

# Diario Oficial de la Unión Europea

C 193 A



Edición  
en lengua española

Comunicaciones e informaciones

64.º año

20 de mayo de 2021

## Sumario

### V *Anuncios*

#### PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

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

2021/C 193 A/01

Convocatoria de oposición general — EPSO/AD/392/21 — Administradores (AD 7) en el ámbito de la salud y la seguridad alimentaria — 1. Elaboración de políticas y legislación en el ámbito de la salud — 2. Elaboración de políticas y legislación en el ámbito de la seguridad alimentaria — 3. Auditoría, inspección y evaluación en el ámbito de la salud y la seguridad alimentaria . . . . .

1

ES



## V

(Anuncios)

## PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

## OFICINA EUROPEA DE SELECCIÓN DE PERSONAL (EPSO)

## CONVOCATORIA DE OPOSICIÓN GENERAL

EPSO/AD/392/21

## ADMINISTRADORES (AD 7) EN EL ÁMBITO DE LA SALUD Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA

1. **Elaboración de políticas y legislación en el ámbito de la salud**
2. **Elaboración de políticas y legislación en el ámbito de la seguridad alimentaria**
3. **Auditoría, inspección y evaluación en el ámbito de la salud y la seguridad alimentaria**

(2021/C 193 A/01)

***Plazo de presentación de candidaturas: 22 de junio de 2021 a las 12.00 horas, hora de Bruselas***

La Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO) convoca una oposición general, mediante el sistema de concurso-oposición, con vistas a la constitución de tres listas de reserva de las que la Comisión Europea podrá contratar nuevos funcionarios en la categoría de **administradores** (grupo de funciones AD).

Los candidatos aprobados que sean contratados a partir de esta oposición trabajarán en los tres ámbitos mencionados y serán contratados principalmente por la Dirección General de Salud y Seguridad Alimentaria (en lo sucesivo, «DG SANTE»). Los candidatos de los ámbitos 1 y 2 se contratarán principalmente en Bruselas y Luxemburgo, mientras que los del ámbito 3 se contratarán en Grange (Irlanda).

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

En el ANEXO III se recogen las normas generales aplicables a las oposiciones generales.

Número de candidatos que se pretende seleccionar:

1. Elaboración de políticas y legislación en el ámbito de la salud: **41**
2. Elaboración de políticas y legislación en el ámbito de la seguridad alimentaria: **30**
3. Auditoría, inspección y evaluación en el ámbito de la salud y la seguridad alimentaria: **30**

La presente convocatoria se refiere a tres ámbitos. Cada candidato solo podrá presentar su candidatura para uno de ellos. Los candidatos deberán escoger la opción que les interese al cumplimentar el formulario de candidatura en línea y no podrán modificar dicha elección una vez que lo hayan validado.

A lo largo de todo el proceso de selección, los candidatos serán convocados para realizar varias pruebas, como se indica en la presente convocatoria de oposición. La EPSO velará por que las condiciones para la realización de dichas pruebas estén en consonancia con las recomendaciones formuladas por las autoridades competentes en materia de salud pública (el Centro Europeo para la Prevención y el Control de las Enfermedades y otras autoridades internacionales, europeas y nacionales).

## NATURALEZA DE LAS FUNCIONES

### 1. Elaboración de políticas y legislación en el ámbito de la salud

Los candidatos seleccionados participarán en actividades de la Comisión que tienen por objeto proteger la salud de los ciudadanos de la UE. Estas incluyen acciones destinadas a:

- reducir el impacto de enfermedades graves (incluidas las pandemias) en Europa,
- proporcionar a Europa un suministro de medicamentos seguros y asequibles y consolidar la posición global de la UE como innovadora y líder mundial en este ámbito,
- consolidar el marco para la preparación, vigilancia, evaluación de riesgos, alerta rápida y respuesta de la UE,
- mejorar la capacidad de la UE para actuar frente a crisis sanitarias y garantizar unos sistemas de salud y un personal sanitario resilientes,
- establecer un espacio europeo de datos sanitarios, incluido un marco reglamentario y de gobernanza adecuado, y establecer una infraestructura técnica interoperable que permita el acceso transfronterizo a los datos sanitarios con fines de investigación y elaboración de políticas.

### 2. Elaboración de políticas y legislación en el ámbito de la seguridad alimentaria

Los candidatos seleccionados participarán en actividades de la Comisión relacionadas con la seguridad de los alimentos y los piensos, la salud y el bienestar animal, la fitosanidad y la salud pública. Estas incluyen acciones destinadas a:

- elaborar políticas y legislación,
- aplicar y gestionar la legislación vigente,
- desempeñar tareas de regulación, incluida la evaluación de riesgos,
- supervisar acuerdos comerciales,
- negociar en estos ámbitos.

Se prestará especial atención al trabajo sobre la estrategia «de la granja a la mesa» en el contexto del Pacto Verde Europeo, con vistas a garantizar la seguridad y la sostenibilidad de los alimentos y los sistemas alimentarios.

### 3. Auditoría, inspección y evaluación en el ámbito de la salud y la seguridad alimentaria

Los candidatos seleccionados trabajarán en todos los ámbitos cubiertos por la Dirección «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 determinados aspectos 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 medicamentos, en particular principios activos).

Los candidatos seleccionados llevarán a cabo tareas relacionadas con las auditorías, inspecciones, análisis y supervisión de los sistemas oficiales de control. Se prevé que tengan que viajar con frecuencia.

En el ANEXO I se ofrece más información sobre las funciones habituales que deben desempeñarse.

## CONDICIONES DE ADMISIÓN

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

#### 1) Condiciones generales

- Estar en plena posesión de sus derechos como ciudadanos de un Estado miembro de la UE.
- Cumplir 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 una de las capacidades lingüísticas (expresión oral, expresión escrita, comprensión escrita y comprensión oral) que figuran en el formulario de candidatura. Dichas capacidades reflejan lo dispuesto en el *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas*: <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168045bb53>

En la presente convocatoria de 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 para la selección basada en cualificaciones (*Talent Screener* / evaluador de talentos) y para las pruebas del centro de evaluación. Esta lengua deberá ser distinta de la lengua 1.

La comunicación a través de la cuenta EPSO entre la EPSO y los candidatos que hayan presentado una candidatura válida tendrá lugar en una de las lenguas respecto de las cuales los candidatos hayan declarado tener un nivel B2 o superior en su formulario de candidatura.

### La lengua 2 deberá ser el francés o el inglés.

La presente oposición se organiza para responder a las necesidades de la DG SANTE. Por las razones que se exponen a continuación, los candidatos aprobados que sean contratados en alguno de los tres ámbitos mencionados anteriormente deberán poseer un conocimiento satisfactorio (nivel mínimo B2) de **inglés o francés**.

Los distintos servicios de la DG SANTE utilizan principalmente el francés o el inglés para realizar el trabajo analítico, redactar proyectos de legislación, informes y publicaciones, y llevar a cabo otras tareas como las descritas en la sección «Naturaleza de las funciones» y en el anexo I. En sus comunicaciones con otras instituciones, la DG SANTE también utiliza principalmente estas lenguas. Lo mismo puede decirse por lo que se refiere a sus comunicaciones con los países no pertenecientes a la UE, los países cuya incorporación a la UE está prevista y las partes interesadas externas.

A este respecto, conviene destacar los puntos siguientes en relación con las lenguas utilizadas por el personal de la DG SANTE:

- El inglés es la lengua principal para realizar el trabajo analítico, comunicarse con las partes interesadas externas y redactar publicaciones, informes y propuestas legislativas. El personal también redacta las notas de información y los discursos principalmente en inglés. No obstante, el francés está a la par con el inglés en las comunicaciones entre el personal de la DG SANTE, las reuniones internas o las sesiones de formación interna. El inglés y el francés son las lenguas principales utilizadas por esta DG en las reuniones con otros servicios de la Comisión.
- A pesar de que la mayoría de las reuniones organizadas por la DG SANTE con diferentes partes interesadas (comités, grupos de expertos, grupos de diálogo civil) suelen requerir servicios de interpretación, los documentos utilizados se redactan principalmente en inglés y, algunos de ellos, en francés. Las conferencias se celebran principalmente en inglés y, en menor medida, en francés. El francés es también una de las principales lenguas empleadas por la comunidad científica en este ámbito.
- El francés y el inglés son las lenguas utilizadas en las consultas interservicios y en los procedimientos de auditoría.

El personal puede utilizar lenguas distintas del francés y el inglés, por ejemplo, en auditorías o inspecciones llevadas a cabo en un Estado miembro, y se valorará positivamente el conocimiento de otras lenguas. No obstante, los candidatos deberán contar con conocimientos de francés o inglés de un nivel B2 como mínimo para poder ser inmediatamente operativos tras la contratación. Por esos motivos, debe utilizarse el francés o el inglés en la selección basada en cualificaciones (*Talent Screener* o evaluador de talentos) y en las pruebas del centro de evaluación (*assessment centre*). Además, el *Talent Screener* es objeto de una evaluación comparativa por el tribunal de oposición —que lo emplea como documento de referencia durante la entrevista centrada en el ámbito de especialización en el centro de evaluación— y se utiliza a efectos de contratación si el candidato aprueba la oposición: redundo por tanto en interés del servicio y de los candidatos que el **Talent Screener** se cumpla en la **lengua 2**.

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

#### 1. *Elaboración de políticas y legislación en el ámbito de la salud*

- Nivel de estudios correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios de **al menos cuatro años**, acreditado por un título, en uno de los ámbitos siguientes:
    - ciencias médicas y sanitarias (en particular, epidemiología, biología, ciencias biomédicas, disciplinas de laboratorio, enfermedades contagiosas y no contagiosas, biología/genética molecular, resistencia a los antimicrobianos),
    - farmacología, productos farmacéuticos, toxicología,
    - sistemas sanitarios, asistencia integrada,
    - estadísticas y análisis de macrodatos, salud digital, gestión de información sanitaria,
    - ciencias sociales o políticas, derecho, economía, u
    - otros temas directamente relacionados con la naturaleza de las funciones en este ámbito,
- seguido de **un mínimo de seis años de experiencia profesional** directamente relacionada con las funciones de este ámbito, según se indica en el anexo I

o

- Nivel de estudios correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios de **al menos tres años**, acreditado por un título, en uno de los ámbitos siguientes:
    - ciencias médicas y sanitarias (en particular, epidemiología, biología, ciencias biomédicas, disciplinas de laboratorio, enfermedades contagiosas y no contagiosas, biología/genética molecular, resistencia a los antimicrobianos),
    - farmacología, productos farmacéuticos, toxicología,
    - sistemas sanitarios, asistencia integrada,
    - estadísticas y análisis de macrodatos, salud digital, gestión de información sanitaria,
    - ciencias sociales o políticas, derecho, economía, u
    - otros temas directamente relacionados con la naturaleza de las funciones en este ámbito,
- seguido de **un mínimo de siete años de experiencia profesional** directamente relacionada con las funciones de este ámbito, según se indica en el anexo I.

#### 2. *Elaboración de políticas y legislación en el ámbito de la seguridad alimentaria*

- Nivel de estudios correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios de **al menos cuatro años**, acreditado por un título, en uno de los ámbitos siguientes:
    - ciencias naturales (en particular, medicina veterinaria, agricultura, química, legislación sobre alimentación y nutrición, biología, química alimentaria),
    - ciencias sociales o políticas, derecho, economía, u
    - otros temas directamente relacionados con la naturaleza de las funciones en este ámbito,
- seguido de **un mínimo de seis años de experiencia profesional** directamente relacionada con las funciones de este ámbito, según se indica en el anexo I

o

- Nivel de estudios correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios de **al menos tres años**, acreditado por un título, en uno de los ámbitos siguientes:
    - ciencias naturales (en particular, medicina veterinaria, agricultura, química, legislación sobre alimentación y nutrición, biología, química alimentaria),
    - ciencias sociales o políticas, derecho, economía, u
    - otros temas directamente relacionados con la naturaleza de las funciones en este ámbito,
- seguido de **un mínimo de 7 años de experiencia profesional** directamente relacionada con las funciones de este ámbito, según se indica en el anexo I

### 3. Auditoría, inspección y evaluación en el ámbito de la salud y la seguridad alimentaria

- Nivel de estudios correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios de **al menos cuatro años**, acreditado por un título, en uno de los ámbitos siguientes:
  - ciencias naturales (en particular, medicina veterinaria, seguridad alimentaria, salud, higiene ambiental, química/química alimentaria, farmacología/toxicología, farmacia, medicina, biología, microbiología, ciencias biomédicas, agricultura, ingeniería forestal, horticultura, nutrición humana y animal), u
  - otros temas directamente relacionados con la naturaleza de las funciones en este ámbito,

seguido de **un mínimo de seis años** de experiencia profesional directamente relacionada con las funciones de este ámbito, según se indica en el anexo I

o

- Nivel de estudios correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios de **al menos tres años**, acreditado por un título, en uno de los ámbitos siguientes:
  - ciencias naturales (en particular, medicina veterinaria, seguridad alimentaria, salud, higiene ambiental, química/química alimentaria, farmacología/toxicología, farmacia, medicina, biología, microbiología, ciencias biomédicas, agricultura, ingeniería forestal, horticultura, nutrición humana y animal), u
  - otros temas directamente relacionados con la naturaleza de las funciones en este ámbito,

seguido de **un mínimo de siete años** de experiencia profesional directamente relacionada con las funciones de este ámbito, según se indica en el anexo I

En el ANEXO IV se recogen ejemplos de cualificaciones mínimas

#### PROCESO DE SELECCIÓN

##### 1) *Presentación de candidaturas*

Al cumplimentar su formulario de candidatura, los candidatos deberán:

- seleccionar una lengua 1 y una lengua 2;
  - la lengua 1 podrá ser cualquiera de las 24 lenguas oficiales de la UE, y
  - la lengua 2 tendrá que ser el francés o el inglés;
- confirmar el cumplimiento de las condiciones de admisión a la oposición y
- facilitar otros datos relevantes [por ejemplo: titulaciones, experiencia laboral y respuestas a las preguntas sobre competencias relacionadas con el ámbito de especialización escogido (*Talent Screener*)].

Los candidatos podrán elegir cualquiera de las 24 lenguas oficiales de la UE para cumplimentar su formulario de candidatura, con excepción de la sección **Talent Screener**, que **deberá cumplimentarse en la 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 haber 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** para cada ámbito, fijado 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, bien en uno de los centros acreditados de la EPSO o bien a distancia,

— **es inferior a dicho umbral**, estas pruebas se celebrarán en el centro de evaluación (véase el punto 5).

Salvo indicación en contrario, **los candidatos deberán reservar** una fecha para las pruebas de opciones múltiples por ordenador, siguiendo las instrucciones que la EPSO les facilite al efecto. Por lo general, la EPSO ofrecerá a los candidatos varias fechas en las que podrán realizar las pruebas, en diversos lugares. Como alternativa, la EPSO podrá optar por ofrecer la posibilidad de realizar las pruebas en línea. 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	Puntuación mínima exigida
Razonamiento verbal	Lengua 1	20 preguntas	35 minutos	Sobre 20	10 sobre 20
Razonamiento numérico	Lengua 1	10 preguntas	20 minutos	Sobre 10	Razonamiento numérico + razonamiento abstracto combinados: 10 sobre 20
Razonamiento abstracto	Lengua 1	10 preguntas	10 minutos	Sobre 10	

Estas pruebas son eliminatorias, lo que significa que el candidato debe obtener al menos las puntuaciones mínimas exigidas que se indican en el cuadro anterior.

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

Las condiciones de admisión establecidas en la sección «CONDICIONES DE ADMISIÓN» se compararán con los datos facilitados en el formulario de candidatura en línea de los candidatos. La EPSO comprobará el cumplimiento de las condiciones generales, y el tribunal de oposición, el de las condiciones específicas según lo consignado en las secciones «Diplomas y formación» y «Experiencia profesional» del formulario de candidatura en línea teniendo en cuenta las funciones recogidas en el anexo I.

Se aplicará uno de los dos supuestos siguientes en función de si se ha superado el umbral mencionado anteriormente en el punto 2:

- En caso de que las pruebas de opciones múltiples por ordenador **se hayan organizado previamente**, el tribunal examinará los expedientes de los candidatos que hayan alcanzado la puntuación mínima exigida en todas las pruebas, con arreglo a lo dispuesto en la presente convocatoria de oposición, por orden decreciente de las puntuaciones obtenidas en dichas pruebas, a fin de comprobar que cumplen las condiciones de admisión. Además, solo se invitará a la siguiente fase de la oposición a los candidatos admisibles que alcancen un determinado umbral, definido antes de las pruebas por el director de la EPSO en su calidad 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 examinarán todos los expedientes de los candidatos que hayan validado sus candidaturas dentro del plazo fijado para comprobar que cumplen las condiciones de admisión.

Téngase en cuenta que los documentos justificativos de los candidatos se comprobarán más adelante (véase el punto 6).

### 4) **Selección basada en cualificaciones (Talent Screener)**

Para que el tribunal de la oposición pueda llevar a cabo una comparación objetiva de los méritos de todos los candidatos de manera estructurada, todos los candidatos del mismo ámbito deberán responder al mismo conjunto de preguntas en la pestaña «Talent Screener» del formulario de candidatura en la lengua 2. La selección basada en cualificaciones se efectuará, **únicamente respecto de aquellos candidatos que se considere que cumplen las condiciones de admisión**, conforme a lo descrito anteriormente en el punto 3, utilizando **exclusivamente** la información facilitada en la sección 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.

En el ANEXO II se recoge la lista de criterios.

Para realizar esta selección basada en cualificaciones, el tribunal de la oposición asignará a cada **criterio de selección** un coeficiente de ponderación que refleje su importancia relativa (de 1 a 3) y atribuirá entre 0 y 4 puntos a cada una de las respuestas de los candidatos. La puntuación se multiplicará por el coeficiente de ponderación asignado a cada criterio, y la suma total 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 (Talent Screener) 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 ámbito. Los candidatos que cumplan las condiciones de admisión según los datos recogidos en sus candidaturas en línea y que hayan obtenido las **puntuaciones totales más elevadas** en la selección basada en cualificaciones serán convocados durante uno o varios días al centro de evaluación (en línea o de forma presencial) a fin de realizar distintas pruebas en su **lengua 2**. Téngase en cuenta que el estudio de caso y la prueba escrita relacionada con el ámbito de especialización podrán organizarse bien en uno de los centros acreditados de la EPSO, bien a distancia. Se les darán más instrucciones y detalles en la carta de convocatoria.

En caso de que las pruebas de opciones múltiples por ordenador descritas en la sección 2 **no se hayan organizado previamente**, los candidatos las realizarán durante la fase del centro de evaluación, bien en uno de los centros acreditados de la EPSO, bien a distancia. La puntuación obtenida en estas pruebas no se sumará a la de las demás pruebas del centro de evaluación para el cálculo de la puntuación total.

Salvo que se indique otra cosa, los candidatos deberán cargar copias escaneadas de sus documentos justificativos en su cuenta EPSO. Se les darán más instrucciones y detalles en la carta de convocatoria.

En el centro de evaluación se examinarán ocho competencias generales y las competencias específicas exigidas para cada ámbito mediante **cuatro pruebas** (entrevista situacional sobre competencias, estudio de caso, entrevista relacionada con el ámbito de especialización y prueba escrita sobre el ámbito de especialización), conforme se describe en los dos cuadros siguientes:

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

**Puntuaciones mínimas exigidas:** Cada competencia se puntuará sobre 10. No se exige una puntuación mínima para cada competencia; sin embargo, los candidatos deben alcanzar una puntuación mínima total de 40 sobre 80.

Competencia	Prueba
Competencias específicas del ámbito de especialización	Entrevista relacionada con el ámbito de especialización
	Prueba escrita sobre el ámbito de especialización

**Puntuaciones mínimas exigidas:** 25/50 en cada prueba y 50/100 en total

### 6) Lista de reserva

Tras cotejar los documentos justificativos de los candidatos con la información facilitada en su formulario de candidatura en línea, el tribunal elaborará una **lista de reserva** para cada ámbito de especialización hasta alcanzar el número de candidatos que se pretende seleccionar. Las listas de reserva incluirán los nombres de los candidatos que cumplan las condiciones de admisión y que hayan obtenido todas las puntuaciones mínimas exigidas y las puntuaciones combinadas totales más altas, sobre 180, una vez concluidas las pruebas del 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**

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 seguir el procedimiento de solicitud de adaptaciones en las pruebas de selección, tal como se describe en las normas generales adjuntas a la presente convocatoria (punto 1.3, Igualdad de oportunidades y adaptaciones).

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>).

#### **PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS CANDIDATURAS**

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

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

**22 de junio de 2021 a las 12.00 horas, hora de Bruselas**

---

## ANEXO I

## FUNCIONES

**1. Elaboración de políticas y legislación en el ámbito de la salud**

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

- Formulación de políticas y actos legislativos y gestión de la legislación existente, en el ámbito de la salud.
- Aplicación de todos los aspectos de la legislación en el ámbito de la salud, 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 salud (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 análisis y evaluaciones de propuestas en el ámbito de la salud.
- Seguimiento y uso de dictámenes científicos elaborados por el Centro Europeo para la Prevención y el Control de las Enfermedades, la Agencia Europea de Medicamentos y otras agencias pertinentes de la UE.
- Desarrollo y seguimiento de las políticas de la UE en el ámbito de la salud y contribución a esas políticas.

**2. Elaboración de políticas y legislación en el ámbito de la seguridad alimentaria**

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

- Formulación de políticas y 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 análisis y evaluación de 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, Acuerdo sobre la aplicación de Medidas 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 la política industrial de la UE relativa a alimentos y piensos, y contribución a esas políticas.

### 3. Auditoría, inspección y evaluación en el ámbito de la salud y la seguridad alimentaria

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 medicamentos, en particular principios activos) 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; el aseguramiento de la coherencia y calidad de los informes; el establecimiento de contactos con las unidades pertinentes en la Comisión y las agencias de la UE; y la contribución al desarrollo y el perfeccionamiento de 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 punto.
- Elaboración de contribuciones escritas y de informes con plazos ajustados de conformidad con las normas de calidad establecidas 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 sobre ámbitos técnicos concretos y cuestiones generales relacionadas con el puesto.
- Aprendizaje en relación con nuevos ámbitos técnicos para permitir la actividad de auditoría en ellos, en consonancia con el proceso de determinación de prioridades de la DG.

El puesto puede implicar viajar frecuentemente a Estados miembros y a terceros países, así como representar a la Comisión en contactos con funcionarios nacionales de alto nivel.

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

---

## ANEXO II

**CRITERIOS DE SELECCIÓN**

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

**1. Elaboración de políticas y legislación en el ámbito de la salud**

- 1) Al menos dos años de experiencia profesional en el desarrollo de políticas y legislación en el ámbito de la salud.
- 2) Al menos dos años de experiencia profesional en el desarrollo de estudios científicos, socioeconómicos o políticos sobre la salud 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 su evolución, en el ámbito de la salud.
- 4) Experiencia profesional en la comunicación políticamente sensible o en situaciones de crisis, en el ámbito de la salud.
- 5) Experiencia profesional (distinta de las actividades de auditoría) en el seguimiento de las actividades de regulación internacionales (por ejemplo, desarrollo de normas internacionales y de acuerdos comerciales en el sector de la salud) 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 salud, por ejemplo, mediante el desarrollo de herramientas, criterios, indicadores de rendimiento, estadísticas, sistemas de información, etc.
- 7) Experiencia profesional en la realización de consultas públicas, la elaboración de informes, la respuesta de preguntas y peticiones parlamentarias, y la redacción de notas de información y otros documentos en el ámbito de la salud.
- 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 salud, así como en la participación en ellas.

**2. Elaboración de políticas y legislación en el ámbito de la seguridad alimentaria**

- 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 sobre 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 la 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 la comunicación políticamente sensible o en situaciones de crisis 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, desarrollo de normas internacionales y de acuerdos comerciales en el sector de los alimentos y los 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, criterios, indicadores de rendimiento, estadísticas, sistemas de información, etc.

- 7) Experiencia profesional en la realización de consultas públicas, la elaboración de informes, la respuesta de preguntas y peticiones parlamentarias, y la redacción de notas de información y otros documentos 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.

### 3. Auditoría, inspección y evaluación en el ámbito de la salud y la seguridad alimentaria

- 1) Experiencia profesional en la realización de auditorías, inspecciones y evaluaciones en uno o varios países y en uno o varios de los ámbitos siguientes: seguridad de los alimentos y los piensos, salud y bienestar animal y 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 medicamentos, en particular principios activos).
- 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 o privado.
- 3) Experiencia profesional en sistemas de gestión de la calidad en relación con los ámbitos contemplados en el criterio 1.
- 4) Experiencia profesional en la elaboración de informes u otros documentos pertinentes para la naturaleza de las funciones en los ámbitos a los que se refiere el criterio 1.
- 5) Experiencia profesional en el ámbito de la fitosanidad.
- 6) Experiencia profesional como inspector de buenas prácticas clínicas en ensayos de medicamentos para uso humano.
- 7) 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 la conformidad de los citados aparatos.
- 8) Experiencia profesional como inspector farmacéutico en el ámbito de las normas de correcta fabricación de medicamentos (incluidos los principios activos).

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), o
- correo postal:

Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO)  
Accesibilidad EPSO  
Avenue de Cortenberg/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*. 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 III: pulse aquí para regresar al texto principal

---

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

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

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

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

ΠΑΪΣ	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de cuatro años)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht, Grád D3, I 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects  Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta/National Certificate Gnáthchéim bhaitsiléara/Ordinary bachelor degree  Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.)  Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitsiléara (4 bliana/240 ECTS)/Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS)  Céim ollscoile/University degree  Céim mháistir (60-120 ECTS)/Master's degree (60-120 ECTS)  Dochtúireacht/Doctorate
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου  Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου  Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου  Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ)  Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης (2ος κύκλος)  Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU)  Bachillerato  BUP  Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/Ingeniero técnico	Licenciatura  Máster  Ingeniero  Título de Doctor



PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de cuatro años)
France	Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)	Licence	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat
Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea — L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)

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

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de cuatro años)
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including Systems of Knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma	Bachelor's degree	Bachelor's degree Master of Arts Doctorate
Nederland	Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of «Ingenieur»	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat

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

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

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de cuatro años)
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/ Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) — Licentiatexamen — Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate
	NOTE: UK diplomas awarded in 2020 (until 31 December 2020) are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.			

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



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



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

ES