

Diario Oficial de la Unión Europea

C 466 A



Edición
en lengua española

Comunicaciones e informaciones

64.º año

18 de noviembre de 2021

Sumario

V *Anuncios*

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO)

2021/C 466 A/01

Convocatoria de oposición general — EPSO/AD/396/21 — Juristas lingüistas (AD 7) de lengua irlandesa (GA)

1

ES

V

(Anuncios)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

OFICINA EUROPEA DE SELECCIÓN DE PERSONAL (EPSO)

CONVOCATORIA DE OPOSICIÓN GENERAL

EPSO/AD/396/21 — JURISTAS LINGÜISTAS (AD 7) DE LENGUA IRLANDESA (GA)

(2021/C 466 A/01)

Plazo de presentación de candidaturas: 21 de diciembre 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 una lista de reserva a partir de la cual el Tribunal de Justicia de la UE, con sede en Luxemburgo, podrá contratar a nuevos funcionarios en la categoría de «*juristas-lingüistas*» (grupo de funciones AD 7).

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

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

Número de candidatos que se pretende seleccionar: **35**

A lo largo de todo el proceso de selección, los candidatos serán convocados para realizar diversas pruebas, según se indica en la presente convocatoria de oposición (en lo sucesivo, «convocatoria»). La EPSO velará por que las condiciones para la realización de dichas pruebas se ajusten a 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

El Tribunal de Justicia de la UE contrata a juristas muy cualificados que deben ser capaces de traducir a la lengua de la oposición textos jurídicos y legislativos, a menudo complejos, a partir al menos de dos lenguas. En el ejercicio de sus funciones, los juristas-lingüistas utilizan las herramientas informáticas y ofimáticas habituales.

Sus cometidos consisten en la traducción de textos jurídicos (sentencias del Tribunal de Justicia y del Tribunal General, conclusiones de los abogados generales, escritos de las partes, etc.) a la lengua de la oposición, a partir al menos de dos de las demás lenguas oficiales de la Unión Europea, la revisión de dichas traducciones y la realización de análisis jurídicos en colaboración con las secretarías y demás servicios del Tribunal de Justicia.

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

Los candidatos deberán:

- 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 moralidad requeridas para el ejercicio de las funciones previstas.

2) Condiciones específicas: lenguas

Los candidatos deberán poseer un conocimiento profundo de **al menos tres lenguas oficiales de la UE**:

- 1) Irlandés (lengua 1). Nivel de conocimientos exigido: C2.
- 2) Inglés, francés, alemán, italiano, polaco o español (lengua 2). Nivel mínimo de conocimientos exigido: C1.
- 3) Otra lengua oficial de la UE (lengua 3), distinta de la lengua 1 y de la lengua 2. Nivel mínimo de conocimientos exigido: C1.

Téngase en cuenta que el nivel exigido para la lengua 1 debe aplicarse a todas las competencias lingüísticas (expresión oral, expresión escrita, comprensión lectora y comprensión oral) exigidas en el formulario de candidatura. Esta oposición va dirigida a candidatos con un dominio perfecto del irlandés (lengua materna o equivalente).

En el caso de las lenguas 2 y 3, el nivel exigido debe aplicarse al menos a las competencias lingüísticas pertinentes para la traducción de textos jurídicos, es decir, comprensión (lectora).

Dichas competencias lingüísticas se ajustan a las del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas:

En la presente convocatoria de oposición, las lenguas se utilizarán como sigue:

- «**Lengua 1**» (irlandés): lengua utilizada para el formulario de candidatura, incluido el evaluador de talentos («Talent Screener»), las pruebas de traducción (como lengua de destino) y las pruebas del centro de evaluación.
- «**Lengua 2**» (inglés, francés, alemán, italiano, polaco o español): lengua utilizada para una de las pruebas de traducción.
- «**Lengua 3**» (cualquier lengua oficial de la UE salvo las lenguas 1 y 2): lengua utilizada para la otra prueba de traducción.

Por razones técnicas y a fin de garantizar la coherencia entre las pruebas, la interfaz de los sistemas informáticos a través de la cual se administrarán las pruebas estará en inglés.

El Tribunal de Justicia de la UE es una institución multilingüe cuyo régimen lingüístico se determina en su Reglamento de Procedimiento.

El irlandés, lengua 1 de la presente oposición, es la lengua de destino de la unidad de traducción de que se trata. Es necesario que los juristas-lingüistas tengan un dominio perfecto del irlandés, ya que deberán traducir a esta lengua textos jurídicos complejos. Asimismo, mediante su perfecto dominio activo del irlandés, los candidatos deberán demostrar, por ejemplo, que pueden realizar los análisis jurídicos y terminológicos en irlandés de las referencias para las cuestiones prejudiciales presentadas por órganos jurisdiccionales nacionales en dicha lengua. Debido a las particularidades del trabajo de los juristas-lingüistas del Tribunal de Justicia, se considera razonable exigir a los candidatos que cumplimenten el formulario de candidatura y que realicen las pruebas de evaluación de las competencias generales y las relacionadas con el ámbito de especialización, en el centro de evaluación, en la lengua 1 de la oposición. Así se podrá ofrecer una máxima garantía de que los candidatos seleccionados tienen el mayor nivel posible de capacidad y eficiencia.

La limitación en cuanto a la elección de la lengua 2 refleja las necesidades de cobertura lingüística de la unidad de que se trata, por lo que los juristas-lingüistas que vayan a incorporarse a ella deben ser capaces de traducir textos jurídicos complejos a partir de una de las lenguas especificadas. Las seis opciones de lengua 2 indicadas en la presente convocatoria son el francés (lengua a partir de la cual se traducen las sentencias y autos para su publicación) y las cinco lenguas «pivote» utilizadas en las Direcciones de Traducción Jurídica del Tribunal de Justicia de la UE.

Se requiere una lengua 3 para esta oposición porque —por razones de organización— los juristas-lingüistas de lengua irlandesa, al igual que los demás juristas-lingüistas del Tribunal de Justicia, deben poder traducir textos jurídicos a la lengua 1 a partir de al menos dos lenguas.

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

- a) para toda comunicación **a través de la cuenta EPSO o por correo electrónico** entre la EPSO y los candidatos que hayan presentado una candidatura válida, la EPSO se dirigirá al candidato interesado por lo menos en una de las lenguas respecto de las que haya declarado tener conocimientos de nivel B2 o superior en la sección «comprensión lectora» del formulario de candidatura;
- b) Habida cuenta de la naturaleza específica de esta oposición y **no obstante lo dispuesto en los puntos 4.2.1, 4.2.2 y 4.3.1 de las normas generales aplicables a las oposiciones generales** (que pueden consultarse en el anexo II de la presente convocatoria), los candidatos podrán presentar solicitudes y reclamaciones en su lengua 1 o en su lengua 2, aunque la EPSO responderá conforme a lo indicado en la letra a);

- c) para todas las demás **preguntas de los candidatos a la EPSO**, se aplicarán las normas habituales sobre comunicación a través del formulario de contacto en línea (<https://epso.europa.eu/contact>). Los candidatos podrán dirigirse a la EPSO en cualquiera de las 24 lenguas oficiales de la UE y la EPSO les responderá en una de las lenguas en las que hayan indicado estar dispuestos a recibir una respuesta.

3) Condiciones específicas: cualificaciones y experiencia laboral

Un nivel de estudios que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios acreditado por uno de los títulos en Derecho siguientes:

- Leibhéal oideachais arb ionann é agus cúrsa ollscoile a bheith críochnaithe agus deimhnithe le dioplóma sa dlí, nó a comhionann, nó cáilíocht mar abhcóide nó aturnae a baineadh amach in Éirinn; féadfar dioplómaí nó cáilíohtai coibhéiseacha a baineadh amach sa Ríocht Aontaithe a chur san áireamh.
- Taithí ghairmiúil iomchuí bliana ar a laghad i gcás iarrthóirí a rinne cúrsaí trí bliana.

Para determinar si los candidatos han alcanzado un nivel correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios, el tribunal de oposición tendrá en cuenta las normas en vigor en el momento de la obtención del título.

No se exigirá experiencia profesional para participar en esta oposición si los estudios universitarios exigidos han durado cuatro años o más.

En el ANEXO III se recogen ejemplos de cualificaciones mínimas

PROCESO DE SELECCIÓN

1) Presentación de candidaturas

Los candidatos deberán cumplimentar su formulario de candidatura en **irlandés**.

Al validar el 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 el formulario, los candidatos no podrán hacer ninguna modificación. **Es responsabilidad de los candidatos cerciorarse de que han cumplimentado y validado el formulario de candidatura en el plazo establecido.**

2) 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 por los candidatos en el formulario de candidatura. 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 «Títulos y formación» y «Conocimientos lingüísticos» del formulario de candidatura en línea.

3) Preselección basada en cualificaciones («Talent Screener»)

Si el número de candidatos que cumple los criterios de admisión es **inferior a 20 veces** el número de candidatos que se pretende seleccionar, **no** se procederá a una preselección sobre la base de las cualificaciones y todos los candidatos admisibles serán convocados a las pruebas preliminares

Si el número de candidatos que cumple las condiciones de admisión es **igual o superior a 20 veces** el número de candidatos que se pretende seleccionar, el tribunal llevará a cabo una preselección sobre la base de las cualificaciones, conforme se indica más adelante, de todos los candidatos admisibles que hayan validado el formulario de candidatura en el plazo fijado.

En este último caso, y para que el tribunal de la oposición pueda comparar objetivamente los méritos de todos los candidatos de una forma estructurada, todos ellos deberán haber respondido al mismo conjunto de preguntas en la pestaña «Talent Screener» (evaluador de talentos) del formulario de candidatura. La preselección sobre la base de las cualificaciones se efectuará, **únicamente respecto de los candidatos que se consideren admisibles** conforme a lo descrito en la sección 2 anterior, utilizando **exclusivamente** la información facilitada en la pestaña «Talent Screener». **Por lo tanto, antes de validar su candidatura, los candidatos deberán incluir en esa pestaña 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 el anexo I de la presente convocatoria.

Véase el ANEXO I para consultar la lista de criterios.

Para realizar la preselección sobre la base de las cualificaciones, el tribunal de la oposición asignará a cada **criterio de selección** un coeficiente de ponderación que reflejará 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 cuáles son los candidatos cuyo perfil responde mejor a las funciones que han de desempeñarse.

Solo accederán a la fase siguiente los candidatos que hayan obtenido las puntuaciones totales más elevadas en la preselección basada en cualificaciones (Talent Screener).

4) Pruebas preliminares: traducciones

Se convocará a participar en esta fase a un número máximo de **20 veces** el número de candidatos que se pretende seleccionar. Los candidatos convocados a las pruebas preliminares realizarán dos pruebas de traducción por ordenador **sin diccionario**:

- a) traducción al irlandés de un texto jurídico redactado en su lengua 2;
- b) traducción al irlandés de un texto jurídico redactado en su lengua 3.

Los candidatos realizarán estas pruebas en uno de los centros acreditados de la EPSO o a distancia. Se les darán más instrucciones y detalles en la carta de convocatoria.

Cada prueba durará 110 minutos y la puntuación máxima será de 80 puntos (puntuación mínima exigida de 40 sobre 80). **Si el candidato no aprueba la prueba a), no se corregirá la prueba b).**

Los puntos obtenidos en estas pruebas **se contabilizarán**, junto con la puntuación obtenida en el centro de evaluación, para obtener la puntuación total final del candidato.

5) Centro de evaluación

Se convocará a participar en esta fase a un número máximo de **4,5 veces** el número de candidatos que se pretende seleccionar. Los candidatos que cumplan las condiciones de admisión según los datos que figuren en sus candidaturas en línea y que hayan obtenido las **puntuaciones totales más elevadas** en las pruebas preliminares serán convocados para realizar distintas pruebas en su **lengua 1**, durante uno o varios días, en un centro de evaluación (en línea o de forma presencial). Se les darán más instrucciones y detalles en la carta de convocatoria.

En esta fase, los candidatos realizarán las siguientes pruebas:

- a) Una serie de tests de opciones múltiples, organizadas del siguiente modo:

Tests	Preguntas	Duración	Puntuación
Razonamiento verbal	20 preguntas	35 minutos	No se requiere puntuación mínima. Cada pregunta valdrá un punto y la puntuación máxima total será de 40. Los puntos obtenidos en estas pruebas se contabilizarán para la calificación definitiva de los candidatos.
Razonamiento numérico	10 preguntas	20 minutos	
Razonamiento abstracto	10 preguntas	10 minutos	

- b) Conjunto adicional de pruebas para evaluar las competencias generales y las competencias del ámbito de especialización. Estas competencias se evaluarán mediante **tres tipos de pruebas** (entrevista situacional sobre competencias, entrevista sobre competencias y entrevista sobre el ámbito de especialización), según se describen en las tablas siguientes:

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

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 para el conjunto de competencias.

Competencia	Prueba	Puntuación mínima exigida
Competencias del ámbito de especialización	Entrevista relacionada con el ámbito de especialización para evaluar sus conocimientos especializados y el dominio del lenguaje jurídico nacional y de la Unión Europea. Durante la entrevista, los candidatos deberán hacer una presentación oral.	10/20

Las puntuaciones obtenidas en las pruebas de traducción (preliminares) **se añadirán** a las obtenidas durante la fase del centro de evaluación para obtener la calificación final de los candidatos.

Salvo indicación en contrario, los candidatos deberán cargar en su cuenta EPSO copias escaneadas de los documentos justificativos de las declaraciones realizadas en su formulario de candidatura. La EPSO facilitará más detalles e instrucciones al respecto.

6) Control de los documentos justificativos y establecimiento de una lista de reserva

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

Con el fin de elaborar una lista de reserva, el tribunal comprobará los expedientes de los candidatos hasta alcanzar el número de candidatos que se pretende seleccionar. No se comprobarán los expedientes de los demás candidatos.

Por lo tanto, la lista de reserva solo incluirá los nombres de los candidatos admisibles que hayan obtenido todas las puntuaciones mínimas exigidas, así como las puntuaciones totales más altas (sobre un total de 300) en las pruebas preliminares y en el centro de evaluación. Los nombres se incluirán en la lista por orden alfabético.

Tanto la lista de reserva como los pasaportes de competencias de los candidatos aprobados, mediante los que el tribunal proporciona información cualitativa de interés, se pondrán a disposición de las instituciones de la UE para los procesos de contratación y de desarrollo profesional futuro.

El hecho de que el nombre de un candidato figure en una lista de reserva no constituye ni un derecho ni una garantía de contratación.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y ADAPTACIONES RAZONABLES

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

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

Puede obtenerse más información sobre la política de igualdad de oportunidades y el procedimiento de solicitud de adaptaciones razonables en nuestro sitio web (<https://epso.europa.eu/how-to-apply/equal-opportunities>) y en las normas generales que figuran como anexo II de la presente convocatoria (en el punto 1.3).

PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS CANDIDATURAS

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

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

21 de diciembre de 2021 a las 12.00 horas, hora de Bruselas

ANEXO I

CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

- 1) Experiencia profesional en traducción jurídica.
- 2) Experiencia profesional en la redacción de textos jurídicos.
- 3) Experiencia jurídica profesional adquirida como abogado por cuenta propia, o bien experiencia jurídica en un bufete de abogados, una empresa, una Administración nacional, una organización intergubernamental o internacional, una de las instituciones, órganos u organismos de la UE, una organización no gubernamental o una universidad.
- 4) Título, certificado o cualificación en traducción o en estudios lingüísticos en relación con las lenguas requeridas para la oposición (lenguas 1, 2 o 3).
- 5) Conocimiento acreditado de lenguas oficiales de la UE distintas de las requeridas/seleccionadas para la oposición.

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

ANEXO II

NORMAS GENERALES APLICABLES A LAS OPOSICIONES GENERALES

INFORMACIÓN GENERAL

En el marco de los procesos de selección organizados por la EPSO, toda referencia a personas de un determinado género se entenderá también como hecha a personas de cualquier otro género.

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

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

1. CONDICIONES DE ADMISIÓN

1.1. Condiciones generales y específicas

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

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

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

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

- b) **La experiencia profesional** (cuando se requiera) solo se tendrá en cuenta si guarda relación con las funciones contempladas y:

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

1.2. Justificantes

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

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

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

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

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

1.3. Igualdad de oportunidades y adaptaciones especiales

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

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

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

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

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

2. ÓRGANOS DE EVALUACIÓN

Se nombra un tribunal de oposición para comparar y seleccionar a los mejores candidatos en función de sus competencias, aptitudes y cualificaciones, de conformidad con las condiciones establecidas en la presente convocatoria de oposición. Sus miembros también determinarán el nivel de dificultad de las pruebas y aprobarán 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 remitir 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 pide a los tribunales 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 que consulten su cuenta EPSO **como mínimo dos veces por semana** para mantenerse al corriente de su progreso en la oposición. En caso de que no puedan hacerlo debido a un problema técnico de la EPSO, deberán informar de ello a la EPSO de inmediato, exclusivamente a través de su sitio web (https://epso.europa.eu/help_es).

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

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

La EPSO se reserva el derecho a poner fin a cualquier intercambio de correspondencia inadecuada (es decir, que sea repetitiva, ofensiva o no pertinente).

3.2. Acceso a la información

Los candidatos tienen derechos específicos de acceso a determinada información que les atañe personalmente, los cuales se otorgan en virtud de la obligación de motivación, para que resulte posible 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 en cuanto a las evaluaciones individuales o comparativas de los candidatos.

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

3.2.1. Comunicación automática

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

- **pruebas de opciones múltiples por ordenador:** sus resultados y un cuadro con sus respuestas y las respuestas correctas por número o letra de referencia. El acceso a **la formulación de las preguntas y respuestas está expresamente excluido**;
- **cumplimiento de las condiciones de admisión:** si han sido admitidos; en caso contrario, las condiciones de admisión no cumplidas;
- **«Talent screener» (evaluador de talentos):** los resultados del candidato y un cuadro con la ponderación de las preguntas, la puntuación atribuida a las respuestas del candidato 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 determinadas pruebas, podrá publicar excepcionalmente los textos originales o los ejercicios en su sitio web si:

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

3.2.2. Solicitudes de información

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

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

La EPSO se esfuerza por facilitar la máxima información posible a los candidatos, de conformidad con su obligación de motivación, el carácter confidencial de los procedimientos de los comités de selección y las normas relativas a la protección de los datos personales. Todas las solicitudes de información se evaluarán en consonancia con estas obligaciones.

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

4. RECLAMACIONES Y ANOMALÍAS

4.1. Cuestiones técnicas y organizativas

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

En toda la correspondencia, 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**.

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

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

En el caso de los **problemas que se planteen fuera de los centros** (por ejemplo, problemas relacionados con la reserva de pruebas, o problemas técnicos durante las pruebas a distancia antes de conectarse a un vigilante), deberán seguir las instrucciones dadas en su cuenta EPSO y en el sitio web de la EPSO y ponerse en contacto inmediatamente con la EPSO a través de su sitio web (https://epso.europa.eu/help_es).

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

4.2. Procedimientos internos de revisión

4.2.1. Errores en las pruebas de opciones múltiples por ordenador

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

Si los candidatos consideran que un error en una o varias de las pruebas de opciones múltiples por ordenador ha afectado a su capacidad de respuesta, tendrán 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 esa pregunta se verán afectados por el nuevo cálculo. La puntuación de las pruebas se mantendrá según lo indicado en las secciones correspondientes de la presente convocatoria de oposición.

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

- **procedimiento:** los candidatos deberán ponerse en contacto con la EPSO *únicamente a través de su sitio web* (https://epso.europa.eu/help_es);
- **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 identificarlas, 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 especificar claramente el problema.

El mismo procedimiento de revisión será de aplicación respecto de los errores de la prueba de bandeja electrónica.

4.2.2. Solicitudes de revisión

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

Las solicitudes de revisión podrán basarse en:

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

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

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

- **procedimiento:** los candidatos deberán ponerse en contacto con la EPSO únicamente a través de su sitio web (https://epso.europa.eu/help_es);
- **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 (bien la EPSO, bien el tribunal de oposición) analizará la solicitud del candidato y este recibirá una respuesta motivada en el plazo más breve posible.

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

4.3. Otras formas de impugnación

4.3.1. Reclamaciones administrativas

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

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

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

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

Como candidato en una oposición, tiene derecho a interponer un recurso ante el Tribunal General, de conformidad con el artículo 270 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y el artículo 91 del Estatuto de los funcionarios.

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

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

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

4.3.3. Defensor del Pueblo Europeo

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

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

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

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

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

4.4. Descalificación del proceso de selección

Los candidatos podrán ser descalificados en cualquier fase del procedimiento 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 respetado las condiciones de las pruebas organizadas a distancia;

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

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

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

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

De conformidad con el artículo 10, apartado 2, de la Decisión (UE, Euratom) 2015/444 ⁽¹⁾ de la Comisión, 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.

6. PROTECCIÓN DE DATOS

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

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

Fin del ANEXO II: 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).

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

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

EJEMPLOS DE CUALIFICACIONES MÍNIMAS POR ESTADOS MIEMBROS Y EN EL REINO UNIDO Y POR GRADOS QUE CORRESPONDEN, EN PRINCIPIO, A LAS EXIGIDAS POR LAS CONVOCATORIAS DE OPOSICIONES

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

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

ΠΑÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza postsecundaria)	Enseñanza postsecundaria (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 postsecundaria)	Enseñanza postsecundaria (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 postsecundaria)	Enseñanza postsecundaria (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 postsecundaria)	Enseñanza postsecundaria (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 postsecundaria)	Enseñanza postsecundaria (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 <i>Nota:</i> 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 III: pulse aquí para regresar al texto principal

