



C/2025/1273

4.3.2025

CONVOCATORIA DE OPOSICIONES GENERALES

EPSO/AD/423/25 – DA – Juristas lingüistas/juristas revisores de lengua danesa (AD 7)
EPSO/AD/423/25 – DE – Juristas lingüistas/juristas revisores de lengua alemana (AD 7)
EPSO/AD/423/25 – EN – Juristas lingüistas/juristas revisores de lengua inglesa (AD 7)
EPSO/AD/423/25 – ET – Juristas lingüistas/juristas revisores de lengua estonia (AD 7)
EPSO/AD/423/25 – HR – Juristas lingüistas/juristas revisores de lengua croata (AD 7)
EPSO/AD/423/25 – NL – Juristas lingüistas/juristas revisores de lengua neerlandesa (AD 7)
EPSO/AD/423/25 – RO – Juristas lingüistas/juristas revisores de lengua rumana (AD 7)
EPSO/AD/423/25 – SL – Juristas lingüistas/juristas revisores de lengua eslovena (AD 7)

(C/2025/1273)

Plazo para la presentación de candidaturas: 10 de abril de 2025 a las 12.00 horas (hora de Bruselas)

ÍNDICE

	Página
1. DISPOSICIONES GENERALES	2
2. NATURALEZA DE LAS FUNCIONES	2
3. CONDICIONES DE ADMISIÓN	3
3.1. Condiciones generales	3
3.2. Condiciones específicas: lenguas	3
3.3. Condiciones específicas: cualificaciones	4
4. PROCESO DE SELECCIÓN	6
4.1. Resumen de las fases de selección	6
4.2. Presentación de la candidatura	7
4.3. Pruebas	7
4.4. Puntuación de las pruebas y comprobación del cumplimiento de las condiciones de admisión	9
4.5. Establecimiento de las listas de reserva	10
5. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y ADAPTACIONES RAZONABLES	11
ANEXO: Normas generales	12

1. DISPOSICIONES GENERALES

- a) 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 Parlamento Europeo, el Consejo de la Unión Europea y la Comisión Europea podrán contratar nuevos funcionarios en las categorías de **«juristas lingüistas»/«juristas revisores» (grupo de funciones AD 7)**.
- b) La presente convocatoria de oposiciones y su anexo, «Normas generales», constituyen el marco jurídico vinculante de esta oposición.
- c) La EPSO se esfuerza por utilizar un lenguaje inclusivo y neutro desde el punto de vista del género. Toda referencia a las personas de un género determinado se entenderá también como relativa a las personas de cualquier otro género.
- d) La presente convocatoria se refiere a **ocho oposiciones**. Cada candidato **solo podrá presentar su candidatura para una de ellas**.
- e) El número de candidatos que se pretende seleccionar se indica en el cuadro 1.

Cuadro 1

Oposición	Número de personas que se pretende seleccionar
EPSO/AD/423/25 – DA	25
EPSO/AD/423/25 – DE	25
EPSO/AD/423/25 – EN	33
EPSO/AD/423/25 – ET	25
EPSO/AD/423/25 – HR	25
EPSO/AD/423/25 – NL	25
EPSO/AD/423/25 – RO	25
EPSO/AD/423/25 – SL	25

- f) Los criterios de admisión y las pruebas de estas oposiciones se basan en el interés del servicio, teniendo en cuenta al mismo tiempo las diferencias entre los ordenamientos jurídicos nacionales de la UE.
- g) Las especificidades de la oposición EPSO/AD/423/25 – EN se derivan del hecho de que, a pesar de la retirada del Reino Unido de la Unión Europea, el inglés sigue siendo una de las principales lenguas de partida en las instituciones de la UE. Por lo tanto, estas instituciones de la UE necesitan un gran número de juristas lingüistas/juristas revisores altamente cualificados de habla inglesa. Dado que los sistemas jurídicos de los Estados miembros anglófonos incluyen elementos del *common law* (Derecho jurisprudencial anglosajón), las personas seleccionadas en esta oposición deben demostrar que, además de tener un dominio del inglés de nivel C2 (equivalente al nivel de lengua materna, véase la sección 3.2), poseen un excelente dominio tanto del Derecho de la UE como del *common law*, con el fin de garantizar la coherencia jurídica y lingüística de los textos jurídicos de la UE en todas las lenguas oficiales de la UE, que tienen el mismo valor jurídico.

2. NATURALEZA DE LAS FUNCIONES

- a) Las instituciones de la UE buscan juristas altamente cualificados que deben ser capaces de revisar las traducciones de textos jurídicos de la Unión Europea a la lengua de la oposición, a partir de, al menos, otras dos lenguas distintas, y de prestar asesoramiento en materia de técnica legislativa, con el fin de mantener la calidad de la redacción de los actos jurídicos de la Unión Europea. En el ejercicio de sus funciones, los juristas lingüistas y los juristas revisores utilizan las herramientas informáticas y ofimáticas habituales.
- b) Los juristas lingüistas (del Parlamento Europeo y del Consejo) siguen los procedimientos legislativos a lo largo de todo el proceso. Sus tareas incluyen proporcionar asesoramiento relativo a los procedimientos, la redacción y los aspectos jurídicos; redactar las enmiendas a las propuestas de actos legislativos e introducir las correcciones oportunas; y comprobar la coherencia jurídica y lingüística de los textos legislativos (ya traducidos) en la lengua de la oposición con otras versiones lingüísticas de dichos textos. Es probable que los juristas lingüistas tengan contactos frecuentes con diversos participantes en el proceso legislativo. Sus cometidos pueden variar en función de la institución en la que trabajen.

- c) Los juristas revisores (en la Comisión Europea) proporcionan asesoramiento jurídico a la Comisión y a sus servicios en materia de técnica legislativa durante la elaboración de propuestas legislativas y otros actos de la Comisión. Además, comprueban la coherencia jurídica y lingüística de las propuestas legislativas y otros actos de la Comisión (ya traducidos y revisados) en la lengua de la oposición con otras versiones lingüísticas de dichos textos. La naturaleza de su cometido implica contactos frecuentes con los distintos servicios de la Comisión.

3. CONDICIONES DE ADMISIÓN

Los candidatos deberán reunir todas las condiciones generales y específicas de admisión (véanse las secciones 3.1 a 3.3) en la fecha límite fijada para la presentación de candidaturas, excepto si se indica otra cosa en la sección 3.3.

3.1. Condiciones generales

Los candidatos deberán:

- 1) tener la nacionalidad de uno de los Estados miembros de la UE y gozar de plenos derechos civiles;
- 2) encontrarse en situación regular respecto de la legislación que les es aplicable en materia de servicio militar, y
- 3) reunir las garantías de integridad requeridas para el ejercicio de las funciones previstas.

3.2. Condiciones específicas – lenguas

- a) Según establece el Estatuto de los funcionarios ⁽¹⁾, estos solo pueden ser nombrados si justifican que poseen un conocimiento en profundidad de una de las lenguas de la UE y un conocimiento satisfactorio de otra de ellas, en la medida necesaria para el desempeño de sus funciones.
- b) Habida cuenta de la naturaleza de las funciones de los juristas lingüistas y los juristas revisores y considerando el interés del servicio, los candidatos deben tener conocimientos de al menos tres de las veinticuatro lenguas oficiales de la UE, como se indica en el cuadro 2. Para facilitar la lectura de la presente convocatoria, dichas lenguas se denominarán en lo sucesivo «lengua 1», «lengua 2» y «lengua 3».

Cuadro 2

Oposición	Lengua 1 – la lengua de la oposición	Lengua 2	Lengua 3
EPSO/AD/423/25 – EN	Inglés	Una lengua oficial de la UE distinta del inglés	Una lengua oficial de la UE distinta de la lengua 1 y la lengua 2
EPSO/AD/423/25 – DA	Danés	Inglés	
EPSO/AD/423/25 – DE	Alemán		
EPSO/AD/423/25 – ET	Estonio		
EPSO/AD/423/25 – HR	Croata		
EPSO/AD/423/25 – NL	Neerlandés		
EPSO/AD/423/25 – RO	Rumano		
EPSO/AD/423/25 – SL	Esloveno		

⁽¹⁾ Reglamento n.º 31 (CEE), 11 (CEE), por el que se establece el Estatuto de los funcionarios y el régimen aplicable a los otros agentes de la Comunidad Económica Europea y de la Comunidad Europea de la Energía Atómica (DO 45 de 14.6.1962, p. 1385/62). Texto consolidado: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20240101>.

- c) Los niveles de conocimientos requeridos en cada competencia lingüística solicitada en el formulario de candidatura (comprensión auditiva, comprensión de lectura, interacción oral, expresión oral y expresión escrita) son los siguientes:
 - i) lengua 1: C2 (nivel de lengua materna),
 - ii) lenguas 2 y 3: mínimo C1.
- d) Dichos niveles y competencias corresponden a los descritos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas ⁽²⁾.
- e) La lengua 1 de cada oposición corresponde a la lengua de destino de los servicios interesados en la contratación. Es necesario que los juristas lingüistas y los juristas revisores tengan un nivel de lengua materna de la lengua 1, ya que deberán redactar o revisar textos complejos, proporcionar asesoramiento jurídico y realizar análisis jurídicos y terminológicos en dicha lengua.
- f) La elección del inglés como lengua 2 en las oposiciones distintas de EPSO/AD/423/25 – EN refleja el hecho de que la gran mayoría de los textos se traducen a partir del inglés. Por lo tanto, es esencial que todos los juristas lingüistas y juristas revisores puedan trabajar con el inglés como lengua de partida: revisar los textos traducidos del inglés a una de las lenguas de la oposición, garantizar la coherencia de la terminología jurídica entre el texto en inglés y el texto en la lengua de la oposición, etc.
- g) Para la oposición EPSO/AD/423/25 – EN, podrá seleccionarse la lengua 2 entre cualquiera de las demás lenguas oficiales de la UE, siempre que difiera de la lengua 3.
- h) La lengua 3 es necesaria en estas oposiciones porque los juristas lingüistas y los juristas revisores deben verificar también la coherencia jurídica y lingüística de los textos legislativos traducidos en la lengua de la oposición con otras versiones lingüísticas.
- i) Estos requisitos lingüísticos también determinan las lenguas de las pruebas (véase la sección 4.3).

3.3. Condiciones específicas – cualificaciones

- a) Las cualificaciones académicas específicas que, en principio, se exigen para cada una de las oposiciones contempladas en la presente convocatoria se enumeran en las secciones 3.3.1 a 3.3.8. En el caso de los trabajadores que hayan hecho uso de su libertad de circulación entre Estados miembros en el sentido del artículo 45 del TFUE, el tribunal de la oposición también podrá aceptar cualificaciones equivalentes a estas, a la luz de los principios establecidos en la sentencia de 7 de septiembre de 2022, OQ/Comisión Europea, T-713/20, ECLI:EU:T:2022:513.
- b) Para determinar si los candidatos han alcanzado un nivel correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios, el tribunal tendrá en cuenta las normas en vigor en el momento de la obtención del título.
- c) En principio, no se exige ninguna experiencia profesional.
- d) No obstante:
 - i) en los casos en que las cualificaciones académicas del candidato correspondan a **estudios universitarios de tres años completados en un Estado miembro de la UE ⁽³⁾, y en los casos en que la candidatura se apoye en lo dispuesto en la sección 3.3.3, letra d), inciso i)**, deberá aportarse también la prueba de haber adquirido posteriormente una **experiencia jurídica de al menos un año**,
 - ii) en los casos en que la candidatura se apoye en lo dispuesto en la sección 3.3.3, letra d), incisos ii) o iii), deberán cumplirse los requisitos detallados en cada uno de estos puntos;
- e) La experiencia jurídica, cuando la presente convocatoria la exija, deberá haberse obtenido trabajando como abogado por cuenta ajena o por cuenta propia en el sector privado, en una de las instituciones, agencias u otros organismos de la UE, en una administración nacional, en una organización intergubernamental o internacional, en una organización no gubernamental o en una universidad.
- f) En los casos en que el título sea suficiente para cumplir las condiciones de admisión para una oposición determinada (véanse las secciones 3.3.1 a 3.3.8), dicho título deberá haberse expedido a más tardar el 14 de septiembre de 2025.

⁽²⁾ <https://eu-careers.europa.eu/es/documents/common-european-framework-reference-languages>.

⁽³⁾ Véanse las secciones 3.3.1, 3.3.2, 3.3.3, letras a) a c), 3.3.4, 3.3.5, 3.3.6, 3.3.7 y 3.3.8.

3.3.1. EPSO/AD/423/25 – DA

Sin perjuicio de lo dispuesto en la sección 3.3, letra d), inciso i) ni de las normas generales, en particular de su sección 2.2, apartado 1, para poder optar a la oposición EPSO/AD/423/25 – DA, los candidatos deberán tener un nivel de formación que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios acreditado por una de las cualificaciones siguientes en Derecho danés:

Juridisk kandidateksamen (cand.jur.) eller erhvervsøkonomisk-erhvervsjuridisk kandidateksamen (cand.merc.jur.).

3.3.2. EPSO/AD/423/25 – DE

Sin perjuicio de lo dispuesto en la sección 3.3, letra d), inciso i) ni de las normas generales, en particular su sección 2.2, apartado 1, para poder optar a la oposición EPSO/AD/423/25 – DE, los candidatos deberán tener un nivel de formación que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios acreditado por una de las cualificaciones siguientes en Derecho alemán o austriaco:

Juristische Ausbildung im deutschen oder im österreichischen Recht, die mit der deutschen Ersten Prüfung (Erstes Juristisches Staatsexamen) bzw. mit dem österreichischen Magister der Rechtswissenschaften (mag.iur.) abgeschlossen wurde.

3.3.3. EPSO/AD/423/25 – EN

Sin perjuicio de lo dispuesto en la sección 3.3, letra d), ni de las normas generales, en particular su sección 2.2, apartado 1, para poder optar a la oposición EPSO/AD/423/25 – EN, los candidatos deberán cumplir los requisitos enumerados en uno de los puntos siguientes:

- a) tener un nivel de formación que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios acreditado por un título académico en Derecho de Irlanda expedido en Irlanda; formar parte del Colegio de Abogados de Irlanda; o estar habilitadas para ejercer la procura en Irlanda;
- b) tener un nivel de formación que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios acreditado por uno de los siguientes títulos académicos en Derecho de Malta, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto de la Universidad de Malta:
 - i) Doctor of Laws (LL.D.) o Master of Advocacy (M.Adv.),
 - ii) Diploma of Notary Public (N.P.) o Master of Notarial Studies (M.Not.St.), o
 - iii) Bachelor of Arts in Legal and Humanistic Studies with Diploma of Legal Procurator (B.A., L.P.) o Bachelor of Laws (Hons) with Diploma of Legal Procurator (LL.B. (Hons), L.P.);
- c) antes del 1 de enero de 2021:
 - i) haber alcanzado un nivel de formación que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios acreditado por un título académico en Derecho de Inglaterra y Gales expedido en Inglaterra o Gales,
 - ii) haber alcanzado un nivel de formación que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios acreditado por un título académico en Derecho de Escocia expedido en Escocia,
 - iii) haber alcanzado un nivel de formación que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios acreditado por un título académico en Derecho de Irlanda del Norte expedido en Irlanda del Norte,
 - iv) formar parte del Colegio de Abogados de Inglaterra y Gales o de Irlanda del Norte, o estar habilitadas para ejercer la abogacía en Escocia, o
 - v) estar habilitadas para ejercer la procura en Inglaterra y Gales, en Escocia o en Irlanda del Norte;
- d) tener un nivel de formación que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios de al menos tres años, impartido en inglés, acreditado por un título académico en Derecho en un sistema jurídico en vigor en uno de los Estados miembros y que esté relacionado con el *common law* o derive de este, expedido en un tercer país en el que una de las lenguas oficiales sea el inglés, y cumplir uno de los siguientes requisitos:
 - i) haber completado un módulo de Derecho de la UE por un valor mínimo de 30 créditos ECTS o equivalente como parte de los estudios mencionados en la letra d),
 - ii) haber completado estudios universitarios de al menos un curso académico, acreditados por un certificado o diploma en Derecho de la UE, o
 - iii) tener al menos dos años de experiencia jurídica en Derecho de la UE [véase también la sección 3.3, letra e)].

3.3.4. EPSO/AD/423/25 – ET

Sin perjuicio de lo dispuesto en la sección 3.3, letra d), inciso i) ni de las normas generales, en particular su sección 2.2, apartado 1, para poder optar a la oposición EPSO/AD/423/25 – ET, los candidatos deberán tener un nivel de formación que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios acreditado por una de las cualificaciones siguientes en Derecho:

- a) *Eestis ja eesti keeles omandatud endine bakalaureusekraad õigusteaduses (160 AP ehk 240 EAP);*
- b) *magistrikraad õigusteaduses vastavalt 3+2 õppekavale, mis koosneb järgmisest:*
 - i) *Eestis ja eesti keeles omandatud bakalaureusekraad õiguse õppesuunal (180 EAP) ning*
 - ii) *Euroopa Liidus omandatud magistrikraad õigusteaduses (vähemalt 60 EAP).*

3.3.5. EPSO/AD/423/25 – HR

Sin perjuicio de lo dispuesto en la sección 3.3, letra d), inciso i) ni de las normas generales, en particular su sección 2.2, apartado 1, para poder optar a la oposición EPSO/AD/423/25 – HR, los candidatos deberán tener un nivel de formación que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios acreditado por una de las cualificaciones siguientes en Derecho croata:

- a) *diplomirani pravnik/diplomirana pravica;*
- b) *magistar/magistra prava;*
- c) *sveučilišni magistar/sveučilišna magistra prava.*

3.3.6. EPSO/AD/423/25 – NL

Sin perjuicio de lo dispuesto en la sección 3.3, letra d), inciso i) ni de las normas generales, en particular su sección 2.2, apartado 1, para poder optar a la oposición EPSO/AD/423/25 – NL, los candidatos deberán tener un nivel de formación que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios acreditado por una de las cualificaciones siguientes en Derecho:

- a) *diploma van een Nederlandstalige opleiding Nederlands recht (meester (mr.) of Belgisch recht (licentiaat of master));*
- b) *bachelor van een Nederlandstalige opleiding Nederlands of Belgisch recht, gevolgd door een master (LL.M.).*

3.3.7. EPSO/AD/423/25 – RO

Sin perjuicio de lo dispuesto en la sección 3.3, letra d), inciso i) ni de las normas generales, en particular su sección 2.2, apartado 1, para poder optar a la oposición EPSO/AD/423/25 – RO, los candidatos deberán tener un nivel de formación que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios acreditados por la siguiente cualificación en Derecho rumano:

diplomă de licență.

3.3.8. EPSO/AD/423/25 – SL

Sin perjuicio de lo dispuesto en la sección 3.3, letra d), inciso i) ni de las normas generales, en particular su sección 2.2, apartado 1, para poder optar a la oposición EPSO/AD/423/25 – SL, los candidatos deberán tener un nivel de formación correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios acreditado por una de las siguientes cualificaciones en Derecho esloveno:

- a) *V Sloveniji pridobljena univerzitetna izobrazba pravne smeri s strokovnim naslovom «univerzitetni diplomirani pravnik/univerzitetna diplomirana pravica» (po študijskem programu za pridobitev univerzitetne izobrazbe, sprejetem pred 11. 6. 2004) oziroma;*
- b) *univerzitetna izobrazba pravne smeri s strokovnim naslovom «diplomirani pravnik (UN)/diplomirana pravica (UN)», dopolnjena z magistrsko izobrazbo s strokovnim naslovom «magister prava/magistrice prava» (Druga stopnja po bolonjskem programu).*

4. PROCESO DE SELECCIÓN

4.1. Resumen de las fases de selección

La presente oposición constará de las siguientes fases:

- presentación de la candidatura (véase la sección 4.2),
- pruebas (véase la sección 4.3),

- puntuación de las pruebas y comprobación del cumplimiento de las condiciones de admisión (véase la sección 4.4),
- establecimiento de las listas de reserva (véase la sección 4.5).

4.2. Presentación de la candidatura

- a) Para poder presentar una candidatura, es necesario tener una cuenta personal.
- b) **Las candidaturas deberán presentarse en línea en el sitio web de la EPSO ⁽⁴⁾ a más tardar el**

10 de abril de 2025 a las 12.00 horas del mediodía, hora de Bruselas.

- c) Los formularios de candidatura pueden cumplimentarse en cualquiera de las veinticuatro lenguas oficiales de la UE. Al presentar su formulario de candidatura, los candidatos declaran que cumplen todas las condiciones mencionadas en la sección 3 «Condiciones de admisión». Es responsabilidad de los candidatos cerciorarse de que han cumplimentado y presentado el formulario de candidatura en el plazo establecido. Una vez transcurrido dicho plazo, no podrán introducir ningún cambio en la candidatura.
- d) **A más tardar el 15 de septiembre de 2025 a las 12.00 horas, hora de Bruselas**, los candidatos deberán proporcionar las copias escaneadas de los documentos justificativos de las declaraciones realizadas en su formulario de candidatura. En la página dedicada a la oposición en el sitio web de la EPSO se explica cómo hacerlo.

4.3. Pruebas

- a) *Observaciones generales*
 - i) Todas los candidatos que hayan presentado su formulario de candidatura en el plazo indicado en la sección 4.2, letra b), serán convocados a una serie de pruebas, descritas a continuación.
 - ii) Las pruebas se llevarán a cabo y se supervisarán (vigilarán) a distancia. La EPSO informará a los candidatos sobre las modalidades de las pruebas a más tardar en el momento en que las invite a realizarlas.
 - iii) La participación de los candidatos finalizará si no realizan o no completan una o varias de las pruebas, tal como se especifica en la presente convocatoria o en las instrucciones que se les faciliten (véase la sección 5 de las normas generales).
- b) *Prueba sobre el Derecho de la UE*
 - i) La prueba sobre el Derecho de la UE es una prueba de opciones múltiples que evalúa el conocimiento y la comprensión por parte de los candidatos de los principios fundamentales y del marco jurídico que rigen la UE, sus instituciones y sus políticas.
 - ii) La prueba sobre el Derecho de la UE se organizará como se indica en el cuadro 3.

Cuadro 3

Prueba	Lengua	N.º de preguntas	Duración	Puntuación	Puntuación mínima
Prueba sobre el Derecho de la UE	Lengua 1	30 preguntas	60 minutos	De 0 a 30	15 sobre 30

- c) *Pruebas de comprensión lingüística*
 - i) Las pruebas de comprensión lingüística constan de una serie de preguntas de opciones múltiples destinadas a evaluar la capacidad general de lectura, el alcance lingüístico, el alcance y control léxico, así como la corrección gramatical y la adecuación sociolingüística de su uso de la lengua. Estas preguntas no requieren conocimientos adicionales y se basan únicamente en la información facilitada en el texto.

⁽⁴⁾ <https://eu-careers.europa.eu/es/job-opportunities/open-for-application>.

- ii) Los candidatos a la oposición EPSO/AD/423/25 – EN realizarán dos pruebas de comprensión lingüística para las lenguas 2 y 3 que hayan seleccionado.
- iii) Los candidatos a oposiciones distintas de EPSO/AD/423/25 – EN realizarán una única prueba de comprensión lingüística para la lengua 3 que hayan seleccionado ^(*).
- iv) Las pruebas de comprensión lingüística se organizarán como se indica en el cuadro 4.

Cuadro 4

Prueba	N.º de preguntas	Duración	Puntuación	Puntuación mínima
Prueba de comprensión lingüística en la lengua 2 (solo para la oposición EPSO/AD/423/25 – EN)	12 preguntas	25 minutos	De 0 a 12	n.a.
Prueba de comprensión lingüística en la lengua 3 (todas las oposiciones)	12 preguntas	25 minutos	De 0 a 12	n.a.

d) *Pruebas de razonamiento*

Las pruebas de razonamiento son pruebas de opciones múltiples que evalúan las aptitudes de razonamiento verbal, numérico y abstracto de los candidatos. Se organizarán como se indica en el cuadro 5.

Cuadro 5

Prueba	Lengua	N.º de preguntas	Duración	Puntuación	Puntuación mínima
Prueba de razonamiento verbal	Cualquiera de las veinticuatro lenguas oficiales de la UE	10 preguntas	18 minutos	De 0 a 10	Puntuación mínima combinada exigida: 15 sobre 30
Prueba de razonamiento numérico		10 preguntas	20 minutos	De 0 a 10	
Prueba de razonamiento abstracto		10 preguntas	10 minutos	De 0 a 10	

e) *Prueba de revisión*

- i) La prueba de revisión está concebida para reflejar fielmente los métodos de trabajo típicos de los juristas lingüistas y los juristas revisores en diferentes lenguas. Se pedirá a los candidatos de la oposición EPSO/AD/423/25 – EN que revisen un texto redactado en inglés (lengua de la oposición). Este enfoque está en consonancia con el papel de los juristas lingüistas y los juristas revisores de lengua inglesa, que se centran en garantizar la calidad de los textos redactados en inglés.
- ii) Se pedirá a los candidatos a oposiciones distintas de EPSO/AD/423/25 – EN que revisen un texto traducido de la lengua 2 (inglés) a la lengua 1 (lengua de la oposición). También se les pedirá que traduzcan partes no traducidas del mismo texto de la lengua 2 (inglés) a la lengua 1 (lengua de la oposición). Esto refleja el hecho de que los juristas lingüistas y los juristas revisores de las lenguas incluidas en estas oposiciones son responsables principalmente de garantizar la calidad de los textos traducidos a la lengua de la oposición, también mediante la detección de posibles lagunas en la traducción.

^(*) La comprensión de la lengua 2 (inglés) en estas oposiciones se comprueba mediante la prueba de revisión, que exige que los candidatos demuestren un conocimiento profundo de las lenguas 1 y 2.

- iii) La prueba de revisión se organizará como se indica en el cuadro 6.

Cuadro 6

Prueba	Lengua	Duración	Puntuación	Puntuación mínima
Prueba de revisión — oposición EPSO/AD/423/25 – EN	Lengua 1	90 minutos	De 0 a 100	50 sobre 100
Prueba de revisión — oposiciones distintas de EPSO/AD/423/25 – EN	Lenguas 1 y 2			

4.4. Puntuación de las pruebas y comprobación del cumplimiento de las condiciones de admisión

a) Observaciones generales

- i) Las puntuaciones de las pruebas se utilizarán como se indica en el cuadro 7.

Cuadro 7

Oposición	Prueba	¿Se incluye en la puntuación global combinada?	Ponderación aplicada a la puntuación de la prueba en la puntuación global combinada
Todas	Pruebas de razonamiento verbal, numérico y abstracto	No, las pruebas solo se puntuarán para determinar si la persona candidata ha obtenido al menos la puntuación mínima.	n.a.
Todas	Prueba sobre el Derecho de la UE	Sí, siempre que la persona candidata haya obtenido al menos la puntuación mínima.	30 %
Todas	Prueba de revisión	Sí, siempre que la persona candidata haya obtenido al menos la puntuación mínima.	50 %
EPSO/AD/423/25 – EN	Prueba de comprensión lingüística en la lengua 2	Sí	10 %.
	Prueba de comprensión lingüística en la lengua 3	Sí	10 %.
EPSO/AD/423/25 – DA EPSO/AD/423/25 – DE EPSO/AD/423/25 – ET EPSO/AD/423/25 – HR EPSO/AD/423/25 – NL EPSO/AD/423/25 – RO EPSO/AD/423/25 – SL	Prueba de comprensión lingüística en la lengua 3	Sí	20 %

- ii) De no alcanzarse la puntuación mínima exigida en alguna de las pruebas, la participación en la oposición habrá finalizado. No se evaluarán ni las respuestas a las pruebas ni los textos de quienes no alcancen dicha puntuación, ni tampoco se comprobará si estas personas cumplen las condiciones de admisión.
- iii) No se evaluarán ni las respuestas a las pruebas ni los textos de los candidatos que no realicen o completen todas las pruebas (véanse la sección 4.3 y la sección 5 de las normas generales), ni tampoco se comprobará si cumplen las condiciones de admisión.
- iv) Los resultados de las pruebas solo se notificarán a los candidatos al final de la oposición [véase la sección 4.5, letra d)], con independencia de la fase de la oposición a la que hayan llegado.

b) *Procedimiento paso a paso*

- i) Las pruebas de razonamiento se puntuarán en primer lugar.
- ii) Se puntuará a continuación la prueba sobre el Derecho de la UE de quienes hayan obtenido al menos la puntuación mínima en las pruebas de razonamiento.
- iii) Quienes hayan obtenido al menos la puntuación mínima en la prueba sobre el Derecho de la UE se clasificarán, dentro de cada oposición, en el orden decreciente de sus resultados en dicha prueba. Esta clasificación preliminar se utilizará para determinar las personas para las que se comprobará si cumplen las condiciones de admisión.
- iv) El tribunal comprobará el cumplimiento de las condiciones de admisión de los candidatos en el orden decreciente de la clasificación preliminar hasta que el número de candidaturas consideradas admisibles sea de no más de cuatro veces el número de personas que se pretende seleccionar para cada oposición. No se comprobará el cumplimiento de las condiciones de admisión de las demás candidaturas.
- v) La comprobación del cumplimiento de las condiciones de admisión implica verificar si se cumplen todos los requisitos de la sección 3, «Condiciones de admisión». El tribunal adoptará la decisión sobre la admisibilidad de los candidatos comparando a) las declaraciones realizadas en el formulario de candidatura y b) los documentos facilitados conforme a la sección 2.4, apartados 1 a 3, de las normas generales, en apoyo de dichas declaraciones.
- vi) Se puntuarán la prueba de revisión y las pruebas de comprensión lingüística de aquellos candidatos considerados admisibles. No se puntuarán las pruebas de las demás candidaturas.
- vii) Se calculará a continuación la puntuación global combinada de los candidatos que hayan obtenido al menos la puntuación mínima en la prueba de revisión, de conformidad con lo indicado en el cuadro 7.
- viii) Las candidaturas correspondientes se clasificarán, para cada oposición, en el orden decreciente de sus puntuaciones globales combinadas. Esta clasificación final servirá de base para el establecimiento de las listas de reserva.

4.5. **Establecimiento de las listas de reserva**

- a) El tribunal incluirá en la lista de reserva correspondiente los nombres de los candidatos que: i) hayan obtenido todas las puntuaciones mínimas exigidas y una de las puntuaciones globales combinadas más altas, y ii) considere que cumplen las condiciones de admisión. Este proceso se realizará siguiendo el orden decreciente de la clasificación final, hasta llegar al número de puestos disponibles en la lista de reserva para cada oposición, o hasta agotar la lista de candidatos incluidas en dicha clasificación.
- b) Si varias de ellas se clasifican en el último puesto disponible de una lista de reserva, todas quedarán inscritas.
- c) En las listas de reserva, los nombres figurarán por orden alfabético. Las listas de reserva se pondrán a disposición de los servicios pertinentes interesados en la contratación.
- d) Se informará a los candidatos de sus resultados (resultados de las pruebas y resultados de la comprobación de las condiciones de admisión) a menos que no se hayan evaluado sus respuestas a las pruebas o sus textos o no se haya comprobado que cumplen las condiciones de admisión por las razones indicadas en la presente convocatoria.
- e) La inclusión en una lista de reserva no constituye ni un derecho ni una garantía de contratación.

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

- a) La EPSO procura aplicar una política de igualdad de oportunidades.
- b) Las personas que tengan una discapacidad o una enfermedad que pueda afectar a su capacidad para realizar las pruebas deben indicarlo en el formulario de candidatura y seguir el procedimiento para solicitar adaptaciones razonables, tal como se describe en el sitio web de la EPSO ⁽⁶⁾. Tras examinar su solicitud, así como los documentos justificativos pertinentes, la EPSO podrá autorizar adaptaciones razonables cuando se considere necesario.

—

⁽⁶⁾ <https://eu-careers.europa.eu/es/how-request-specific-adjustments-selection-tests>.

ANEXO

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 personales. Deberán consultar su cuenta personal al menos cada tres días naturales para hacer un seguimiento de su progreso en la oposición y evitar incumplir algún plazo.

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

- 3) En caso de que haya varios candidatos con la misma puntuación para el último puesto disponible en cualquier fase de la oposición, todos ellos accederán a la siguiente fase. En caso de que haya varias personas con la misma puntuación para el último puesto disponible en la lista de reserva, todas ellas serán incluidas 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 excluidas, o b) serán añadidos a la lista de reserva, según proceda.
- 5) Cuando la EPSO se comunique con un candidato a través de su cuenta personal o por correo electrónico, lo hará en una de las lenguas de las cuales dicha persona haya declarado tener conocimientos de nivel B2 o superior ⁽²⁾ en el campo «Comprensión de lectura» de la sección «Lenguas» en el formulario de candidatura (véase también la sección 2.1 de las presentes normas generales).
- 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 ⁽³⁾. Antes de ponerse en contacto con la EPSO, se les invita a consultar la sección «Preguntas frecuentes» ⁽⁴⁾ de dicho sitio web.
- 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 académicas ⁽⁵⁾, experiencia ⁽⁶⁾ y documentos justificativos**2.1. Sección «Mi CV» de la cuenta personal**

Antes de presentarse a una oposición, los candidatos deberán cumplimentar la sección «Mi CV» de su cuenta personal. Al presentar su candidatura a una oposición específica, no tendrán que volver a introducir la información de «Mi CV» en el formulario de candidatura, ya que los datos se transferirán automáticamente a este formulario tal y como aparecen en «Mi CV» en el momento en que se envíe el formulario de candidatura. Es responsabilidad de los candidatos garantizar que «Mi CV» esté actualizado en ese momento.

2.2. Cualificaciones académicas

- 1) Los títulos universitarios, títulos 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 universitarios, títulos y certificados, se tendrán en cuenta a la hora de evaluar si los candidatos poseen las cualificaciones exigidas por la convocatoria de oposición.

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

⁽²⁾ <https://eu-careers.europa.eu/es/documents/common-european-framework-reference-languages>.

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

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

⁽⁵⁾ A efectos de la presente oposición, se utilizan indistintamente las expresiones «formación» y «cualificaciones académicas».

⁽⁶⁾ A efectos de la presente oposición, se utilizan indistintamente los términos «experiencia», «experiencia profesional» y «experiencia laboral».

2.3. Experiencia profesional

- 1) Para computarse, la experiencia profesional deberá cumplir las siguientes condiciones generales:
 - a) debe haberse adquirido tras la obtención de la cualificación académica mínima exigida que se indica en la convocatoria de oposición;
 - b) debe tratarse de un trabajo real y efectivo;
 - c) debe ser remunerada;
 - d) debe implicar una relación profesional, es decir, la pertenencia a una estructura organizativa o la prestación de 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 son pertinentes más del 75 % de las tareas, el período de experiencia profesional de que se trate se computará en su totalidad,
 - ii) si son pertinentes entre el 50 y el 75 % de las tareas, el período de experiencia profesional de que se trate se computará al 75 %,
 - iii) si son pertinentes entre el 25 y el 50 % de las tareas, el período de experiencia profesional de que se trate se computará al 50 %,
 - iv) si son pertinentes menos del 25 % de las tareas, el período de experiencia profesional de que se trate no se computará.
- 2) La experiencia profesional que se indica a continuación también se computará con arreglo a normas específicas, incluidas algunas excepciones a los requisitos mencionados en el apartado 1 anterior:
 - a) en el caso del **trabajo voluntario**, se entenderá por «remuneración» cualquier compensación económica recibida, incluido el reembolso de gastos o los seguros; Además, el trabajo voluntario debe tener una duración y un número de horas semanales similares a los de un empleo regular;
 - b) en el caso de las **prácticas**, se entenderá por «remuneración» cualquier compensación económica recibida, incluido el reembolso de gastos o los seguros. Pueden computarse **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) sean remuneradas;
 - c) pueden computarse, con independencia de que hayan sido remuneradas o no, las **prácticas obligatorias** que formen parte de un programa conducente a la inscripción en un colegio profesional para obtener 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 computarse si se ha completado con éxito el programa y se ha obtenido el derecho a ejercer. En todos los casos, solo se computará la duración mínima obligatoria;
 - d) se computará el **servicio militar obligatorio** que se haya prestado antes o después de obtener la cualificación académica mínima exigida que se indica 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** podrá computarse si está cubierto por un contrato de trabajo;
 - f) en el caso de los **estudios de doctorado**, el período computado no será superior a tres años, siempre que se haya obtenido el título de doctorado e independientemente de que el trabajo haya sido o no remunerado;
 - g) el período computado en el caso del **trabajo a tiempo parcial** se calculará a prorrata; por ejemplo, el trabajo a media jornada de una duración de seis meses contará como tres meses.

2.4. Documentos justificativos

- 1) Los candidatos deberán cargar en su cuenta personal las copias de los documentos que justifiquen las declaraciones realizadas en su formulario de candidatura (véase también la sección 2.1 de las presentes normas generales). 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 una candidatura no cumple las condiciones de admisión o a que no se tengan en cuenta las cualificaciones académicas o experiencia específicas de la persona candidata.
- 3) En cualquier fase del procedimiento se puede solicitar a los candidatos 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 les solicite, deberán presentar el original de su documento de identidad o pasaporte.
- 5) Como prueba de sus cualificaciones académicas y de su formación, los candidatos deberán presentar, como mínimo:
 - a) copia de sus títulos o certificados que justifiquen las cualificaciones académicas que dan acceso a la oposición (véase la sección «Condiciones de admisión» de la convocatoria de oposición);
 - b) en el caso de títulos/certificados expedidos en un país no perteneciente a la UE, declaración de equivalencia expedida por una autoridad competente de un Estado miembro.
- 6) Todos los períodos de actividad profesional deberán acreditarse mediante originales o fotocopias certificadas de los documentos siguientes:
 - a) documentos de los empleadores anteriores o actuales: contratos de trabajo que indiquen las fechas de inicio y finalización del empleo o las primeras y las últimas nóminas. Estos documentos deben indicar la naturaleza y el nivel de las tareas desempeñadas, así como describirlas en detalle, 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, el trabajo por cuenta propia o las 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 la oposición y aprobará su contenido, evaluará si las candidaturas cumplen las condiciones específicas de admisión, comparará los méritos de los candidatos y seleccionará a las mejores de entre ellas a la luz de los requisitos establecidos en la convocatoria de oposición.
- 2) Las actuaciones del tribunal de oposición serán secretas
- 3) La 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 ⁽⁷⁾.
- 2) Los candidatos, los miembros del tribunal de oposición y el personal de la EPSO que contribuya a la organización de una oposición están obligados a declarar cualquier conflicto de intereses que pueda surgir, en particular en caso de vínculo de parentesco o de relación laboral directa. Las situaciones que puedan constituir un conflicto de intereses deben declararse a la EPSO tan pronto como la persona interesada tenga conocimiento de ellas. La EPSO evaluará cada caso individualmente y adoptará las medidas oportunas.
- 3) A fin de garantizar la independencia del tribunal de oposición, 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 cualquier asunto relacionado con la oposición o las actuaciones del tribunal de oposición.
- 4) Los candidatos que deseen presentar alegaciones ante el tribunal deberán hacerlo por escrito, enviándolas a través de su cuenta personal.
- 5) La infracción de cualquiera de las normas mencionadas anteriormente puede dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias contra un miembro del tribunal de oposición o un empleado de la EPSO, o puede provocar la descalificación de un candidato de la oposición (véase la sección 6).

⁽⁷⁾ <https://epso.europa.eu/es>.

5. Pruebas

- 1) La EPSO informará a los candidatos de las modalidades de las pruebas, así como de los detalles e instrucciones necesarios, a más tardar en el momento en que las invite a realizarlas.
- 2) Cuando así se les indique, los candidatos deberán reservar una cita para las pruebas siguiendo las instrucciones recibidas de la EPSO. Los períodos de reserva y de realización de las pruebas son limitados.
- 3) Los candidatos deberán realizar todas las operaciones necesarias mencionadas en las instrucciones impartidas antes de las pruebas, como instalar programas informáticos, realizar la sincronización o sincronizaciones requeridas, efectuar una prueba de conectividad o una prueba de requisitos técnicos previos, verificar los sistemas o hacer una prueba de simulación. El cumplimiento de las instrucciones permitirá al candidato comprobar si su entorno informático está en condiciones de operar y si su dispositivo es compatible con la plataforma o aplicación utilizada para las pruebas. La omisión de estas operaciones obligatorias puede imposibilitar la realización de las pruebas e impedir que la entidad responsable de la realización de las pruebas aborde eficazmente cualquier problema técnico al que el candidato pueda tener que enfrentarse durante el proceso.
- 4) La participación de los candidatos en la oposición se considerará finalizada en caso de que no reserven cita o no realicen o completen una o varias de las pruebas, a menos que puedan demostrar que no lo hicieron debido a circunstancias ajenas a su voluntad o a una situación de fuerza mayor. Deberán ponerse en contacto con la EPSO lo antes posible, preferiblemente con anterioridad a la prueba, y aportar la justificación necesaria, incluida, en su caso, la demostración de que se han puesto en contacto con los servicios de apoyo técnico.
- 5) El incumplimiento de las condiciones aplicables a las pruebas, especificadas en las instrucciones y la información facilitadas a los candidatos, no se considerará como una circunstancia ajena a su voluntad ni como una situación de fuerza mayor.
- 6) Se recomienda también a los candidatos que consulten el sitio web de la EPSO ⁽⁸⁾ para familiarizarse con sus procesos de selección y con los requisitos generales aplicables a las pruebas.

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 personal;
 - b) presentar su candidatura a través de varios canales cuando lo prohíba la convocatoria de oposición;
 - c) realizar declaraciones falsas o declaraciones que no se sustenten en documentos adecuados;
 - d) hacer trampas durante las pruebas, grabarlas o intentar manipular su correcto desarrollo, 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 intereses con respecto a un miembro del tribunal de oposición o con un empleado 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) De los candidatos a ser contratados por las instituciones de la Unión se espera que actúen con la máxima integridad, 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 excluir a un candidato de futuras oposiciones durante un período de tiempo limitado.

7. Problemas y soluciones

7.1. Cuestiones técnicas y organizativas

- 1) Si, en cualquier fase del proceso de selección, los candidatos se enfrentan a un problema técnico u organizativo grave, deben informar a la EPSO a través de su cuenta personal.
- 2) En caso de que la cuenta personal o el formulario de candidatura les planteen algún problema, los candidatos deberán ponerse en contacto con la EPSO inmediatamente y, en todo caso, antes de que finalice el plazo de presentación de candidaturas.

⁽⁸⁾ <https://eu-careers.europa.eu/es>.

3) **Si el problema se produce durante las pruebas, el candidato deberá realizar las dos acciones siguientes:**

- a) notificar de inmediato el problema en cuestión siguiendo estrictamente las instrucciones recogidas en las cartas de invitación a las pruebas,

y

- b) en el plazo de **tres días naturales**, contados a partir del día siguiente (inclusive) a aquel en que la persona haya realizado la prueba, ponerse en contacto con la EPSO a través de su cuenta personal, describiendo detalladamente el problema. El candidato también deberá adjuntar la prueba de los intentos de resolver el problema (por ejemplo, el número asignado a su incidencia por el servicio de asistencia técnica, las transcripciones del chat, el informe de resolución del problema, etc.). Esta prueba documental es necesaria para que la EPSO pueda investigar la situación. Las cartas de invitación a las pruebas podrán especificar requisitos e instrucciones adicionales relacionados con la notificación de los problemas encontrados durante las pruebas.

Es obligatorio informar a la EPSO en todos los casos, incluso cuando la entidad responsable de la realización de las pruebas haya dado curso a la reclamación del candidato.

- 4) Se considerarán inadmisibles las reclamaciones recibidas fuera del plazo especificado en la presente sección.
- 5) Las reclamaciones sobre cuestiones técnicas presentadas por los candidatos que no hayan llevado a cabo las operaciones mencionadas en la sección 5.3 se considerarán inadmisibles, a menos que el candidato pueda demostrar que la no realización de las operaciones necesarias se ha debido a circunstancias ajenas a su voluntad o a una situación de fuerza mayor.
- 6) Se considerarán inadmisibles 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 u organizativos que no se hayan notificado de conformidad con la sección 7.1, leída en relación con la sección 5.

7.2. Procedimientos internos de revisión

7.2.1. Reclamaciones sobre preguntas de las pruebas de opciones múltiples

- 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 de oposición podrá decidir invalidar la(s) pregunta(s) que contengan el error: anulando las preguntas en cuestión y redistribuyendo los puntos asignados inicialmente a esas preguntas entre las restantes de la prueba. Únicamente los candidatos que hayan tenido que responder a 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 convocatoria de oposición.
- 3) Para presentar una reclamación sobre las preguntas de la prueba de opciones múltiples, los candidatos deberán:
- a) ponerse en contacto con la EPSO a través del formulario en línea en el plazo de **tres días naturales** contados a partir del día siguiente (inclusive) a aquel en que hayan realizado la prueba;
- b) describir las preguntas en cuestión 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 o los supuestos errores. En particular, no se tendrán en cuenta las reclamaciones que simplemente aleguen presuntos errores de traducción, sin especificar el problema.
- 5) Se rechazarán las alegaciones realizadas en el contexto de las reclamaciones a que se refiere la sección 7.3.1 y basadas en presuntos problemas en las preguntas de la prueba de opciones múltiples 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 sus derechos y obligaciones como candidato.
- 2) La finalidad del procedimiento de revisión es permitir que el tribunal de oposición 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 de oposición 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).
- 4) El mero hecho de que los candidatos puedan no estar de acuerdo con la evaluación por el tribunal de oposición de su desempeño en una prueba o de sus cualificaciones académicas o experiencia no significa que este haya cometido un error de apreciación. El tribunal dispone de un amplio margen de discrecionalidad a la hora de realizar juicios de valor sobre el desempeño, las cualificaciones académicas y la experiencia de los candidatos.
- 5) **No es posible solicitar la revisión en relación con los resultados de las pruebas de opciones múltiples.**
- 6) Para presentar una solicitud de revisión, el candidato deberá:
 - a) ponerse en contacto con la EPSO a través de su cuenta personal en el plazo de **cinco días naturales** contados a partir del día siguiente (inclusive) al de la publicación de la decisión impugnada en su cuenta personal;
 - b) indicar claramente la decisión que desea impugnar y los motivos para ello.
- 7) Los candidatos recibirán un acuse de recibo automático de su solicitud. El tribunal examinará la solicitud de revisión e informará a la persona candidata de su decisión lo antes posible.
- 8) Las solicitudes de revisión recibidas fuera del plazo indicado en el apartado 6, letra a), se considerarán inadmisibles y no se examinarán, salvo en el 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 contra un acto (una decisión o la ausencia de ella) si:
 - a) consideran que se han infringido las normas que regulan los procedimientos de oposición, y
 - b) la medida impugnada afecta negativamente a la persona de que se trate, es decir, afecta inmediata y directamente a sus derechos y obligaciones como persona candidata (establece sus resultados, determina si accede a la siguiente fase de la oposición o afecta de otra forma a dichos derechos y obligaciones).
- 2) También puede interponerse una reclamación en aquellos casos en que exista la obligación de adoptar una decisión en un plazo especificado en el Estatuto de los funcionarios y no se adopte decisión alguna.
- 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 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 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 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 reclamación administrativa, el candidato deberá:
 - a) ponerse en contacto con la EPSO a través de su cuenta personal dentro del plazo fijado en el artículo 90, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios, a saber, tres meses contados a partir de: i) la fecha de la notificación de la decisión impugnada, o ii) la fecha en que debería haberse adoptado tal decisión,

e

 - b) indicar la decisión o la ausencia de decisión que 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.

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 contra las decisiones adoptadas por la EPSO (y no por el tribunal de oposición) no serán admisibles ante el Tribunal General a menos que los candidatos hayan interpuesto la reclamación administrativa oportuna 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 ⁽⁹⁾.

7.3.3. Reclamaciones ante el Defensor del Pueblo Europeo

- 1) Toda persona que sea ciudadana de la UE o residente en ella puede presentar una reclamación ante el Defensor del Pueblo Europeo para denunciar un caso 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 ante el 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 ante el Defensor del Pueblo puede consultarse en el sitio web específico ⁽¹⁰⁾.

Fin del ANEXO: pulse aquí para regresar al texto principal

⁽⁹⁾ <https://curia.europa.eu/jcms/>.

⁽¹⁰⁾ <https://www.ombudsman.europa.eu/es/home>.