

# Diario Oficial de la Unión Europea

C 324 A



Edición  
en lengua española

Comunicaciones e informaciones

66.º año

14 de septiembre de 2023

## Sumario

### V *Anuncios*

#### PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

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

2023/C 324 A/01

Convocatoria de oposiciones generales — EPSO/AD/404/23 — Juristas-lingüistas (AD 7) de lengua inglesa (EN), EPSO/AD/405/23 — Juristas-lingüistas (AD 7) de lengua española (ES), EPSO/AD/406/23 — Juristas-lingüistas (AD 7) de lengua lituana (LT), EPSO/AD/407/23 — Juristas-lingüistas (AD 7) de lengua neerlandesa (NL), EPSO/AD/408/23 — Juristas-lingüistas (AD 7) de lengua portuguesa (PT), EPSO/AD/409/23 — Juristas-lingüistas (AD 7) de lengua eslovaca (SK) . .

1

ES



## V

(Anuncios)

## PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

## OFICINA EUROPEA DE SELECCIÓN DE PERSONAL (EPSO)

## CONVOCATORIA DE OPOSICIONES GENERALES

EPSO/AD/404/23 — Juristas-lingüistas (AD 7) de lengua inglesa (EN)

EPSO/AD/405/23 — Juristas-lingüistas (AD 7) de lengua española (ES)

EPSO/AD/406/23 — Juristas-lingüistas (AD 7) de lengua lituana (LT)

EPSO/AD/407/23 — Juristas-lingüistas (AD 7) de lengua neerlandesa (NL)

EPSO/AD/408/23 — Juristas-lingüistas (AD 7) de lengua portuguesa (PT)

EPSO/AD/409/23 — Juristas-lingüistas (AD 7) de lengua eslovaca (SK)

(2023/C 324 A/01)

*Plazo para la presentación de candidaturas: 17 de octubre de 2023 a las 12.00 horas (mediodía), hora de Luxemburgo*

## CONTENIDO

	Página
1. DISPOSICIONES GENERALES . . . . .	2
2. NATURALEZA DE LAS FUNCIONES . . . . .	2
3. CONDICIONES DE ADMISIÓN . . . . .	2
3.1. Condiciones generales . . . . .	2
3.2. Condiciones específicas — lenguas . . . . .	2
3.3. Condiciones específicas — cualificaciones y experiencia laboral . . . . .	2
4. PROCESO DE SELECCIÓN . . . . .	3
4.1. Resumen del proceso de selección . . . . .	3
4.2. Lenguas utilizadas en estas oposiciones . . . . .	4
4.3. Fases de la oposición . . . . .	5
5. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y ADAPTACIONES RAZONABLES . . . . .	7
ANEXO I — Normas generales . . . . .	8
ANEXO II — Ejemplos de cualificaciones mínimas . . . . .	15

## 1. DISPOSICIONES GENERALES

La Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO) convoca oposiciones generales, mediante el sistema de concurso-oposición, con vistas a la constitución de listas de reserva a partir de las cuales el Tribunal de Justicia de la UE, con sede en Luxemburgo, podrá contratar a nuevos funcionarios en la categoría de «**juristas-lingüistas**» (**grado AD 7**).

La presente convocatoria de oposiciones y sus anexos, incluido el Anexo I «Normas generales», constituyen el marco jurídico vinculante de estas oposiciones.

Número de candidatos que se pretende seleccionar:

EPSO/AD/404/23 — Juristas-lingüistas de lengua inglesa	30
EPSO/AD/405/23 — Juristas-lingüistas de lengua española	20
EPSO/AD/406/23 — Juristas-lingüistas de lengua lituana	15
EPSO/AD/407/23 — Juristas-lingüistas de lengua neerlandesa	20
EPSO/AD/408/23 — Juristas-lingüistas de lengua portuguesa	25
EPSO/AD/409/23 — Juristas-lingüistas de lengua eslovaca	15

La presente convocatoria se refiere a **seis oposiciones**. Cada candidato **solo podrá presentar su candidatura para una de ellas**. Los candidatos deberán escoger la opción que les interese en el momento de presentar su candidatura y no podrán cambiarla una vez validado su formulario de candidatura.

La EPSO se esfuerza por utilizar un lenguaje inclusivo y no sexista en la medida de lo posible. Cualquier referencia a personas de un género determinado se entenderá también como relativa a una persona de cualquier otro género.

## 2. 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, a menudo complejos, a partir al menos de otras dos lenguas. En el ejercicio de sus funciones, los juristas-lingüistas utilizan las herramientas informáticas y ofimáticas habituales.

Sus cometidos consisten, entre otros, 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 de al menos dos de las demás lenguas oficiales de la Unión Europea, el control de calidad de dichas traducciones y la realización de análisis jurídicos en colaboración con las secretarías y demás servicios del Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

## 3. CONDICIONES DE ADMISIÓN

Los candidatos deberán reunir **todas** las condiciones generales y específicas de admisión que se indican a continuación en el momento en que finalice el plazo fijado para la presentación de candidaturas.

### 3.1. Condiciones generales

Los candidatos deberán:

1. estar en plena posesión de sus derechos como ciudadanos de un Estado miembro de la UE;
2. encontrarse en situación regular respecto de la legislación nacional aplicable en materia de servicio militar;
3. reunir las garantías de integridad requeridas para el ejercicio de las funciones previstas.

### 3.2. Condiciones específicas — lenguas

Los candidatos deberán tener conocimientos de **al menos tres lenguas oficiales de la UE**, tal como se establece en el apartado 4.2.1.

### 3.3. Condiciones específicas — cualificaciones y experiencia laboral

Las cualificaciones académicas específicas que en principio se exigen para cada oposición concreta incluida en la presente convocatoria se enumeran en los apartados 3.3.1 a 3.3.6. El tribunal de oposición también podrá aceptar cualificaciones equivalentes, a la luz de los principios establecidos en la sentencia de 7 de septiembre de 2022, OQ/Comisión Europea, T-713/20.

En el Anexo II pueden consultarse ejemplos de cualificaciones mínimas. Para determinar si un candidato ha alcanzado un nivel correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios, el tribunal de la oposición tendrá en cuenta las normas en vigor en el momento de la obtención de la cualificación.

En principio, no se requiere experiencia laboral. No obstante, cuando las cualificaciones académicas exigidas de un candidato correspondan a un ciclo completo de estudios universitarios de solo tres años (es decir, cuando haya cursado una carrera de tres años), el candidato también deberá haber adquirido posteriormente una experiencia profesional pertinente de al menos un año.

La experiencia se considerará pertinente si se ha adquirido en uno o varios de los ámbitos siguientes:

1. Traducción jurídica.
2. Redacción de textos jurídicos.
3. Experiencia jurídica adquirida como jurista autónomo.
4. Experiencia jurídica en un bufete de abogados, una empresa, una Administración nacional, una organización intergubernamental o internacional, una de las instituciones, agencias y organismos de la UE, una organización no gubernamental o una universidad.

#### 3.3.1. EPSO/AD/404/23 — *Juristas-lingüistas de lengua inglesa*

Para poder participar en la oposición EPSO/AD/404/23, los candidatos deberán tener un nivel de educación correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios acreditado por una de las cualificaciones siguientes: *a degree in law or its equivalent awarded in the Republic of Ireland or a qualification as a barrister or solicitor in the Republic of Ireland.*

#### 3.3.2. EPSO/AD/405/23 — *Juristas-lingüistas de lengua española*

Para poder participar en la oposición EPSO/AD/405/23, los candidatos deberán tener un nivel de educación correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios acreditado por una de las cualificaciones en Derecho español siguientes: *Licenciatura en Derecho o Grado en Derecho.*

#### 3.3.3. EPSO/AD/406/23 — *Juristas-lingüistas de lengua lituana*

Para poder participar en la oposición EPSO/AD/406/23, los candidatos deberán tener un nivel de educación correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios acreditado por una de las cualificaciones en Derecho lituano siguientes: *aukštasis universitetinis teisinis išsilavinimas — teisės bakalauro kvalifikacinis laipsnis arba teisės magistro kvalifikacinis laipsnis, įgytas turint teisės bakalauro kvalifikacinį laipsnį, arba teisininko profesinis kvalifikacinis laipsnis (vienpakopis teisinis universitetinis išsilavinimas).*

#### 3.3.4. EPSO/AD/407/23 — *Juristas-lingüistas de lengua neerlandesa*

Para poder participar en la oposición EPSO/AD/407/23, los candidatos deberán tener un nivel de educación correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios acreditado por una de las cualificaciones en Derecho belga o en Derecho neerlandés y en lengua neerlandesa siguientes: *Voltooide juridische studie, afgesloten met een diploma Nederlands recht (doctorandus of master) of Belgisch recht (licentiaat of master, afgegeven door een Nederlandstalige rechtenfaculteit). Ook een bachelor Nederlands of Belgisch recht, Gevolgd door een Master internationaal of Europees recht, zal worden aanvaard.*

#### 3.3.5. EPSO/AD/408/23 — *Juristas-lingüistas de lengua portuguesa*

Para poder participar en la oposición EPSO/AD/408/23, los candidatos deberán tener un nivel de educación correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios acreditado por la cualificación en Derecho portugués siguiente: *curso superior sancionado por um diploma de «Licenciatura em Direito» atribuido por uma universidade portuguesa.*

#### 3.3.6. EPSO/AD/409/23 — *Juristas-lingüistas de lengua eslovaca*

Para poder participar en la oposición EPSO/AD/409/23, los candidatos deberán tener un nivel de educación correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios acreditado por la cualificación en Derecho eslovaco siguiente: *Vysokoškolské štúdium v oblasti slovenského práva ukončené diplomom z odboru právo (magister, mgr.), ktorý umožňuje pokračovať v doktorandskom študijnom programe.*

### 4. PROCESO DE SELECCIÓN

#### 4.1. Resumen del proceso de selección

Las presentes oposiciones constarán de las fases siguientes:

— Presentación de las candidaturas (véase el apartado 4.3.1).

- Pruebas (véase el apartado 4.3.2).
- Comprobación del cumplimiento de las condiciones de admisión (véase el apartado 4.3.3).
- Establecimiento de la clasificación con arreglo a las puntuaciones totales definitivas (véase el apartado 4.3.4).
- Comprobación de los documentos justificativos y establecimiento de las listas de reserva (véase el apartado 4.3.5).

## 4.2. Lenguas utilizadas en estas oposiciones

### 4.2.1. Requisitos lingüísticos

Los candidatos a una de estas oposiciones deberán tener las competencias lingüísticas siguientes:

- Lengua 1 (lengua de la oposición): inglés, español, lituano, neerlandés, portugués o eslovaco. Nivel de conocimientos exigido: C2 en cada competencia lingüística exigida en el formulario de candidatura (expresión oral, expresión escrita, comprensión escrita y comprensión oral).
- Lengua 2: francés. Nivel mínimo de conocimientos exigido: C1 al menos en comprensión escrita.
- Lengua 3: otra lengua oficial de la UE, distinta de la lengua 1 y la lengua 2. Nivel mínimo de conocimientos exigido: C1 al menos en comprensión escrita.

Dichos niveles y competencias lingüísticas se corresponden con los del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas <sup>(1)</sup>.

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

La lengua 1 de cada oposición corresponde a la lengua de destino de la unidad de traducción de que se trate. Es necesario que los juristas-lingüistas tengan un dominio perfecto de la lengua 1, ya que deberán traducir a esta lengua textos jurídicos complejos. Asimismo, sobre la base de un dominio perfecto y activo de la lengua 1, los candidatos deberán demostrar, por ejemplo, que pueden realizar análisis jurídicos y terminológicos de peticiones de decisión prejudicial presentadas por órganos jurisdiccionales nacionales en dicha lengua.

La elección del francés como lengua 2 refleja el hecho de que la mayoría de los textos deben traducirse a partir del francés, en particular las sentencias y autos del Tribunal de Justicia y del Tribunal General. Para garantizar que la jurisprudencia pueda publicarse en todas las lenguas oficiales de la Unión Europea, es indispensable que todos los juristas-lingüistas de todas las unidades de traducción puedan trabajar a partir del francés.

La lengua 3 se exige en estas oposiciones porque, por razones organizativas, los juristas-lingüistas del Tribunal de Justicia de la Unión Europea deben poder traducir textos jurídicos a la lengua 1 a partir de al menos dos lenguas de partida.

Los requisitos lingüísticos especificados anteriormente también determinan las lenguas de las pruebas (véase el apartado 4.2.2).

### 4.2.2. Lenguas de la candidatura y de las pruebas

El régimen lingüístico de las diferentes fases de las oposiciones será el siguiente:

Fase de la oposición	Pruebas	Lenguas
Presentación de la candidatura	—	Cualquier de las 24 lenguas oficiales de la Unión Europea. Se anima encarecidamente a utilizar la lengua 1.
Pruebas	Pruebas de razonamiento	Lengua 1
	Prueba de traducción 1	Lengua 1 y lengua 2
	Prueba de traducción 2	Lengua 1 y lengua 3

<sup>(1)</sup> <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168045bb53>

Debido a las características específicas del trabajo de los juristas-lingüistas del Tribunal de Justicia de la Unión Europea, tal como se ha señalado en el apartado anterior, resulta adecuado exigir a los candidatos que realicen las pruebas de razonamiento en su lengua 1. Asimismo, para facilitar que las candidaturas se procesen con rapidez, se anima encarecidamente a los candidatos a cumplimentar el formulario de candidatura en la lengua 1.

Las pruebas relacionadas con el ámbito de especialización (traducción) exigen que los candidatos demuestren su capacidad para utilizar las lenguas 1, 2 y 3, correspondientes a las lenguas que utilizarán en su trabajo diario. Se obtienen así las mayores garantías de que los candidatos seleccionados posean las más altas cualidades de competencia y rendimiento y puedan desempeñar sus cometidos inmediatamente desde su incorporación al servicio.

#### 4.3. Fases de la oposición

##### 4.3.1. *Presentación de la candidatura*

Para presentar una candidatura, es necesario tener una cuenta EPSO. Los candidatos que aún no dispongan de una cuenta EPSO tendrán que crearla. **Cada candidato solo podrá crear una cuenta para todas sus candidaturas EPSO.**

**Las candidaturas deberán presentarse en línea en el sitio web de la EPSO <sup>(2)</sup> a más tardar el**

**17 de octubre de 2023 a las 12.00 horas (mediodía), hora de Luxemburgo.**

Al validar su formulario de candidatura, el candidato declarará por su honor que cumple todas las condiciones mencionadas en la sección «Condiciones de admisión». Una vez validado el formulario de candidatura, el candidato no podrá modificarlo. Es responsabilidad del candidato cerciorarse de que ha cumplimentado y validado el formulario de candidatura en el plazo establecido.

Los candidatos deberán cargar en su cuenta EPSO copias escaneadas de los documentos justificativos de las declaraciones realizadas en su formulario de candidatura, **a más tardar el 14 de diciembre de 2023 a las 12.00 horas (mediodía), hora de Luxemburgo.**

##### 4.3.2. *Pruebas*

Se invita a los candidatos a consultar la sección 5 de las Normas generales (anexo I), que contiene información importante sobre las pruebas.

Todos los candidatos que hayan validado su formulario de candidatura en el plazo indicado en la presente convocatoria serán convocados a una serie de pruebas.

###### a) *Pruebas de razonamiento*

Las pruebas de razonamiento de los candidatos se organizarán del modo siguiente:

Prueba	Lengua	Preguntas	Duración	Puntuación	Puntuación mínima exigida
Razonamiento verbal	Lengua 1	20 preguntas	35 minutos	0 a 20	20/40
Razonamiento numérico		10 preguntas	20 minutos	0 a 10	
Razonamiento abstracto		10 preguntas	10 minutos	0 a 10	

Cada pregunta valdrá un punto. No se exige una puntuación mínima para cada prueba. No obstante, los candidatos deberán alcanzar una puntuación mínima de 20/40 en total para todas las pruebas combinadas. Las puntuaciones obtenidas en estas pruebas no se contabilizarán a efectos de la puntuación total definitiva (véase el apartado 4.3.4).

No se comprobará el cumplimiento de las condiciones de admisión (véase el apartado 4.3.3) de los candidatos que no alcancen la puntuación mínima exigida en las pruebas de razonamiento.

<sup>(2)</sup> <https://epso.europa.eu/es/job-opportunities/open-for-application>

**b) Pruebas de traducción**

Las pruebas de traducción se organizarán del siguiente modo:

Prueba	Descripción	Duración	Puntuación	Puntuación mínima exigida
Prueba de traducción 1	Traducción a la lengua 1 elegida por el candidato de un texto jurídico redactado en la lengua 2, sin la ayuda de un diccionario u otros recursos	90 minutos	0 a 80	40/80
Prueba de traducción 2	Traducción a la lengua 1 elegida por el candidato de un texto jurídico redactado en la lengua 3 elegida por el candidato, sin la ayuda de un diccionario u otros recursos	90 minutos	0 a 80	40/80

En cada prueba, el candidato deberá obtener **una puntuación mínima de 40/80**.

**4.3.3. Comprobación del cumplimiento de las condiciones de admisión**

Se comprobará el cumplimiento de las condiciones de admisión de los candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima exigida en las pruebas de razonamiento.

Esta comprobación implica verificar si cumplen todas las condiciones establecidas en la sección 3 («Condiciones de admisión») de la presente convocatoria. Para ello se atenderá a las declaraciones del candidato que figuren en su formulario de candidatura, sin perjuicio de la comprobación posterior de los documentos justificativos (véase el apartado 4.3.5).

**4.3.4. Establecimiento de la clasificación con arreglo a las puntuaciones totales definitivas**

Se puntuará la prueba de traducción 1 de los candidatos que se considere que cumplen las condiciones de admisión.

Se puntuará la prueba de traducción 2 de los candidatos que obtengan la puntuación mínima exigida en la prueba de traducción 1.

Los candidatos que alcancen en ambas pruebas de traducción la puntuación mínima exigida obtendrán una puntuación total definitiva formada por la suma de ambas puntuaciones, sobre un total de 160, que representa la suma de las puntuaciones más altas posibles en la prueba de traducción 1 (80) y la prueba de traducción 2 (80).

A continuación, el tribunal de oposición establecerá la clasificación de los candidatos en orden decreciente de las puntuaciones totales definitivas.

**4.3.5. Comprobación de los documentos justificativos y establecimiento de las listas de reserva**

La comprobación de los documentos justificativos consiste en comparar: a) las declaraciones realizadas por los candidatos en sus formularios de candidatura (incluidas las secciones «Educación y formación» y «Experiencia profesional») con b) los documentos que los candidatos hayan cargado en su cuenta EPSO para justificar dichas declaraciones. Como resultado de esta comparación, el tribunal de oposición completará la evaluación de las condiciones de admisión.

El tribunal de oposición comprobará los documentos de los candidatos en orden decreciente de sus puntuaciones totales definitivas, calculadas conforme a lo indicado en el apartado 4.3.4, hasta que el número de candidatos que se ha constatado que cumplen las condiciones de admisión alcance el número de candidatos que se pretende seleccionar en cada oposición.

Los nombres de estos candidatos se incluirán en las listas de reserva. Los candidatos que hayan obtenido la misma puntuación en el último puesto disponible de la lista de reserva también se incluirán en ella.

No se comprobarán los documentos de los demás candidatos.

En las listas de reserva, los nombres de los candidatos figurarán por orden alfabético. Las listas de reserva se pondrán a disposición de los servicios interesados en la contratación. Se informará a los candidatos de sus resultados (resultados de las pruebas, de la comprobación del cumplimiento de las condiciones de admisión o de la comprobación de los documentos), a menos que dichos resultados no hayan sido tratados por las razones previstas en la presente convocatoria.

**La inclusión en una lista de reserva no constituye ni un derecho ni una garantía de contratación.**



#### 5. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y ADAPTACIONES RAZONABLES

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

El candidato que tenga una discapacidad o una enfermedad que pueda afectar a su capacidad para realizar las pruebas deberá indicarlo en su formulario de candidatura y seguir el procedimiento para solicitar adaptaciones razonables que se describe en el sitio web de la EPSO <sup>(3)</sup>. Tras examinar su solicitud, así como los documentos justificativos pertinentes, la EPSO podrá autorizar adaptaciones razonables cuando se considere necesario.

---

<sup>(3)</sup> <https://epso.europa.eu/es/node/495>

## ANEXO I

## NORMAS GENERALES

**1. Disposiciones básicas**

- 1) Salvo disposición en contrario de la convocatoria de oposición, se aplicarán las disposiciones de las presentes normas generales.
- 2) Los candidatos reciben información sujeta a plazos en sus cuentas EPSO. Deberán consultar su cuenta EPSO al menos cada tres días naturales para hacer un seguimiento de su progreso en la oposición y evitar incumplir algún plazo.

Si un candidato no puede consultar su cuenta EPSO debido a un problema técnico de la EPSO, deberá notificarlo a esta inmediatamente a través del formulario de contacto en línea <sup>(1)</sup>.

- 3) 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. En caso de que haya varios candidatos con la misma puntuación para el último puesto disponible en la lista de reserva, todos ellos serán incluidos en dicha lista.
- 4) Los candidatos readmitidos a raíz de una solicitud aceptada o una reclamación o un recurso resueltos favorablemente:  
a) volverán a participar en la oposición en la fase de la que fueron excluidos, o b) serán añadidos a la lista de reserva, según proceda.
- 5) Cuando la EPSO se comunique con un candidato a través de la cuenta EPSO o por correo electrónico, lo hará en una de las lenguas de las cuales el candidato haya declarado tener conocimientos de nivel B2 o superior <sup>(2)</sup> en la sección «Comprensión escrita» del formulario de candidatura.
- 6) Los candidatos pueden ponerse en contacto con la EPSO a través del formulario de contacto en línea disponible en el sitio web de la EPSO <sup>(3)</sup>. Antes de ponerse en contacto con la EPSO, se invita a los candidatos a consultar la sección «Preguntas frecuentes» de dicho sitio web <sup>(4)</sup>.
- 7) La EPSO se reserva el derecho a poner fin a cualquier intercambio de correspondencia inadecuada (es decir, que sea repetitiva, ofensiva o no pertinente).

**2. Cualificaciones, experiencia y documentos justificativos**

El inicio y el final de los períodos de estudios o de experiencia deberán indicarse siempre con el formato dd/mm/aaaa.

**2.1. Cualificaciones académicas**

- 1) Los títulos, diplomas o certificados expedidos en países de la UE o no pertenecientes a la UE deben estar reconocidos por una autoridad competente de un Estado miembro de la UE.
- 2) Las diferencias entre los sistemas educativos nacionales, en particular las diferencias entre las denominaciones dadas a los títulos, diplomas y certificados, se tendrán en cuenta a la hora de evaluar si los candidatos poseen las cualificaciones exigidas por la convocatoria de oposición.
- 3) Para cualquier cualificación académica, los candidatos deberán indicar el título, el nivel de educación, las materias tratadas, las fechas de inicio y finalización de los estudios y la duración ordinaria/oficial de estos.
- 4) En la pestaña «Educación» del formulario de candidatura, los candidatos también deben incluir su cualificación de enseñanza secundaria.

**2.2. Experiencia profesional**

- 1) Para tenerse en cuenta, la experiencia profesional deberá cumplir las siguientes condiciones generales:
  - a) debe haberse adquirido tras la obtención de la cualificación académica mínima exigida indicada en la convocatoria de oposición;
  - b) debe tratarse de un trabajo real y efectivo;
  - c) debe ser remunerada;

---

<sup>(1)</sup> <https://epso.europa.eu/es/contact-us>

<sup>(2)</sup> <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168045bb53>

<sup>(3)</sup> <https://epso.europa.eu/es/contact-us>

<sup>(4)</sup> <https://epso.europa.eu/es/epso-faqs-by-category>

- d) debe implicar una relación profesional, es decir, formar parte de una estructura organizativa o prestar un servicio;
  - e) debe cumplir los criterios de pertinencia definidos en la convocatoria de oposición. Si solo puede considerarse pertinente una parte de las tareas realizadas durante un período determinado de experiencia profesional, se aplicarán las siguientes normas:
    - i) si más del 75 % de las tareas son pertinentes, se considerará pertinente todo el período de experiencia profesional,
    - ii) si entre el 50 y el 75 % de las tareas son pertinentes, se considerará pertinente el 75 % del período de experiencia profesional,
    - iii) si entre el 25 y el 50 % de las tareas son pertinentes, se considerará pertinente el 50 % del período de experiencia profesional,
    - iv) si menos del 25 % de las tareas son pertinentes, el período de experiencia profesional de que se trate no se tendrá en cuenta.
- 2) La experiencia profesional que se indica a continuación se tendrá en cuenta también a la luz de normas específicas, incluidas algunas excepciones a los requisitos mencionados en el apartado 1 anterior:
- a) en caso de **trabajo voluntario**, se entenderá por «remuneración» cualquier aportación financiera recibida, incluido el reembolso de costes y la cobertura de un seguro. Además, el trabajo voluntario debe tener una duración y un número de horas semanales similares a los de un empleo regular;
  - b) en caso de **prácticas**, se entenderá por «remuneración» cualquier aportación financiera recibida, incluido el reembolso de costes y la cobertura de un seguro. Podrán tenerse en cuenta las **prácticas obligatorias que formen parte de un programa de estudios**, siempre que: i) se realicen después de haber obtenido la cualificación académica mínima indicada en la convocatoria de oposición, y ii) estén remuneradas;
  - c) pueden tenerse en cuenta, con independencia de que el trabajo haya sido remunerado o no, las **prácticas obligatorias** que formen parte de un programa conducente a la inscripción en un colegio profesional para conseguir el **derecho a ejercer una profesión** (por ejemplo, la admisión en el colegio de abogados) o que constituyan un requisito previo a tal efecto. No obstante, cuando el trabajo no haya sido remunerado, las prácticas solo podrán tenerse en cuenta si se ha completado con éxito el programa y se ha obtenido el derecho a ejercer. En todos los casos, solo se tendrá en cuenta la duración mínima obligatoria;
  - d) se tendrá en cuenta el **servicio militar obligatorio** que se haya prestado antes o después de obtener el título de estudios mínimo exigido indicado en la convocatoria de oposición, incluso si no cumple los criterios de pertinencia definidos en la convocatoria de oposición, pero solo por un período no superior a la duración obligatoria en el Estado miembro de que se trate;
  - e) el **permiso de maternidad, paternidad, adopción o parental** solo puede tenerse en cuenta si está cubierto por un contrato de trabajo;
  - f) en el caso de **estudios de doctorado**, el período computado no será superior a tres años, siempre que el doctorado haya sido obtenido, independientemente de si el trabajo haya sido remunerado o no;
  - g) el período que se tendrá en cuenta en caso de **trabajo a tiempo parcial** se calculará a prorrata; por ejemplo, el trabajo a media jornada de seis meses contará como tres meses.

### 2.3. Documentos justificativos

- 1) Las personas candidatas deberán cargar en su cuenta EPSO copias escaneadas de los documentos justificativos de las declaraciones realizadas en su formulario de candidatura. Deberán hacerlo a más tardar en la fecha establecida en la convocatoria de oposición o, si la convocatoria no fija fecha alguna, en la que indique la EPSO.
- 2) No presentar los documentos justificativos a más tardar en la fecha antes mencionada podrá dar lugar a que se considere que un candidato no es admisible o a que no se tengan en cuenta sus cualificaciones o experiencia específicas.

- 3) En cualquier fase del procedimiento se puede solicitar a los candidatos (normalmente, por correo electrónico) que faciliten información o documentos adicionales.
- 4) Entre otros documentos, los candidatos deberán cargar una copia de su documento de identidad o pasaporte, que deberá ser válido en la fecha límite de presentación de las candidaturas. Cuando así se solicite, los candidatos deberán presentar el original de su documento de identidad o pasaporte.
- 5) Como prueba de sus cualificaciones educativas y de su formación, los candidatos deberán presentar:
  - a) copia de sus títulos y/o certificados (de formación) que atestigüen las cualificaciones académicas que dan acceso a la oposición (véase la sección «Condiciones de admisión» de la convocatoria de oposición);
  - b) título/certificado de enseñanza secundaria (también en los casos en que la convocatoria de oposición establezca requisitos educativos mínimos superiores al nivel de enseñanza secundaria);
  - c) en los casos de títulos/certificados expedidos en un país no perteneciente a la UE, declaración de equivalencia expedida por una autoridad competente de un Estado miembro de la UE.
- 6) Todos los períodos de actividad profesional deberán acreditarse mediante originales o fotocopias certificadas de los documentos siguientes:
  - a) documentos de los empleadores anteriores y/o de los empleadores actuales: contratos de trabajo que indiquen las fechas de inicio y finalización del empleo y/o las primeras y las últimas nóminas. Estos documentos deben indicar la naturaleza, el nivel y una descripción detallada de las tareas desempeñadas, y deben llevar el sello y el membrete oficial del empleador, así como el nombre y la firma de la persona responsable;
  - b) en el caso del trabajo no asalariado, por ejemplo, por cuenta propia/profesiones liberales: facturas u órdenes de pedido en las que se detalle el trabajo realizado o cualquier otro documento justificativo oficial pertinente donde se especifiquen la naturaleza y la duración de las tareas desempeñadas o de los servicios prestados;
  - c) en el caso de los traductores autónomos: documentos que acrediten los períodos de tiempo trabajados y el número de páginas traducidas;
  - d) en el caso de los intérpretes autónomos: documentos que acrediten el número de días trabajados y las lenguas de interpretación de partida y de llegada.

### 3. Función del tribunal de oposición

- 1) El tribunal de la oposición decidirá sobre la dificultad de las pruebas de oposición y aprobará su contenido, evaluará el cumplimiento de las condiciones específicas de admisión por parte de los candidatos, comparará los méritos de los candidatos y seleccionará a los mejores de estos a la luz de los requisitos establecidos en la convocatoria de oposición.
- 2) Las actuaciones del tribunal de oposición serán secretas
- 3) EPSO facilitará la labor del tribunal de oposición.

### 4. Conflicto de intereses

- 1) Los nombres de los miembros del tribunal de oposición se publican en el sitio web de la EPSO <sup>(5)</sup>.
- 2) Los candidatos, los miembros del tribunal de oposición y los miembros del personal de la EPSO que contribuyan a la organización de una oposición específica deben declarar cualquier conflicto de intereses que pueda surgir, en particular en caso de relación familiar o de relación laboral directa. Las situaciones que puedan constituir un conflicto de intereses deben declararse a la EPSO tan pronto como el interesado tenga conocimiento de ellas. La EPSO evaluará cada caso individualmente y adoptará las medidas oportunas.
- 3) A fin de garantizar la independencia del tribunal, excepto en casos autorizados expresamente, queda prohibido terminantemente a los candidatos o a cualquier persona ajena al tribunal intentar ponerse en contacto con alguno de sus miembros sobre todo asunto relacionado con la oposición o las actuaciones del tribunal de oposición.
- 4) Los candidatos que deseen exponer su caso ante el tribunal deberán hacerlo por escrito, enviando esta correspondencia a través de la EPSO <sup>(6)</sup>.

---

<sup>(5)</sup> <https://epso.europa.eu/es>

<sup>(6)</sup> <https://epso.europa.eu/es/contact-us>

- 5) La infracción de cualquiera de las normas mencionadas anteriormente puede dar lugar a una acción disciplinaria dirigida a un miembro del tribunal de oposición o un miembro del personal de la EPSO, y/o puede provocar la exclusión de un candidato de la oposición (véase la sección 6).

## 5. Pruebas

- 1) Las pruebas se llevarán a cabo y se vigilarán a distancia (en línea). Los requisitos informáticos para superar las pruebas se especifican en el sitio web de la EPSO <sup>(7)</sup>. Se recomienda encarecidamente a los candidatos que consulten el sitio web lo antes posible para asegurarse de que sus equipos informáticos cumplen los requisitos prescritos.
- 2) Los candidatos deberán reservar una cita para las pruebas siguiendo las instrucciones recibidas de la EPSO. Los períodos de reserva y de realización de pruebas son limitados.
- 3) Todos los demás detalles e instrucciones necesarios se especificarán en las cartas de invitación a las pruebas.
- 4) Se considerará que la participación de los candidatos en la oposición ha finalizado en caso de que no reserven, realicen o terminen una o varias de las pruebas, a menos que puedan demostrar que no reservaron, realizaron o terminaron una prueba debido a circunstancias ajenas a la voluntad de los candidatos o a una situación de fuerza mayor. El incumplimiento de las condiciones de las pruebas especificadas en las instrucciones y la información puesta a disposición de los candidatos no se considerará como una circunstancia ajena a su voluntad ni como una situación de fuerza mayor.

## 6. Descalificación de la oposición

- 1) Los candidatos podrán ser descalificados en cualquier fase de la oposición por los motivos siguientes:
  - a) crear más de una cuenta EPSO;
  - b) presentar su candidatura a través de varios canales cuando así lo prohíba la convocatoria de oposición;
  - c) realizar declaraciones falsas o no sustentadas en documentos adecuados;
  - d) engañar durante las pruebas, grabar pruebas en línea o intentar manipular el correcto desarrollo de las pruebas, o poner en peligro de cualquier otro modo la integridad del proceso de oposición;
  - e) ponerse en contacto con un miembro del tribunal de oposición de forma no autorizada o intentar hacerlo;
  - f) no informar a la EPSO de un posible conflicto de interés con un miembro del tribunal de oposición o con un miembro del personal de la EPSO;
  - g) firmar o efectuar una marca distintiva en las pruebas escritas o prácticas a pesar de haber recibido instrucciones en sentido contrario.
- 2) Se espera que candidatos a ser contratados por las instituciones de la Unión actúen con la máxima integridad posible, de conformidad con el artículo 27, párrafo primero, y el artículo 28, letra c), del Estatuto de los funcionarios. En caso de fraude o intento de fraude, la EPSO podrá decidir declarar a un candidato no admisible para futuras oposiciones durante un período de tiempo limitado.

## 7. Problemas y soluciones

### 7.1. Cuestiones técnicas y organizativas

- 1) Si, en cualquier fase del procedimiento de selección, los candidatos se enfrentan a un problema técnico u organizativo grave, deben informar a la EPSO a través del formulario de contacto en línea <sup>(8)</sup>.
- 2) En caso de problemas con el formulario de candidatura, los candidatos deberán ponerse en contacto con la EPSO inmediatamente y, en todo caso, antes de que finalice el plazo de presentación de candidaturas.
- 3) **Si el problema se produce durante las pruebas a distancia, el candidato deberá realizar las dos acciones siguientes:**
  - a) alertar inmediatamente a los vigilantes o ponerse en contacto con la asistencia técnica (a través de un enlace específico) para poder resolverlo rápidamente y, al mismo tiempo, solicitar que la reclamación se registre por escrito,

**así como**

---

<sup>(7)</sup> <https://epso.europa.eu/es/it-requirements-passing-epsos-remotely-proctored-tests>

<sup>(8)</sup> <https://epso.europa.eu/es/help/faq/complaints>

- b) en el plazo de **tres días naturales**, contados a partir del día siguiente (inclusive) al día en que el candidato haya realizado la prueba, ponerse en contacto con la EPSO a través del formulario de contacto en línea <sup>(9)</sup>, describiendo brevemente el problema y adjuntando la prueba de los intentos de resolver el problema (por ejemplo, número asignado a su incidencia por el servicio de asistencia, transcripciones del chat, etc.). Esta prueba documental es necesaria para que la EPSO pueda investigar la situación.

La obligación de informar a la EPSO se aplica en todos los casos, incluso cuando los vigilantes o el apoyo técnico hayan realizado un seguimiento de la reclamación del candidato.

Se rechazarán las reclamaciones recibidas fuera del plazo especificado en este punto o las que no vayan acompañadas de pruebas del intento de resolver el problema.

- 4) Se rechazarán las alegaciones realizadas en el contexto de las reclamaciones a que se refieren las secciones 7.2.2 y 7.3.1 y basadas en presuntos problemas técnicos y/u organizativos que no se hayan notificado de conformidad con la sección 7.1.

## 7.2. Procedimientos internos de revisión

### 7.2.1. Reclamaciones sobre preguntas de prueba de opciones múltiples por ordenador

- 1) Los candidatos que consideren que tienen motivos justificados para creer que un error en una o varias de las preguntas de la prueba de opciones múltiples afectó a su capacidad de respuesta, podrán pedir que se revisen las preguntas en cuestión.
- 2) El tribunal podrá decidir «neutralizar» las preguntas que contengan el error: anular las preguntas en cuestión y redistribuir los puntos asignados inicialmente a esas preguntas entre las restantes de la prueba. Únicamente los candidatos que hayan recibido las preguntas en cuestión 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.
- 3) Para presentar una reclamación sobre las preguntas de las pruebas de opciones múltiples por ordenador, los candidatos deberán:
  - a) ponerse en contacto con la EPSO a través del formulario en línea <sup>(10)</sup> en un plazo de **tres días naturales** contados a partir del día siguiente (inclusive) a aquel en que el candidato haya realizado la prueba;
  - b) describir las preguntas afectadas con la mayor precisión posible, y
  - c) explicar la naturaleza de los supuestos errores.
- 4) No se tendrán en cuenta las reclamaciones enviadas fuera de plazo o las que no describan claramente las preguntas impugnadas y/o los supuestos errores. En particular, no se tendrán en cuenta las reclamaciones que simplemente aleguen cuestiones de traducción sin especificar el problema.
- 5) Se rechazarán las alegaciones realizadas en el contexto de las reclamaciones a que se refieren la sección 7.3.1 y basadas en presuntos problemas en las preguntas de prueba de opciones múltiples por ordenador que no se hayan notificado de conformidad con la sección 7.2.1.

### 7.2.2. Solicitudes de revisión

- 1) Los candidatos podrán presentar una solicitud de revisión de una decisión adoptada por el tribunal de oposición que establezca sus resultados, determine si acceden a la siguiente fase de la oposición o afecte de otra forma a su situación jurídica como candidatos.
- 2) La finalidad del procedimiento de revisión es permitir que el tribunal modifique la decisión impugnada en los casos en que exista motivo para ello (como un error en la evaluación). En el procedimiento de revisión, el tribunal revisará su evaluación de los méritos del candidato y confirmará sus conclusiones iniciales o presentará una evaluación revisada.
- 3) El tribunal no responderá a ningún argumento jurídico, tanto si está relacionado con la evaluación impugnada como si no. Los argumentos de naturaleza jurídica y las alegaciones relacionadas con el marco jurídico de la oposición pueden presentarse en forma de reclamación administrativa (véase la sección 7.3.1).

<sup>(9)</sup> <https://epso.europa.eu/es/help/faq/complaints>

<sup>(10)</sup> <https://epso.europa.eu/es/help/faq/complaints>

- 4) El mero hecho de que los candidatos puedan no estar de acuerdo con la evaluación por el tribunal de su prestación en una prueba o de sus cualificaciones y/o experiencia no significa que el tribunal haya cometido un error de apreciación. El tribunal dispone de un amplio margen de discrecionalidad a la hora de realizar juicios de valor sobre la prestación, las cualificaciones y la experiencia de los candidatos.
- 5) **No es posible solicitar la revisión en relación con los resultados de las pruebas de opciones múltiples por ordenador.**
- 6) Para presentar una solicitud de revisión, el candidato deberá:
  - a) ponerse en contacto con la EPSO mediante el formulario en línea <sup>(11)</sup> en el plazo de **cinco días naturales** contados a partir del día siguiente (e inclusive) al de la publicación de la decisión impugnada en la cuenta EPSO del candidato;
  - b) indicar claramente la decisión que el candidato desea impugnar y los motivos para ello.
- 7) Los candidatos recibirán un acuse de recibo automático de la recepción de su solicitud. El tribunal examinará la solicitud de revisión e informará al candidato de su decisión lo antes posible.
- 8) Las solicitudes de revisión recibidas fuera del plazo indicado en el punto 6), letra a), se considerarán inadmisibles y no se examinarán, salvo en caso de que los candidatos puedan demostrar la existencia de una situación de fuerza mayor.

### 7.3. Otras formas de revisión

#### 7.3.1. Reclamación administrativa con arreglo al artículo 90, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios

- 1) Los candidatos podrán presentar una reclamación administrativa relativa a una medida (una decisión o la ausencia de la misma) si:
  - a) consideran que se han infringido las normas que regulan los procedimientos de oposición, y
  - b) la medida impugnada afecta negativamente al candidato de que se trate, es decir, afecta inmediata y directamente a su situación jurídica como candidato (establece sus resultados, determina si accede a la siguiente fase de la oposición o afecta de otra forma a su situación jurídica como candidato).
- 2) La reclamación puede interponerse en relación con la ausencia de decisión en los casos en que exista la obligación de adoptar una decisión en un plazo especificado en el Estatuto de los funcionarios.
- 3) Los candidatos que hayan presentado una solicitud de revisión (véase la sección 7.2.2) deberán esperar a que se les notifique la respuesta a dicha solicitud antes de decidir si presentan una reclamación administrativa. En tales casos, el plazo para presentar una reclamación administrativa comenzará a contar a partir de la fecha de notificación de la decisión del tribunal de oposición sobre la solicitud de revisión.
- 4) Las reclamaciones administrativas son examinadas por el director o la directora de la EPSO, en su calidad de autoridad facultada para proceder a los nombramientos, con arreglo al artículo 90, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios.
- 5) El objetivo del procedimiento de reclamación administrativa es comprobar si se ha respetado el marco jurídico de la oposición. Los candidatos deben tener en cuenta que el director o la directora de la EPSO no puede invalidar un juicio de valor realizado por un tribunal de oposición y no tiene competencias jurídicas para modificar el fondo de la decisión de un tribunal de oposición. Si el director o la directora de la EPSO detecta un error de procedimiento o un error manifiesto de apreciación, el asunto se devolverá al tribunal para su reevaluación.
- 6) A fin de presentar una solicitud de revisión, el candidato deberá:
  - a) ponerse en contacto con la EPSO a través del formulario en línea <sup>(12)</sup> dentro del plazo fijado en el artículo 90, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios, a saber, tres meses contados a partir i) de la fecha de la notificación de la decisión impugnada, o ii) de la fecha en que debería haberse adoptado tal decisión,

e

  - b) indicar claramente la decisión o la ausencia de decisión que el candidato desea impugnar y los motivos para hacerlo.
- 7) Se considerarán inadmisibles las reclamaciones administrativas recibidas fuera del plazo establecido en el artículo 90, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios.

<sup>(11)</sup> <https://epso.europa.eu/es/help/faq/complaints>

<sup>(12)</sup> <https://epso.europa.eu/es/help/faq/complaints>

### 7.3.2. Recursos judiciales

- 1) Los candidatos tienen 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.
- 2) Los recursos judiciales relativos a las decisiones adoptadas por la EPSO (y no por el tribunal de oposición) no serán admisibles ante el Tribunal General a menos que un candidato haya recurrido debidamente a una reclamación administrativa con arreglo al artículo 90, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios (véase la sección 7.3.1).
- 3) Toda la información sobre los recursos judiciales puede consultarse en el sitio web del Tribunal General <sup>(13)</sup>.

### 7.3.3. Reclamaciones ante el Defensor del Pueblo Europeo

- 1) Todo ciudadano de la UE o residente en ella puede presentar una reclamación ante el Defensor del Pueblo Europeo sobre casos de mala administración.
- 2) Antes de presentar una reclamación al Defensor del Pueblo, los candidatos deben haber agotado las vías de recurso internas proporcionadas por la EPSO (véanse las secciones 7.1 y 7.2).
- 3) Las reclamaciones presentadas al Defensor del Pueblo no suspenderán los plazos establecidos para la presentación de solicitudes, reclamaciones o recursos judiciales a que se refieren las presentes normas.
- 4) Toda la información sobre las reclamaciones presentadas al Defensor del Pueblo puede consultarse en el sitio web específico <sup>(14)</sup>.

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

---

---

<sup>(13)</sup> <https://curia.europa.eu/jcms/>

<sup>(14)</sup> <https://www.ombudsman.europa.eu/es/home>



## EJEMPLOS DE CUALIFICACIONES MÍNIMAS

(Ejemplos de cualificaciones mínimas por Estado miembro y para el Reino Unido, por grado, que corresponden, en principio, a las exigidas por las convocatorias de oposiciones)

Pulse aquí para obtener una versión de lectura fácil de estos ejemplos

PAÍS	De AST-SC 1 a AST-SC 6 De AST 1 a AST 7	De AST 3 a AST 11	De 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	De AST-SC 1 a AST-SC 6 De AST 1 a AST 7	De AST 3 a AST 11	De 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 Forberedelseseksamen (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	De AST-SC 1 a AST-SC 6 De AST 1 a AST 7	De AST 3 a AST 11	De 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	De AST-SC 1 a AST-SC 6 De AST 1 a AST 7	De AST 3 a AST 11	De 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)

PAÍS	De AST-SC 1 a AST-SC 6 De AST 1 a AST 7	De AST 3 a AST 11	De 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	De AST-SC 1 a AST-SC 6 De AST 1 a AST 7	De AST 3 a AST 11	De 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	De AST-SC 1 a AST-SC 6 De AST 1 a AST 7	De AST 3 a AST 11	De 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	De AST-SC 1 a AST-SC 6 De AST 1 a AST 7	De AST 3 a AST 11	De 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	De AST-SC 1 a AST-SC 6 De AST 1 a AST 7	De AST 3 a AST 11	De 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
	<b>NOTE:</b> 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 II: pulse aquí para regresar al texto principal.





