua 2 debe ser una de las cinco lenguas ofrecidas.

Una vez validada cada una de las partes del formulario de candidatura, los candidatos no podrán realizar ninguna modificación.

Es responsabilidad de los propios candidatos cerciorarse de que han cumplimentado y validado tanto la primera como la segunda parte del formulario de candidatura **dentro de los plazos respectivos**.

Tengan en cuenta que accederán a todas las secciones de su formulario de candidatura el tribunal (durante la oposición) y los servicios de recursos humanos de las instituciones europeas (para la contratación de los candidatos aprobados), que trabajan en un número limitado de lenguas vehiculares, tal como se ha explicado anteriormente.

En caso de que aprueben la oposición y pasen a figurar en la lista de reserva, se pedirá a los candidatos que faciliten a los servicios de contratación una traducción del formulario a la lengua 2 (elegida de entre las cinco lenguas ofrecidas) si han utilizado otra lengua para cumplimentar el formulario de candidatura.

## 2) Pruebas de opciones múltiples por ordenador

Los candidatos que validen la segunda parte de 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**.

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

| Pruebas                | Lengua   | Preguntas    | Duración   | Puntuación mínima exigida |
|------------------------|----------|--------------|------------|---------------------------|
| Razonamiento verbal    | Lengua 1 | 10 preguntas | 18 minutos | 5 sobre 10                |
| Razonamiento numérico  | Lengua 1 | 10 preguntas | 20 minutos | 5 sobre 10                |
| Razonamiento abstracto | Lengua 1 | 20 preguntas | 20 minutos | 10 sobre 20               |
| Juicio situacional     | Lengua 2 | 20 preguntas | 30 minutos | 24 sobre 40               |

Los resultados de las pruebas de razonamiento verbal y numérico **no se tendrán en cuenta** en el cálculo de la puntuación total de las pruebas de opciones múltiples; no obstante, los candidatos deberán alcanzar la puntuación mínima exigida en todas las pruebas y una de las **puntuaciones agregadas totales más elevadas** en las pruebas de razonamiento abstracto y juicio situacional para acceder a la siguiente fase de la oposición.

Se convocará a la siguiente fase de la oposición a un número **aproximadamente igual a 10 veces, pero no superior a 11 veces**, el número de candidatos que se pretende seleccionar. El número exacto será determinado por el director de la EPSO en calidad de autoridad facultada para proceder a los nombramientos y se publicará en el sitio web de la EPSO.

## 3) Prueba intermedia: ejercicio de bandeja electrónica

Los candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima exigida en todas las pruebas de opciones múltiples por ordenador y que hayan obtenido una de las **puntuaciones agregadas totales más elevadas** en las pruebas de razonamiento abstracto y juicio situacional serán convocados a realizar el ejercicio de bandeja electrónica en su **lengua 2** en uno de los centros acreditados de la EPSO.

El ejercicio de bandeja electrónica consta de entre 15 y 25 preguntas y permitirá evaluar cuatro competencias generales descritas en el cuadro de competencias del punto 4. Cada competencia se puntuará sobre 10. Los candidatos deberán alcanzar una de las **puntuaciones agregadas totales más elevadas** en este ejercicio para poder acceder a la siguiente fase de la oposición.

Se convocará a participar en las pruebas del centro de evaluación a un número **aproximadamente igual a 2 veces, pero no superior a 2,5 veces**, el número de candidatos que se pretende seleccionar.

#### 4) Centro de evaluación

Los candidatos que hayan obtenido una de las **puntuaciones agregadas totales más elevadas** en el ejercicio de bandeja electrónica serán convocados a pasar uno o dos días en el centro de evaluación, muy probablemente en **Bruselas**, a fin de realizar distintas pruebas en su *lengua 2*.

Salvo indicación en contrario, deberán llevar a su centro de evaluación una llave USB que contenga copias escaneadas de los documentos acreditativos. La EPSO descargará los archivos de los candidatos durante las pruebas del centro de evaluación y les devolverá la llave USB ese mismo día.

En el centro de evaluación se examinarán un total de ocho competencias generales y la motivación de los candidatos para trabajar al servicio de las instituciones de la UE mediante **cinco pruebas** (estudio de caso, presentación oral, entrevista sobre competencias, ejercicio en grupo y entrevista motivacional). Las puntuaciones atribuidas a las pruebas sobre las competencias generales se combinarán con las obtenidas en el ejercicio de bandeja electrónica para obtener una puntuación global sobre 80 puntos conforme se describe en el cuadro siguiente:

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

**Puntuaciones mínimas exigidas:** 3 sobre 10 para cada competencia y 50 sobre 80 en total.

Las puntuaciones obtenidas en la entrevista sobre la motivación serán añadidas a las puntuaciones obtenidas en las demás pruebas del centro de evaluación y constituirán la puntuación total y definitiva del candidato.

| Prueba                  | Puntuación mínima exigida |
|-------------------------|---------------------------|
| Entrevista motivacional | 5 sobre 10                |

#### 5) 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 —hasta alcanzar el número de candidatos que se pretende seleccionar— con los nombres de los candidatos que cumplan las condiciones de admisión y que hayan obtenido todas las puntuaciones mínimas exigidas y las puntuaciones totales más elevadas una vez concluido el centro de evaluación. Los nombres se incluirán en la lista por orden alfabético.

Tanto la lista de reserva como los pasaportes de competencias de los candidatos aprobados, mediante los que el tribunal proporciona información cualitativamente 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 un nombre figure en una lista de reserva **no constituirá ni un derecho ni una garantía** de contratación.

**IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y ADAPTACIONES**

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

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

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

**PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS: PLAZO Y LUGAR**

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

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

***25 de junio de 2019 a las 12.00 horas, hora central europea (CET).***

El periodo durante el cual deberá cumplimentarse la segunda parte del formulario de candidatura se comunicará a los candidatos invitados a completarla poco después de finalizar el primer plazo.

---



## ANEXO I

**FUNCIONES**

Las principales funciones que habrán de desempeñar los candidatos aprobados que resulten contratados a partir de esta lista de reserva pueden variar de una institución a otra e incluyen las siguientes:

**1. Formulación y desarrollo de políticas**

- Análisis y formulación de políticas en los ámbitos de actividad de la UE.
- Contribución y seguimiento proactivos de la ejecución de las políticas en sectores específicos, redacción de notas de análisis y notas informativas.
- Análisis, investigación y asesoramiento jurídicos y supervisión de cuestiones jurídicas (por ejemplo, sobre asuntos interinstitucionales, administrativos o financieros).
- Redacción, aplicación e interpretación de actos jurídicos administrativos.
- Asistencia a los responsables de la toma de decisiones mediante contribuciones escritas u orales.

**2. Ejecución operativa**

- Concepción, aplicación, supervisión y control de los programas, proyectos y planes de acción.
- Gestión de las relaciones con los Estados miembros y los grupos de interés externos.
- Seguimiento de la coordinación y la consulta interservicios e interinstitucional en relación con las políticas europeas.
- Coordinación de grupos de trabajo formados por los Estados miembros, las instituciones y otros interlocutores externos.
- Coordinación con otros servicios y consulta a los mismos sobre cuestiones jurídicas.
- Redacción de contratos, preparación de las convocatorias de propuestas y licitaciones y participación en el seguimiento de las propuestas y proyectos.
- Redacción, aplicación e interpretación de documentos jurídicos.
- Contribución a la comunicación externa así como a la información y comunicación internas.

**3. Gestión de recursos**

- Gestión, supervisión y optimización del uso de los recursos del departamento, incluidos el personal, las finanzas y el equipo, de acuerdo con la carga de trabajo y el desarrollo de los proyectos.
- Seguimiento de los procedimientos administrativos, financieros y presupuestarios.
- Participación en la elaboración de las previsiones presupuestarias y en la redacción de informes y de las cuentas anuales.
- Gestión de los riesgos operativos, estratégicos, sociales y presupuestarios.

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

## ANEXO II

## NORMAS GENERALES APLICABLES A LAS OPOSICIONES GENERALES

## INFORMACIÓN GENERAL

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

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

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

## 1. CONDICIONES DE ADMISIÓN

1.1. *Condiciones generales y específicas*

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

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

- a) **Títulos y diplomas:** Las titulaciones, hayan sido expedidas en países pertenecientes 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](http://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](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](https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff_es), publicado en el *Diario Oficial de la Unión Europea*. 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](https://epso.europa.eu/help_es)) en el plazo de diez días naturales a partir de la fecha de publicación de los resultados de los candidatos en su cuenta EPSO.

## 4. RECLAMACIONES Y ANOMALÍAS

### 4.1. Anomalías técnicas y organizativas

Si los candidatos observan un problema grave de carácter técnico u organizativo en cualquier fase del proceso de selección, **deberán informar de ello a la EPSO, exclusivamente** a través de su sitio web ([https://epso.europa.eu/help\\_es](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](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](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](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](https://epso.europa.eu/help_es));
- **lengua:** se empleará la lengua 2 elegida para la oposición en cuestión;
- **plazo:** **tres días naturales** a partir de la fecha de realización de las correspondientes pruebas de opciones múltiples por ordenador;
- **información adicional:** los candidatos deberán describir el contenido de la pregunta o preguntas impugnadas a fin de identificarla(s), y explicar la naturaleza del supuesto error de la forma más clara posible.

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

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

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

##### 4.2.2. *Solicitudes de revisión*

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

Las solicitudes de revisión podrán basarse en:

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

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

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

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

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

#### *4.3.2. Recursos judiciales*

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

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

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

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

#### 4.3.3. Defensor del Pueblo Europeo

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

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

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

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

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

#### 4.4. Descalificación del proceso de selección

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

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

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

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



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

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

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

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

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

| ΠΑΪΣ   | AST-SC 1 a AST-SC 6<br>AST 1 a AST 7  | AST 3 a AST 11  | AD 5 a AD 16   |   |
|--------|---|---|--|---|
|        | Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)  | Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración legal mínima de dos años)   | Enseñanza de nivel universitario (de una duración legal mínima de tres años) | Enseñanza de nivel universitario (de una duración legal mínima de cuatro años)  |
| Ελλάδα | Απολυτήριο Γενικού Λυκείου<br>Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου<br><br>Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου<br><br>Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου<br><br>Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου<br><br>Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου | Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)   |  | Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ)<br><br>Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος)<br><br>Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)   |
| España | Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU)<br><br>Bachillerato<br><br>BUP<br><br>Diploma de Técnico especialista   | FP grado superior (Técnico superior)  | Diplomado/Ingeniero técnico  | Licenciatura<br><br>Máster<br><br>Ingeniero<br><br>Título de Doctor   |
| France | Baccalauréat<br><br>Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU)<br><br>Brevet de technicien  | Diplôme d'études universitaires générales (DEUG)<br><br>Brevet de technicien supérieur (BTS)<br><br>Diplôme universitaire de technologie (DUT)<br><br>Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST) | Licence  | Maîtrise<br><br>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<br><br>Diplôme des grandes écoles<br><br>Diplôme d'ingénieur<br><br>Doctorat |

| PAÍS     | AST-SC 1 a AST-SC 6<br>AST 1 a AST 7   | AST 3 a AST 11  | AD 5 a AD 16   |   |
|----------|--|---|--|---|
|          | Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)   | Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración legal mínima de dos años)                     | Enseñanza de nivel universitario (de una duración legal mínima de tres años) | Enseñanza de nivel universitario (de una duración legal mínima de cuatro años)  |
| Hrvatska | Svjedodžba o državnoj maturi<br><br>Svjedodžba o završnom ispitu   | Stručni pristupnik/pristupnica  | Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)              | Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)<br><br>Stručni specijalist<br><br>Magistar struke<br><br>Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing)<br><br>Doktor struke<br><br>Doktor umjetnosti |
| Italia   | Diploma di maturità (vecchio ordinamento)<br><br>Perito ragioniere<br><br>Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore | Diploma universitario (DU)<br><br>Certificato di specializzazione tecnica superiore<br><br>Attestato di competenza (4 semestri)               | Diploma di laurea – L (breve)  | Diploma di laurea (DL)<br><br>Laurea specialistica (LS)<br><br>Master di I livello<br><br>Dottorato di ricerca (DR)   |
| Κύπρος   | Απολυτήριο   | Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory)<br><br>Higher Diploma |  | Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor<br><br>Master<br><br>Doctorat  |
| Latvija  | Atestāts par vispārējo vidējo izglītību<br><br>Diploms par profesionālo vidējo izglītību   | Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību  | Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)                                    | Bakalaura diploms (160 kredītpunktu)<br><br>Profesionālā bakalaura diploms<br><br>Maģistra diploms<br><br>Profesionālā maģistra diploms<br><br>Doktora grāds  |

| PAÍS         | AST-SC 1 a AST-SC 6<br>AST 1 a AST 7  | AST 3 a AST 11   | AD 5 a AD 16   |  |
|--------------|---|--|--|--|
|              | Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)                          | Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración legal mínima de dos años)                                  | Enseñanza de nivel universitario (de una duración legal mínima de tres años) | Enseñanza de nivel universitario (de una duración legal mínima de cuatro años)   |
| Lietuva      | Brandos atestatas   | Aukštojo mokslo diplomas<br>Aukštesniojo mokslo diplomas   | Profesinio bakalauro diplomas<br>Aukštojo mokslo diplomas                    | Aukštojo mokslo diplomas<br>Bakalauro diplomas<br>Magistro diplomas<br>Daktaro diplomas<br>Meno licenciato diplomas                        |
| Luxembourg   | Diplôme de fin d'études secondaires et techniques                                     | BTS<br>Brevet de maîtrise<br>Brevet de technicien supérieur<br>Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU)<br>Diplôme universitaire de technologie (DUT) | Bachelor<br>Diplôme d'ingénieur technicien                                   | Master<br>Diplôme d'ingénieur industriel<br>DESS en droit européen   |
| Magyarország | Gimnáziumi érettségi bizonyítvány<br>Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány | Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)  | Főiskolai oklevél<br>Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)               | Egyetemi oklevél<br>Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits)<br>Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés)<br>Doktori fokozat |

| PAÍS       | AST-SC 1 a AST-SC 6<br>AST 1 a AST 7   | AST 3 a AST 11  | AD 5 a AD 16   |   |
|------------|--|---|--|---|
|            | Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)   | Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración legal mínima de dos años) | Enseñanza de nivel universitario (de una duración legal mínima de tres años) | Enseñanza de nivel universitario (de una duración legal mínima de cuatro años)  |
| Malta      | Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher)<br><br>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<br><br>2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent | MCAST diplomas/certificates<br><br>Higher National Diploma  | Bachelor's degree  | Bachelor's degree<br><br>Master of Arts<br><br>Doctorate  |
| Nederland  | Diploma VWO<br><br>Diploma staatsexamen (2 diploma's)<br><br>Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO)<br><br>Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)  | Kandidaatsexamen<br><br>Associate degree (AD)   | Bachelor (WO)<br><br>HBO bachelor degree<br><br>Baccalaureus of „Ingenieur”  | HBO/WO Master's degree<br><br>Doctoraal examen/Doctoraat  |
| Österreich | Matura/Reifeprüfung<br><br>Reife- und Diplomprüfung<br><br>Berufsreifeprüfung  | Kollegdiplom/Akademiediplom   | Fachhochschuldiplom/Bakkalaureus/Bakkalaurea                                 | Universitätsdiplom<br><br>Fachhochschuldiplom<br><br>Magister/Magistra<br><br>Master<br><br>Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur<br><br>Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis<br><br>Dokortitel |

| PAÍS     | AST-SC 1 a AST-SC 6<br>AST 1 a AST 7   | AST 3 a AST 11  | AD 5 a AD 16   |   |
|----------|--|---|--|---|
|          | Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)                         | Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración legal mínima de dos años) | Enseñanza de nivel universitario (de una duración legal mínima de tres años) | Enseñanza de nivel universitario (de una duración legal mínima de cuatro años)  |
| Polska   | Świadectwo dojrzałości<br><br>Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego        | Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego<br><br>Świadectwo ukończenia szkoły policealnej                               | Licencjat/Inżynier   | Magister/Magister inżynier<br><br>Dyplom doktora  |
| Portugal | Diploma de Ensino Secundário<br><br>Certificado de Habilitações do Ensino Secundário |   | Bacharel Licenciado  | Licenciado<br><br>Mestre<br><br>Doutorado   |
| România  | Diplomă de bacalaureat   | Diplomă de absolvire (colegiu universitar)<br><br>Învățământ preuniversitar   | Diplomă de licență   | Diplomă de licență<br><br>Diplomă de inginer<br><br>Diplomă de urbanist<br><br>Diplomă de master<br><br>Certificat de atestare (studii academice postuniversitare)<br><br>Diplomă de doctor |



| PAÍS          | AST-SC 1 a AST-SC 6<br>AST 1 a AST 7  | AST 3 a AST 11  | AD 5 a AD 16   |  |
|---------------|---|---|--|--|
|               | Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)  | Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración legal mínima de dos años) | Enseñanza de nivel universitario (de una duración legal mínima de tres años)   | Enseñanza de nivel universitario (de una duración legal mínima de cuatro años)   |
| Slovenija     | Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)  | Diploma višje strokovne šole  | Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi   | Univerzitetna diploma<br>Magisterij<br>Specializacija<br>Doktorat  |
| Slovensko     | Vysvedčenie o maturitnej skúške   | Absolventský diplom   | Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)  | Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia<br>Bakalár (Bc.)<br>Magister<br>Magister/Inžinier<br>ArtD.  |
| Suomi/Finland | Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus - Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning<br><br>Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier) | Ammatillinen opistoasteen tutkinto - Yrkeseexamen på institutnivå   | Kandidaatin tutkinto - Kandidatexamen/Ammattikorkeakoulututkinto - Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa - studieveckor) | Maisterin tutkinto - Magisterexamen/Ammattikorkeakoulututkinto - Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa - studieveckor)<br><br>Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen - antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen<br><br>Lisensiaatti/Licentiat |

| PAÍS           | AST-SC 1 a AST-SC 6<br>AST 1 a AST 7   | AST 3 a AST 11  | AD 5 a AD 16   |  |
|----------------|--|---|--|--|
|                | Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)   | Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración legal mínima de dos años)   | Enseñanza de nivel universitario (de una duración legal mínima de tres años)   | Enseñanza de nivel universitario (de una duración legal mínima de cuatro años)   |
| Sverige        | Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)  | Högskoleexamen (80 poäng)<br><br>Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng<br><br>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)<br><br>Meriter på grundnivå:<br>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)<br><br>— Licentiatexamen<br><br>— Doktorsexamen<br><br>Meriter på avancerad nivå:<br><br>— Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng<br><br>— Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng<br><br>Meriter på forskarnivå:<br><br>— Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng<br><br>— Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng |
| United Kingdom | General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E)<br><br>BTEC National Diploma<br><br>General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level<br><br>Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level) | Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC<br><br>Diploma of Higher Education (DipHE)<br><br>National Vocational Qualifications (NVQ)<br><br>Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4 | (Honours) Bachelor degree<br><br>NB: Master's degree in Scotland   | Honours Bachelor degree<br><br>Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc)<br><br>Doctorate   |

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











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



**Oficina de Publicaciones de la Unión Europea**  
L-2985 Luxemburgo  
LUXEMBURGO

**ES**