

Diario Oficial de la Unión Europea

C 386 A



Edición
en lengua española

Comunicaciones e informaciones

64.º año

23 de septiembre de 2021

Sumario

V *Anuncios*

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO)

2021/C 386 A/01

Convocatoria de oposiciones generales — Técnicos y asistentes — EPSO/AST/150/21 — Técnicos (AST 3) — Ámbito 1: Técnicos audiovisuales y de conferencia — Ámbito 2: Técnicos de la construcción — Ámbito 3: Técnicos de laboratorio — EPSO/AST-SC/11/21 — Asistentes de laboratorio (AST-SC 1)

1

ES

V

(Anuncios)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

OFICINA EUROPEA DE SELECCIÓN DE PERSONAL (EPSO)

CONVOCATORIA DE OPOSICIONES GENERALES

TÉCNICOS Y ASISTENTES

EPSO/AST/150/21 – Técnicos (AST 3)

Ámbito 1: Técnicos audiovisuales y de conferencia**Ámbito 2: Técnicos de la construcción****Ámbito 3: Técnicos de laboratorio**

EPSO/AST-SC/11/21 – Asistentes de laboratorio (AST-SC 1)

(2021/C 386 A/01)

Plazo de presentación de candidaturas: 26 de octubre de 2021 a las 12.00 horas, hora de Bruselas

La Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO) organiza oposiciones generales, basadas en cualificaciones y pruebas, para elaborar listas de reserva a partir de las cuales la Comisión Europea, el Parlamento Europeo, el Consejo de la UE, el Tribunal de Justicia, el Comité Económico y Social Europeo, el Tribunal de Cuentas y el Comité de las Regiones podrán contratar a nuevos funcionarios como «**técnicos**» (grupo de funciones AST) o «**asistentes**» (grupo de funciones AST-SC).

Los candidatos seleccionados contratados a partir de la oposición EPSO/AST/150/21 trabajarán en los tres ámbitos mencionados. Los candidatos aprobados para los ámbitos 1 y 2 de la oposición EPSO/AST/150/21 serán contratados principalmente en Bruselas y Luxemburgo (para la Comisión Europea, se dará prioridad a las contrataciones en Luxemburgo). Los aprobados para el ámbito 3 de la oposición EPSO/AST/150/21, así como de la oposición EPSO/AST-SC/11/21, se contratarán principalmente en los locales del Centro Común de Investigación de la Comisión Europea en Ispra (IT), Karlsruhe (DE), Petten (NL) y Geel (BE).

La presente convocatoria de oposiciones 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 por oposición y ámbito:**EPSO/AST/150/21****Ámbito 1: Técnicos audiovisuales y de conferencia: 92****Ámbito 2: Técnicos de la construcción: 114****Ámbito 3: Técnicos de laboratorio: 20****EPSO/AST-SC/11/21****Asistentes de laboratorio: 15**

La presente convocatoria se refiere a dos oposiciones, una de las cuales incluye tres ámbitos. ***Cada candidato solo podrá inscribirse para un ámbito por oposición.*** 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 oposiciones. 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

EPSO/AST/150/21

Ámbito 1: Técnicos audiovisuales y de conferencia

Los técnicos audiovisuales y de conferencia son responsables del diseño, la puesta en servicio y la configuración de infraestructuras audiovisuales, como instalaciones orientadas a reuniones y emisiones, así como de gestionar los proyectos relacionados y, en caso necesario, de explotar tales infraestructuras y de resolver los problemas que puedan surgir en ellas.

Ámbito 2: Técnicos de la construcción

Los técnicos de la construcción prestan asistencia en la gestión de proyectos en los ámbitos de la construcción y renovación de edificios, la gestión de instalaciones, la tecnología especializada (por ejemplo, calefacción, ventilación y aire acondicionado — climatización e ingeniería electromecánica y eléctrica), los trabajos y acabados estructurales, la gestión energética y medioambiental de los edificios, la gestión de la salud y la seguridad y la prevención.

Ámbito 3: Técnicos de laboratorio

Los técnicos de laboratorio son **responsables** del diseño, la instalación, la gestión y el mantenimiento de las instalaciones técnicas y los laboratorios utilizados principalmente por el Centro Común de Investigación de la Comisión Europea. Entre las instalaciones técnicas se incluyen los laboratorios químicos, de ciencia de los materiales, biología, electricidad y electrónica, las redes eléctricas, los sistemas hidráulicos y de ventilación, los talleres mecánicos y los sistemas mecatrónicos.

EPSO/AST-SC/11/21 — Asistentes de laboratorio

Los asistentes de laboratorio llevan a cabo **tareas operativas** relacionadas con el diseño, la instalación, la gestión y el mantenimiento de las instalaciones técnicas y los laboratorios utilizados principalmente por el Centro Común de Investigación de la Comisión Europea. Entre las instalaciones técnicas se incluyen los laboratorios químicos, de ciencia de los materiales, biología, electricidad y electrónica, las redes eléctricas, los sistemas hidráulicos y de ventilación, los talleres mecánicos y los sistemas mecatrónicos.

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 poseer 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 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 oposiciones, 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 (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.

Los candidatos seleccionados contratados a partir de estas dos oposiciones deberán poseer un conocimiento satisfactorio (nivel mínimo B2) de ***inglés o francés***. Este requisito se ajusta a la realidad del entorno laboral, tal como se especifica a continuación en relación con cada campo.

EPSO/AST/150/21, ámbito 1: Técnicos audiovisuales y de conferencia

El inglés es la lengua más utilizada en el ámbito audiovisual, tanto en el mundo como en las instituciones de la UE. El buen conocimiento del inglés es indispensable en los casos en que los técnicos que trabajan en las instituciones de la UE están en contacto con técnicos de otras organizaciones internacionales, como las Naciones Unidas, la Organización Mundial del Comercio o la Oficina Europea de Patentes, para preparar la organización técnica de reuniones de alto nivel. La lengua común utilizada para comunicarse con los servicios de interpretación de estas organizaciones es también el inglés.

Las guías y normas técnicas, los manuales de equipo y otros documentos de referencia, así como los materiales de formación publicados por los fabricantes de equipos utilizados en este ámbito, suelen estar disponibles en inglés y francés. La herramienta informática utilizada por los técnicos de conferencias (Coralin), que sirve para la planificación de los servicios de sala, solo existe en inglés y francés. La formación impartida por los proveedores externos de formación se imparte en inglés, mientras que la formación inter pares y la formación en el puesto de trabajo se imparten en inglés y francés.

El inglés y el francés son las principales lenguas utilizadas para redactar las especificaciones técnicas y operativas de las nuevas instalaciones de conferencias y audiovisuales o para mejorar las instalaciones existentes. En todos los contratos marco existentes que se han establecido para la prestación de servicios audiovisuales, así como para los servicios de compra, instalación y mantenimiento, el inglés y el francés son las lenguas impuestas en el contrato marco. Esto significa que los equipos proporcionados por los contratistas externos solo trabajan en inglés o francés. En caso de contactos con proveedores locales, principalmente en Bruselas, el francés es la lengua más utilizada.

El inglés y el francés son las lenguas más utilizadas por los organizadores y los participantes en conferencias y otros actos en los que los técnicos audiovisuales y de conferencia podrían estar obligados a prestar asistencia. Sus principales interlocutores en tales casos, por ejemplo, el personal técnico encargado de las salas de reunión, los organizadores de conferencias, etc., también utilizan el inglés y el francés como lenguas principales.

Por último, el inglés y el francés son también las lenguas internas de comunicación en los departamentos que prestan servicios audiovisuales y de conferencias.

EPSO/AST/150/21, ámbito 2: Técnicos de la construcción

Los funcionarios contratados como técnicos de la construcción deberán ponerse en contacto diariamente con contratistas, empresas externas y autoridades locales, principalmente en Bruselas y Luxemburgo. La principal lengua de trabajo de estas partes interesadas externas es el francés y, en menor medida, el inglés. Por ejemplo, el inglés se utiliza en los contactos con contratistas neerlandófonos y con los contratistas que forman parte de consorcios multinacionales más grandes. Los conocimientos de francés permiten a los técnicos de la construcción comprender y aplicar la legislación local.

El francés y el inglés son las principales lenguas utilizadas para redactar las necesidades y pliegos de condiciones relacionados con la conservación, el mantenimiento y la gestión de edificios.

Las especificaciones técnicas, los manuales de procedimiento y las normas y estándares internacionales en el ámbito de la construcción y la gestión de edificios están disponibles principalmente en inglés. La formación en el puesto de trabajo y entre iguales en los servicios pertinentes se imparte únicamente en francés e inglés.

El inglés y el francés son también las lenguas principales de comunicación interna en los departamentos que prestan servicios de infraestructura y logística, así como entre estos servicios y los departamentos clientes.

EPSO/AST/150/21, ámbito 3: Técnicos de laboratorio y EPSO/AST-SC/11/21 — Asistentes de laboratorio

Los funcionarios contratados como técnicos de laboratorio y trabajadores auxiliares de laboratorio trabajarán en diversas instalaciones del Centro Común de Investigación, situadas en varios Estados miembros. En la mayoría de estas instalaciones, una de las lenguas utilizadas es la del Estado miembro de acogida para la que todos los funcionarios recién contratados reciben formación. Sin embargo, en todas las instalaciones del Centro Común de Investigación, el inglés y el francés son las dos lenguas comunes más utilizadas. Se utilizan para comunicarse entre diferentes lugares, para servir de enlace con los centros de investigación, así como con otras instituciones de la UE. Aunque el inglés se utiliza principalmente en la comunicación escrita en todo el Centro Común de Investigación, el francés se utiliza ampliamente en varios laboratorios.

La formación interna se imparte en inglés y francés, y los manuales de herramientas y equipos informáticos usados por los técnicos y los trabajadores auxiliares de laboratorio están disponibles en inglés y francés.

Por estas razones en relación con los ámbitos cubiertos por estas oposiciones, los conocimientos de inglés o francés permitirían a los funcionarios contratados ser inmediatamente operativos y desempeñar de la manera más eficaz las funciones técnicas y de apoyo enumeradas en el anexo I de la convocatoria de oposición.

Por eso, en lo que respecta al punto 4 de la sección «PROCESO DE SELECCIÓN» debe utilizarse el inglés o el francés en la selección basada en cualificaciones (evaluador de talentos) y en las pruebas del centro de evaluación. Por otra parte, el evaluador de talentos es objeto de una evaluación comparativa por el tribunal de la 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. Redunda por tanto en interés del servicio y de los candidatos que el evaluador de talentos se cumpla en la lengua 2.

3) *Condiciones específicas — cualificaciones y experiencia laboral*

EPSO/AST/150/21

Ámbito 1: Técnicos audiovisuales y de conferencia

- Un nivel de estudios superiores acreditado por un título en un ámbito relacionado con las funciones del ámbito 1, tal como se indica en el anexo I, seguido de **un mínimo de tres años** de experiencia profesional relacionada con esas mismas funciones,
- o
- Un nivel de estudios secundarios acreditado por un título que dé acceso a estudios superiores, seguido de **un mínimo de seis años** de experiencia profesional relacionada con las funciones del ámbito 1, tal como se indica en el anexo I.

Ámbito 2: Técnicos de la construcción

- Un nivel de estudios superiores acreditado por un título en seguridad de los edificios, seguridad en el trabajo y en los edificios, tecnología de la construcción, gestión energética y medioambiental de edificios o en otro campo directamente relacionado con las funciones del ámbito 2, tal como se indica en el anexo I, seguido de **un mínimo de tres años** de experiencia profesional relacionada con esas mismas funciones,
- o
- Un nivel de estudios secundarios acreditado por un título que dé acceso a estudios superiores, seguido de **un mínimo de seis años** de experiencia profesional relacionada con las funciones del ámbito 2, tal como se indica en el anexo I.

Ámbito 3: Técnicos de laboratorio

- Un nivel de estudios superiores acreditado por un título en un ámbito relacionado con las funciones del ámbito 3, tal como se indica en el anexo I, seguido de **un mínimo de tres años** de experiencia profesional relacionada con esas mismas funciones,
- o
- Un nivel de estudios secundarios acreditado por un título que dé acceso a estudios superiores, seguido de **un mínimo de seis años** de experiencia profesional relacionada con las funciones del ámbito 3, tal como se indica en el anexo I.

EPSO/AST-SC/11/21 — Asistentes de laboratorio

- Un nivel de enseñanza superior de **un mínimo de un año**, acreditado por un título directamente relacionado con las funciones, tal como se indica en el anexo I,
- o
- Un nivel de estudios secundarios acreditado por un título que dé acceso a estudios superiores, seguido de **un mínimo de tres años** de experiencia profesional directamente relacionada con las funciones, tal como se indica en el anexo I,
- o
- Formación profesional (equivalente al nivel 4 del Marco Europeo de Cualificaciones — <https://europa.eu/europass/es/description-eight-efl-levels>) de un año al menos, seguida de **un mínimo de tres años** de experiencia profesional. Tanto la formación como la experiencia deberán estar directamente relacionadas con las funciones, tal como 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 la lengua 1 y la lengua 2 de las pruebas;
 - 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. Deberá ser distinta de la lengua 1.
- confirmar el cumplimiento de las condiciones de admisión a la oposición, y
- proporcionar más información pertinente para la oposición (por ejemplo: titulaciones, experiencia laboral y respuestas a las preguntas relacionadas con el ámbito [evaluador de talentos], véase el punto 4).

El formulario de candidatura en línea está disponible en las 24 lenguas oficiales de la UE. Los candidatos podrán elegir cualquiera de estas lenguas para cumplimentar su formulario de candidatura, con excepción de la sección **evaluador de talentos**, que **deberá cumplimentarse en la lengua 2**.

Al validar su formulario de candidatura, los candidatos declaran por su honor que cumplen todas las condiciones mencionadas en la sección «CONDICIONES DE ADMISIÓN». Una vez validado su formulario, los candidatos no podrán hacer ninguna modificación posterior. Es responsabilidad de los candidatos cerciorarse de haber cumplimentado y validado sus formularios de candidatura **en el plazo fijado**.

2) *Pruebas de opciones múltiples por ordenador*

Si el número de candidatos:

- **supera un determinado umbral** 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 que se indique otra cosa, **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, 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 y 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. La puntuación obtenida en estas pruebas no se sumará a la de las demás pruebas para el cálculo de la puntuación total.

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

Se comprobará el cumplimiento de las condiciones de admisión establecidas en la sección «CONDICIONES DE ADMISIÓN» de acuerdo con la información facilitada por los candidatos en sus formularios de candidatura en línea. 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 indicadas 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 oposiciones, 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 en el 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 (evaluador de talentos)

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 sección «evaluador de talentos» 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 «evaluador de talentos». **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 enumerados en el anexo II.

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 (evaluador de talentos) 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 altas** 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 puede organizarse bien en uno de los centros acreditados de la EPSO o 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 el punto 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.

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 evaluarán siete competencias generales, así como las competencias relacionadas con el ámbito requeridas para cada ámbito de la oposición EPSO/AST/150/21 y para la oposición EPSO/AST-SC/11/21, mediante **tres pruebas** (estudio de caso, entrevista de situación sobre competencias y entrevista relacionada con el ámbito de especialización), tal como se describe en las tablas siguientes:

Competencia	Prueba
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 de situación sobre competencias

Competencia	Prueba
5. Determinación de prioridades y organización	Estudio de caso
6. Resiliencia	Entrevista de situación sobre competencias
7. Trabajo en equipo	Entrevista de situación 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 35 sobre 70. Los puntos obtenidos en estas pruebas se contabilizarán para la calificación definitiva.

Competencia	Prueba	Puntuación	Puntuación mínima exigida
Competencias específicas del ámbito de especialización	Entrevista relacionada con el ámbito de especialización	Sobre 100	50 sobre 100

Para la entrevista relacionada con el ámbito de especialización, los candidatos deberán obtener como mínimo la puntuación mínima exigida en el cuadro anterior. La puntuación obtenida en esta prueba contará para la calificación definitiva de los candidatos.

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 cuatro **listas de reserva** para las dos oposiciones /(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, sobre 170, 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:

26 de octubre de 2021 a las 12.00 horas, hora de Bruselas

ANEXO I

FUNCIONES

EPSO/AST/150/21

Ámbito 1: Técnicos audiovisuales y de conferencia

1. Diseño, configuración o puesta en marcha de instalaciones de conferencias y equipos audiovisuales, entre los que se incluyen: sistemas de conferencias y de interpretación multilingüe; sistemas de captura, tratamiento, grabación, distribución y difusión de flujos de audio o vídeo; sistemas de votación; automatización de las salas de reunión; sistemas de control locales y centrales e infraestructura local y central para gestionar una sala de reuniones; sistemas de participación a distancia (videoconferencia/ conferencia web).

Las tareas relacionadas también incluyen:

- redactar pliegos de condiciones técnicas u operativas para nuevas instalaciones de conferencias y audiovisuales o para la mejora de las instalaciones existentes,
 - garantizar la gestión del proyecto y la supervisión del trabajo *in situ* realizado por los contratistas,
 - garantizar el cumplimiento de las normas internacionales en el ámbito de las instalaciones de conferencias y de interpretación simultánea,
 - mantener un inventario del equipo audiovisual,
 - impartir formación y garantizar el intercambio de conocimientos sobre las instalaciones de conferencias y equipos e instalaciones audiovisuales.
2. Garantizar la programación, configuración y buen funcionamiento de los equipos de conferencias y audiovisuales en los espacios de conferencias, reuniones y radiodifusión.
 3. Montar e instalar material móvil de audio o vídeo (por ejemplo, cámaras, pantallas, proyectores, micrófonos, mesas de mezcla, racks móviles, etc.) en eventos.
 4. Organizar, supervisar o garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de conferencias y equipos audiovisuales y realizar reparaciones y modificaciones electrónicas.
 5. Montar, instalar y configurar equipos audiovisuales e informáticos para la transmisión de imágenes y de sonido a través de la red informática o de telecomunicaciones [difusión de flujos de audio y vídeo, videoconferencias, etc.].
 6. Explotar las instalaciones de conferencias y equipos audiovisuales, en caso necesario.

Ámbito 2: Técnicos de la construcción

1. Gestionar los aspectos administrativos y financieros de los proyectos de construcción y las actividades de mantenimiento, garantizando el cumplimiento de los encargos de las condiciones contractuales (redacción de notas y descripciones técnicas, etc.).
2. Desempeñar funciones ejecutivas y de supervisión relativas a la ejecución de todas las fases técnicas de los proyectos de construcción (redacción de la expresión de las necesidades, supervisión: viabilidad, estudios preliminares, estudios de proyectos, pliegos de condiciones, obras, encargo y recepción de las obras, finalización y garantías, etc.).
3. Desempeñar funciones ejecutivas y de supervisión relativas al mantenimiento de los edificios y el mantenimiento y la gestión de las instalaciones (evaluación de las necesidades, planificación plurianual, licitaciones, supervisión presupuestaria, supervisión de las obras, organización de inspecciones, gestión y supervisión de contratistas externos *in situ*, asesoramiento sobre soluciones técnicas, limpieza y gestión de residuos, etc.).
4. Ejercer funciones ejecutivas y de supervisión en relación con el consumo de los edificios (control del consumo, planificación y organización de la economía).
5. Ejercer funciones ejecutivas y de supervisión relativas a la adaptación o readaptación de los planes (diseño, planificación, asesoramiento sobre presupuestación de soluciones, pliegos de condiciones, licitaciones, supervisión de las obras, encargo y recepción de las obras).
6. Seguir y actualizar los permisos medioambientales, la conformidad legal del edificio, los certificados medioambientales y del consumo energético del edificio, el sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales (EMAS), así como elaborar pliegos de condiciones sobre «contratación pública ecológica».

7. Realizar tareas de asesoramiento y supervisión relativas a la seguridad, la salud y la prevención.
8. Realizar la coordinación y el seguimiento de las tareas ejecutivas y de supervisión relacionadas con el mantenimiento del material y del edificio en las instalaciones.
9. En el ámbito mencionado, mantener relaciones con los servicios interesados o con otras instituciones o proveedores de servicios externos.
10. Llevar a cabo labores de ejecución y supervisión en relación con la logística asociada a todas las actividades mencionadas.

Ámbito 3: Técnicos de laboratorio

Los técnicos de infraestructuras de laboratorio son responsables del diseño, la instalación, la gestión y el mantenimiento de las instalaciones técnicas y los laboratorios.

Las funciones incluyen:

1. Coordinar y organizar infraestructuras de laboratorios o talleres, incluida la transformación de las solicitudes de los usuarios finales en dibujos o diseños para experimentos.
2. Redactar informes técnicos sobre aspectos relacionados con el ámbito de la oposición.
3. Redactar documentos técnicos para el mantenimiento del laboratorio y de los instrumentos técnicos.
4. Redactar pliegos de condiciones técnicas para la adquisición de material de laboratorio y para la comparación de diferentes equipos de ensayo con el fin de seleccionar los más adecuados,
5. Supervisar las actividades de seguimiento realizadas por los contratistas del laboratorio a fin de verificar el cumplimiento de la orden y las especificaciones de compra.
6. Supervisar el cumplimiento por parte del laboratorio establecido de las normas de seguridad y protección aplicables.

EPSO/AST-SC/11/21 — Asistentes de laboratorio

Los asistentes de laboratorio asistirán a los técnicos de laboratorio, en particular realizando las tareas operativas y manuales relacionadas con el diseño, la instalación, la gestión y el mantenimiento de las instalaciones técnicas y los laboratorios.

Las funciones incluyen:

1. Realización de operaciones de apoyo a infraestructuras, talleres y laboratorios.
2. Realización física de dibujos esquemáticos.
3. Realización de operaciones de almacenamiento, incluida la distribución de materiales, el control de existencias y las compras.
4. Realización del mantenimiento técnico de los edificios, talleres, laboratorios y de las reparaciones conexas.

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

ANEXO II

CRITERIOS DE SELECCIÓN

EPSO/AST/150/21

Ámbito 1: Técnicos audiovisuales y de conferencia

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

1. Experiencia profesional en el diseño, la configuración o el montaje de instalaciones de conferencias y equipos audiovisuales, tal como se especifica en el anexo I — Funciones, punto 1.
2. Experiencia profesional en el mantenimiento o la resolución de problemas relacionados con instalaciones de conferencias y equipos audiovisuales.
3. Experiencia profesional en la programación de sistemas de control y automatización audiovisual para salas de reunión, salas de conferencias, aulas o instalaciones de difusión.
4. Experiencia profesional en el diseño, la programación, la configuración y la resolución de problemas en relación con equipos de audio o vídeo (por ejemplo, cámaras, pantallas, proyectores, micrófonos, estantes móviles, etc.).
5. Experiencia profesional en la coordinación (por ejemplo, como gestor de proyectos) o la supervisión de equipos de personas (incluidos subcontratistas) en el ámbito audiovisual o de conferencias.
6. Experiencia profesional en el uso, el despliegue, la configuración y la depuración de redes de dispositivos y servicios audiovisuales, tal como se especifica en el anexo I — Funciones, punto 5.

Ámbito 2: Técnicos de la construcción

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

1. Experiencia profesional, además de la exigida para participar en la oposición, directamente relacionada con el ámbito y las funciones, tal como se especifica en el anexo I — Funciones.
2. Experiencia profesional en la utilización de programas informáticos específicos en el ámbito de la construcción, la planificación o el mantenimiento de edificios.
3. Título(s) adicional(es) al exigido para participar en la oposición o formación complementaria relacionada con el ámbito.
4. Experiencia profesional o formación en gestión de proyectos en el ámbito de la construcción de edificios.
5. Experiencia profesional o formación en la aplicación de métodos de control de calidad a las obras de construcción.
6. Experiencia profesional o formación en materia de contratación pública o gestión de contratos o seguimiento de contratos en el marco de obras de construcción.
7. Experiencia profesional o formación en sistemas de gestión medioambiental.
8. Experiencia profesional o formación oficial en salud y seguridad, prevención y gestión de riesgos.

Ámbito 3: Técnicos de laboratorio

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

1. Experiencia profesional en el diseño, la instalación, la organización, el funcionamiento y el mantenimiento de laboratorios e instalaciones técnicas conexas.
2. Experiencia profesional en la realización práctica de experimentos químicos o biológicos, mecánicos o de ciencia de los materiales, o eléctricos o electrónicos.
3. Experiencia profesional en el desarrollo y la realización de procedimientos normalizados de trabajo en un laboratorio.

4. Experiencia profesional en la redacción de informes o en la compilación de resultados técnicos de experimentos realizados en el ámbito de la oposición.
5. Experiencia profesional en la realización de la calibración del equipo de conformidad con un procedimiento y un plan de mantenimiento predefinidos.
6. Experiencia profesional en la redacción de pliegos de condiciones técnicas para la selección y adquisición de material de laboratorio y equipos de ensayo.
7. Experiencia profesional en el diseño y la realización de los elementos necesarios para crear, modificar o mejorar los equipos e infraestructuras experimentales de laboratorio.
8. Experiencia profesional en la verificación de la conformidad de las infraestructura o instalaciones del laboratorio con arreglo a las normas de seguridad y protección y las normas de aseguramiento de la calidad aplicables.

EPSO/AST-SC/11/21 — Asistentes de laboratorio

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

1. Experiencia profesional en la ejecución práctica de tareas de apoyo relacionadas con la realización física de instalaciones técnicas sobre la base de un diseño y unas especificaciones determinadas.
2. Experiencia profesional práctica en la ejecución de tareas de apoyo relacionadas con la realización de experimentos.
3. Experiencia profesional en la modificación, la mejora o la personalización de instalaciones físicas.
4. Experiencia profesional práctica en la fabricación y el mantenimiento de componentes mecánicos o en tecnologías de montaje y soldadura.
5. Experiencia profesional en la utilización de máquinas herramienta o manipuladores.
6. Experiencia profesional práctica en la instalación o el mantenimiento de circuitos eléctricos o electrónicos para atender necesidades específicas (organización y planificación del mantenimiento, verificación del mantenimiento, gestión de piezas de recambio).
7. Experiencia profesional en la ejecución práctica de tareas de apoyo relacionadas con la realización de infraestructuras hidráulicas o de ventilación a partir del diseño y las especificaciones del sistema.
8. Experiencia profesional en el trabajo con protocolos de seguridad y protección y en el cumplimiento de las normas de calidad.

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
L107 02/DCS
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

2. ÓRGANOS DE EVALUACIÓN

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

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

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

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

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

3. COMUNICACIÓN

3.1. Comunicación con la EPSO

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

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

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

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

3.2. Acceso a la información

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

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

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

3.2.1. Comunicación automática

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

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

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

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

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

3.2.2. Solicitudes de información

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

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

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

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

4. RECLAMACIONES Y ANOMALÍAS

4.1. Anomalías técnicas y organizativas

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

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

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

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

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

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

4.2. Procedimientos internos de revisión

4.2.1. Errores en las pruebas de opciones múltiples por ordenador

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.2. Solicitudes de revisión

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

Las solicitudes de revisión podrán basarse en:

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

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

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

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

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

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

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

4.3. Otras formas de impugnación

4.3.1. Reclamaciones administrativas

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

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

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

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

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

4.3.2. Recursos judiciales

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

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

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

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

4.3.3. Defensor del Pueblo Europeo

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

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

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

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

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

4.4. Descalificación del proceso de selección

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

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

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

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

5. HABILITACIÓN DE SEGURIDAD PARA LA CONTRATACIÓN EN LA COMISIÓN EUROPEA

De conformidad con el artículo 10, apartado 2, de la Decisión (UE, Euratom) 2015/444 de la Comisión ⁽¹⁾, todo el personal de la Comisión Europea que maneje información sensible y clasificada que requiera un alto grado de confidencialidad («información clasificada de la UE») deberá disponer del nivel adecuado de autorización de seguridad («EU SECRET»).

Por consiguiente, puede exigirse a los candidatos seleccionados de una oposición, como requisito previo para la contratación para determinados puestos de la Comisión Europea, que se sometan al procedimiento de habilitación de seguridad previsto en la Decisión. Este requisito previo se indicará claramente en el anuncio de vacante del puesto correspondiente. Los candidatos seleccionados deberán estar dispuestos a someterse al procedimiento de habilitación, llevado a cabo por la autoridad nacional competente del Estado miembro del que sean nacionales. Se aconseja a los candidatos que se informen sobre dicho procedimiento antes de presentar su candidatura a la presente oposición.

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

⁽¹⁾ Decisión (UE, Euratom) 2015/444 de la Comisión, de 13 de marzo de 2015, sobre las normas de seguridad para la protección de la información clasificada de la UE (DO L 72 de 17.3.2015, p. 53)

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/Zugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zugnis 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 Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/Ingeniero técnico	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor

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

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 – Yrkehögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Masterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkehögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

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

Fin del ANEXO 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