

# Diario Oficial de la Unión Europea

C 305 A



Edición  
en lengua española

Comunicaciones e informaciones

61.º año

30 de agosto de 2018

Sumario

V *Anuncios*

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

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

2018/C 305 A/01

Convocatoria de concurso-oposición general — EPSO/AST-SC/07/18 — Agentes armados de seguridad y protección (SC 1/SC 2) .....

1

ES



## V

(Anuncios)

## PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

## OFICINA EUROPEA DE SELECCIÓN DE PERSONAL (EPSO)

## CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION GENERAL

EPSO/AST-SC/07/18 — AGENTES ARMADOS DE SEGURIDAD Y PROTECCION (SC 1/SC 2)

(2018/C 305 A/01)

**Plazo de presentación de las candidaturas: 2 de octubre de 2018 a las 12.00 horas, hora central europea (CET)**

La Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO) organiza un concurso-oposición general con vistas a la constitución de una lista de reserva de candidatos de la que las instituciones de la Unión Europea, principalmente el Parlamento Europeo y el Consejo, podrán contratar nuevos funcionarios en la categoría de **agentes armados de seguridad y protección** (grupo de funciones AST-SC).

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

Véase el ANEXO III para consultar las normas generales aplicables a las oposiciones generales.

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

**SC 1: 82****SC 2: 15**

Téngase en cuenta que los puestos para el Consejo de la Unión Europea estarán situados en Bruselas y que el Parlamento Europeo tiene tres sedes de trabajo: Bruselas, Luxemburgo y Estrasburgo. La contratación en el grado SC 2 se efectuará en la mayor parte de los casos para la sede del Parlamento en Luxemburgo.

La presente convocatoria de concurso-oposición se refiere a dos grados. Cada candidato solo podrá presentar su candidatura para uno de ellos. Deberá escoger la opción que le interese al cumplimentar el formulario de candidatura en línea y no podrá modificar dicha elección una vez lo haya validado. Sin embargo, **en determinadas condiciones**, descritas en el punto 3 de la sección **PROCESO DE SELECCION**, una candidatura al grado SC 2 podría ser reasignada por el tribunal al grado SC 1.

**NATURALEZA DE LAS FUNCIONES**

Los agentes armados de seguridad y protección se encargan de mantener un entorno seguro y protegido para el personal, los visitantes, los invitados, las instalaciones y los bienes mediante la inspección y la vigilancia de las instalaciones y el personal. Saben cómo responder de la mejor manera a diversas situaciones peligrosas. Son capaces de actuar con rapidez para recuperar el control de una situación e informar de comportamientos e incidentes sospechosos.

Los agentes de seguridad y protección respetan las normas y los procedimientos establecidos por las instituciones de la UE y las autoridades competentes. Previenen situaciones con riesgo para la seguridad mediante su capacidad de autocontrol y de evaluación de situaciones sospechosas o problemáticas.

Los funcionarios contratados por el Consejo podrán tener que trabajar por turnos en un centro de seguridad (CCTV y control de acceso).

Se prevé que los funcionarios realicen misiones en el extranjero.

Véase el ANEXO I para más información sobre la naturaleza de las funciones que deberán realizar habitualmente.

### CONDICIONES DE ADMISIÓN

Los candidatos deberán reunir TODAS las condiciones generales y específicas siguientes en la fecha límite fijada para la presentación de candidatura por vía electrónica:

#### 1) *Condiciones generales:*

- Estar en plena posesión de sus derechos como ciudadanos de un Estado miembro de la UE.
- Cumplir cuantas obligaciones le imponga la legislación nacional aplicable en materia de servicio militar.
- Reunir las garantías de integridad requeridas para el ejercicio de las funciones previstas.

Además, teniendo en cuenta la naturaleza específica de las funciones, a saber, la capacidad de intervenir rápidamente y de manera adecuada en situaciones peligrosas, así como las pruebas específicas que se realizarán durante el procedimiento de selección, los candidatos deberán ser físicamente aptos para cumplir estos requisitos.

#### 2) *Condiciones específicas: lenguas*

Los candidatos deberán tener conocimientos **de al menos 2 lenguas oficiales de la UE**; una con un nivel mínimo de C1 (conocimiento profundo) y la otra con un nivel mínimo de B2 (conocimiento satisfactorio).

Téngase en cuenta que los niveles mínimos exigidos arriba se aplican a cada aptitud lingüística (expresión oral, expresión escrita, comprensión escrita y comprensión oral) solicitada en el formulario de candidatura. Dichas capacidades corresponden a lo dispuesto en el *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas*: <https://europass.cedefop.europa.eu/es/resources/european-language-levels-cefr>.

En la presente convocatoria, se hará referencia a las lenguas según el esquema siguiente:

- Lengua 1: la utilizada para una de las pruebas de opciones múltiples por ordenador.
- Lengua 2: la utilizada para la selección basada en las cualificaciones (Talent Screener), las demás pruebas de opciones múltiples por ordenador, las instrucciones de las pruebas físicas y de tiro, las pruebas de la fase de evaluación y para la comunicación entre la EPSO y los candidatos que hayan enviado un formulario de candidatura válido. Esta lengua deberá ser distinta de la lengua 1.

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

Los requisitos lingüísticos del presente concurso-oposición tienen en cuenta la naturaleza de las funciones de los puestos ofertados. Los funcionarios contratados estarán en contacto con diputados al Parlamento Europeo, jefes de Estado y/o de Gobierno, diputados de parlamentos regionales y nacionales europeos e internacionales, personas y visitantes de distintas nacionalidades cuya principal lengua vehicular es el inglés o el francés. Para que los funcionarios puedan intervenir y prestar asistencia, en total seguridad, en lugares muy frecuentados, resulta esencial, por tanto, un conocimiento satisfactorio del inglés o del francés. Esta elección se fundamenta en la atención al cliente, ya que si los candidatos seleccionados no tuviesen un conocimiento satisfactorio del inglés o del francés no serían operativos al incorporarse al servicio.

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

##### Grados SC 1 y SC 2

- Un nivel de estudios que corresponda a la enseñanza secundaria, acreditado por un título que dé acceso a educación superior, seguido de una experiencia profesional **de al menos 3 años** en el ámbito de la protección o la intervención armadas dentro de servicios de seguridad pública gubernamentales, nacionales y/o internacionales;

o

- una formación profesional (equivalente al nivel 4 del Marco Europeo de Cualificaciones: [http://ec.europa.eu/ploteus/search/site?f%5B0%5D=im\\_field\\_entity\\_type%3A97](http://ec.europa.eu/ploteus/search/site?f%5B0%5D=im_field_entity_type%3A97)) de **1 año académico, como mínimo, seguida de una experiencia profesional de un mínimo de 3 años**. Tanto la formación como la experiencia profesional deben ser en el ámbito de la protección o la intervención armadas en servicios de seguridad pública gubernamentales, nacionales y/o internacionales;

o

- una experiencia profesional de **al menos 8 años** en el ámbito de la protección o la intervención armadas en servicios de seguridad pública gubernamentales, nacionales y/o internacionales.

**Nota:** Los años de experiencia profesional mencionados arriba no se tendrán en cuenta para el cumplimiento del requisito del número de años de experiencia profesional indicado a continuación.

**Experiencia profesional adicional:**

**Únicamente para el grado SC 2**

— Una experiencia profesional adicional de **al menos 4 años** directamente relacionada con la naturaleza de las funciones.

Esta experiencia profesional solo se tendrá en cuenta si se ha adquirido tras la obtención de las cualificaciones y/o la experiencia profesional requeridas para poder participar en el concurso-oposición (véanse grados SC 1 y SC 2 más arriba).

Véase el ANEXO IV para consultar ejemplos de cualificaciones mínimas exigidas

**PROCESO DE SELECCIÓN**

**1) Presentación de candidaturas**

Al cumplimentar su formulario de candidatura, los candidatos deberán seleccionar una lengua 1 y una lengua 2. La lengua 1 podrá ser cualquiera de las 24 lenguas oficiales de la UE y la lengua 2 tendrá que ser el inglés o el francés. También se le pedirá que confirmen que cumplen las condiciones de admisión y que faciliten otros datos **pertinentes para el presente concurso-oposición** [por ejemplo: títulos, experiencia profesional y respuestas a las preguntas relacionadas con el campo de la pestaña «Talent Screener» (evaluador de talentos)].

Los candidatos pueden escoger cualquiera de las 24 lenguas oficiales de la UE para cumplimentar su formulario de candidatura, con excepción de la sección **Talent Screener**, que **deberá cumplimentarse en la lengua 2** por los motivos siguientes: el Talent Screener es objeto de una evaluación comparativa por el tribunal de oposición —el cual lo emplea, además, como documento de referencia para la entrevista relacionada con el campo durante la fase de evaluación— y se utiliza a efectos de contratación si el candidato aprueba la oposición. Redunda por tanto en interés del servicio y de los candidatos que el Talent Screener se cumplimente en la lengua 2.

Tengan en cuenta que accederán a todas las secciones de su formulario de candidatura el tribunal (durante la oposición) y los servicios de recursos humanos de las instituciones europeas (para la contratación de los candidatos aprobados), que trabajan en un número limitado de lenguas vehiculares, tal como se ha explicado anteriormente.

En caso de que aprueben la oposición y pasen a figurar en la lista de reserva, se les solicitará que, si han utilizado otra lengua para cumplimentar el formulario de candidatura, faciliten a los servicios de contratación una traducción del mismo a la lengua 2 (francés o inglés).

Al validar su formulario de candidatura, los candidatos han de declarar por su honor que cumplen todas las condiciones mencionadas en la sección «Condiciones de admisión». Una vez validado su formulario, los candidatos no podrán hacer ninguna modificación posterior. Es responsabilidad de los candidatos cerciorarse de que han cumplimentado y validado su formulario de candidatura **dentro del plazo fijado**.

**2) Pruebas de opciones múltiples por ordenador**

Los candidatos que validen su formulario de candidatura dentro del plazo fijado serán convocados a realizar dos pruebas de opciones múltiples por ordenador en uno de los centros acreditados de la EPSO.

Salvo indicación en contrario, **los candidatos deberán reservar** una fecha para las pruebas de opciones múltiples por ordenador siguiendo las instrucciones que reciban de la EPSO. Por lo general, se ofrecerán a los candidatos varias fechas en las que podrán realizar las pruebas, en diversos lugares. Los períodos de reserva y de realización de pruebas **son limitados**.

Las pruebas de opciones múltiples por ordenador se organizarán del modo siguiente:

Prueba	Lengua	Preguntas	Duración	Puntuación	Puntuación mínima exigida
Prueba relacionada con el campo	Lengua 2	20	35 minutos	De 0 a 20 puntos	10/20
Razonamiento verbal	Lengua 1	20	35 minutos	De 0 a 20 puntos	8/20

La puntuación obtenida en la prueba de razonamiento verbal **no se tendrá en cuenta**; no obstante, los candidatos deberán alcanzar la puntuación mínima exigida para poder acceder a la fase siguiente del concurso-oposición.

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

Se comprobará el cumplimiento de las condiciones de admisión de los expedientes de los candidatos según las condiciones establecidas en la sección «Condiciones de admisión» más arriba, en orden decreciente de la puntuación obtenida en la prueba de opciones múltiples por ordenador relacionada con el campo, hasta que el número de candidatos que cumplan las condiciones de admisión alcance **ocho veces** el número de candidatos que se pretende seleccionar para cada grado. No se comprobarán los demás expedientes. La EPSO comprobará si los candidatos reúnen las condiciones generales y el tribunal del concurso-oposición comprobará el cumplimiento de las condiciones específicas.

**Candidatos que hayan presentado su candidatura al grado SC 2:** durante la fase de comprobación del cumplimiento de las condiciones de admisión, el tribunal podrá trasladar su candidatura al grado SC 1 siempre que:

- hayan obtenido las puntuaciones mínimas exigidas tanto en la prueba relacionada con el campo como en la prueba de razonamiento verbal, y una de las puntuaciones más altas en la prueba relacionada con el campo para el grado SC 2,
- **no reúnan**, basándose en la información facilitada en su formulario de candidatura, **las condiciones de admisión** para el grado SC 2, pero sí para el grado SC 1,
- **hayan dado su consentimiento** para la reclasificación en el grado SC 1 en el formulario de candidatura, y
- hayan obtenido **también** las puntuaciones mínimas exigidas tanto en la prueba relacionada con el campo como en la prueba de razonamiento verbal, y una de las puntuaciones más altas en la prueba relacionada con el campo para el grado SC 1.

En tal caso, se los considerará candidatos al grado SC 1 para el resto del procedimiento.

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

Para que el tribunal del concurso-oposición pueda llevar a cabo una evaluación objetiva de los méritos comparativos de todos los candidatos de forma estructurada, todos los candidatos de este concurso-oposición deberán responder al mismo conjunto de preguntas en la pestaña «Talent Screener» (evaluador de talentos) del formulario de candidatura en la lengua 2. La selección basada en cualificaciones se efectuará **únicamente entre aquellos candidatos que se considere que cumplen las condiciones de admisión** tal como se ha indicado anteriormente en el punto 3, y hasta el límite mencionado en dicho punto, utilizando **exclusivamente** la información facilitada en la pestaña «Talent Screener». **Por lo tanto, los candidatos deberán incluir toda la información pertinente en sus respuestas a las preguntas del «Talent Screener», incluso si ya se menciona en otras secciones del formulario de candidatura.** Las preguntas se basan en los criterios de selección establecidos en la presente convocatoria.

Véase el ANEXO II para consultar la lista de criterios.

Para llevar a cabo la selección basada en cualificaciones, el tribunal asignará en primer lugar a cada **criterio de selección** un coeficiente de ponderación que refleje su importancia relativa (de 1 a 3) y, a continuación, atribuirá una puntuación de 0 a 4 a cada una de las respuestas de los candidatos. La puntuación atribuida se multiplicará por el coeficiente de ponderación de cada criterio, y luego se hará la suma para determinar los candidatos cuyo perfil responda mejor a las funciones que han de desempeñarse.

Solo los candidatos que hayan obtenido las puntuaciones globales más altas en la selección basada en las cualificaciones accederán a la siguiente fase.

### 5) **Pruebas intermedias: prueba de aptitud física y prueba de tiro**

Se convocará a estas pruebas a **un máximo de seis veces** el número de candidatos que se pretende seleccionar para cada grado.

Los candidatos que cumplan los requisitos de admisión conforme a los datos consignados en su candidatura en línea y que hayan obtenido una de las puntuaciones globales más altas en la selección basada en las cualificaciones serán convocados a una prueba de aptitud física (circuito funcional y prueba física) y a una prueba de tiro, muy probablemente en Bruselas. Las instrucciones para estas pruebas se darán en la **lengua 2** de los candidatos.

Tanto la prueba de aptitud física como la prueba de tiro se puntuarán sobre 100 puntos; la puntuación mínima exigida en cada una será de 60 puntos. Estas pruebas son eliminatorias y la puntuación obtenida en ellas no se sumará a la de las pruebas de la fase de evaluación en el cálculo de la puntuación global final.

### 6) Fase de evaluación

Se convocará a esta fase a **un máximo de tres veces** el número de candidatos que se pretende seleccionar para cada grado. Los candidatos que hayan obtenido una de las **puntuaciones globales más altas** en las pruebas intermedias serán convocados a participar en una fase de evaluación durante uno o dos días (muy probablemente en **Bruselas**) a fin de realizar pruebas en su **lengua 2**.

Salvo indicación en contrario, los candidatos deberán presentar los documentos acreditativos pertinentes (originales o copias compulsadas) en la fase de evaluación. La EPSO los escaneará durante las pruebas de evaluación y los devolverá el mismo día.

En la fase de evaluación se medirán siete competencias generales, puntuadas cada una de 0 a 10 puntos, así como las competencias relacionadas con el campo exigidas para el presente concurso-oposición, mediante **cinco pruebas** (dos entrevistas sobre competencias generales, una entrevista relacionada con el campo y dos pruebas relacionadas con el campo), tal y como se describe en los cuadros siguientes.

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

**Puntuación mínima exigida:** 35/70 en total

Competencia	Prueba	Puntuación mínima exigida
Competencias relacionadas con el campo	Entrevista relacionada con el campo	25/50
	Prueba de personalidad	Apto/no apto para el ejercicio de las funciones
	Prueba de capacidad de atención	40/80

Las pruebas de personalidad y de capacidad de atención son eliminatorias y la puntuación obtenida no se sumará a la de las otras pruebas de evaluación en el cálculo de la puntuación global final.

La puntuación global final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la entrevista relacionada con el campo y las dos entrevistas sobre competencias generales.

### 7) Lista de reserva

Tras comprobar que los candidatos cumplan las condiciones de admisión conforme a sus documentos acreditativos, el tribunal elaborará una lista de reserva para cada grado —hasta alcanzar el número de candidatos que se pretende seleccionar— con los nombres de los candidatos que cumplan las condiciones de admisión y que hayan obtenido todas las puntuaciones mínimas exigidas y las puntuaciones globales más altas una vez concluida la fase de evaluación. Los nombres se incluirán en la lista por orden alfabético.

Tanto la lista de reserva como los pasaportes de competencias de los candidatos aprobados, mediante los que el tribunal proporciona información cualitativamente pertinente, se pondrán a disposición de las instituciones de la UE para los procesos de contratación y el desarrollo profesional futuro. El hecho de que el nombre de un candidato figure en una lista de reserva **no constituirá ni un derecho ni una garantía de** contratación.

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

Para poder presentar la candidatura, es necesario crear primero una cuenta EPSO. Ha de tenerse presente que solo deberá crearse una cuenta para todas las candidaturas de la EPSO.

Las candidaturas deberán presentarse en línea en el sitio web de la EPSO <http://jobs.eu-careers.eu> hasta el:

***2 de octubre de 2018 a las 12.00 horas, hora central europea (CET).***

---



## ANEXO I

## FUNCIONES

Las funciones son variadas y pueden incluir:

- aplicar una respuesta situacional conforme al marco jurídico y los procedimientos establecidos en la institución;
- prestar apoyo operativo y asistencia a otros servicios en relación con sus actividades y necesidades operativas;
- controlar el acceso en las entradas de los edificios, salas de reunión y otras áreas sensibles; realizar tareas de inspección visual y proporcionar protección y seguridad en los edificios e instalaciones de la institución en las tres sedes de trabajo;
- llevar a cabo cualquier tipo de tarea relacionada con la ejecución de planes de crisis en el ámbito de la seguridad;
- colaborar en la gestión de incidentes y/o situaciones de conflicto que se presenten en cualquier zona de los edificios;
- efectuar rondas de vigilancia dentro de la institución, y en caso necesario, controles de seguridad;
- estar preparado para intervenir en situaciones que puedan poner en peligro la seguridad de las personas y de los activos, y elaborar un informe completo de seguridad sobre cada incidente;
- prestar asistencia a los diputados al Parlamento Europeo, el personal, las delegaciones, los visitantes y los invitados en situaciones de emergencia (incendios, primeros auxilios, evacuaciones y otras situaciones de crisis);
- colaborar en la elaboración de soluciones adecuadas para un nivel de riesgo definido y en la disposición de los recursos materiales y humanos de manera eficiente;
- gestionar y supervisar el funcionamiento de los sistemas y aplicaciones de seguridad (control de acceso, CCTV, detección de intrusiones, comunicación por radio, etc.), incluido el funcionamiento técnico de las instalaciones de seguridad, como parte de un equipo que trabaja por turnos (24 horas al día los 7 días de la semana los 365 días al año) en un centro de control.

Los funcionarios seleccionados podrán tener que trabajar en turnos de día o de noche, así como durante los fines de semana y los días festivos.

Los candidatos deberán estar en posesión de una habilitación de seguridad EU SECRET que dé acceso a documentos clasificados, o bien estar dispuestos a someterse a la investigación de seguridad pertinente en el momento de la contratación (si no se obtiene la habilitación de seguridad, la exclusión del proceso de selección será automática). Los candidatos también deberán estar en condiciones de obtener durante el período de prueba una licencia de armas de fuego expedida por las autoridades nacionales del lugar de actividad. Los candidatos cuya solicitud de licencia de arma de fuego sea rechazada no serán nombrados.

Asimismo, la contratación podrá estar sujeta a la realización de ulteriores pruebas psicológicas.

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

---

## ANEXO II

**CRITERIOS DE SELECCIÓN**

En la selección basada en las cualificaciones, el tribunal considerará los siguientes criterios:

- 1) Experiencia profesional de 3 años, como mínimo, y adquirida durante los últimos 6 años, en el campo de la protección o intervención armadas dentro de servicios de seguridad pública gubernamentales, nacionales y/o internacionales, incluido dentro de empresas de seguridad privadas que presten servicios para organizaciones públicas internacionales, representaciones permanentes o misiones diplomáticas. Para que se tenga en cuenta, esta experiencia debe ser adicional a la experiencia exigida para presentarse al concurso-oposición.
- 2) Experiencia profesional en control de acceso y vigilancia en edificios o zonas sensibles.
- 3) Experiencia profesional o formación (acreditada por un título o certificado de asistencia) en técnicas de (auto)defensa.
- 4) Experiencia profesional y/o certificación en gestión de incidentes de seguridad que supongan una amenaza para las personas y/o las instalaciones y los bienes.
- 5) Experiencia profesional de cooperación con servicios tales como protocolo, conferencias y visitas, y con servicios de seguridad externos, incluidos los de policía nacional en países de acogida, otras instituciones y países.
- 6) Experiencia profesional en equipos multiculturales en el ámbito de la seguridad.
- 7) Experiencia profesional en un centro de seguridad, en particular, en la supervisión del funcionamiento correcto del equipo técnico.

Fin del ANEXO II, pulse aquí para regresar al texto principal

---

## ANEXO III

## NORMAS GENERALES APLICABLES A LAS OPOSICIONES GENERALES

## INFORMACIÓN GENERAL

En el marco de los procesos de selección organizados por la EPSO, cualquier referencia a personas de un determinado género se entiende también hecha a los demás.

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

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

## 1. CONDICIONES DE ADMISIÓN

## 1.1. Condiciones generales y específicas

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

Las condiciones específicas relativas a las cualificaciones y experiencia profesional y al conocimiento de lenguas varían en función del perfil solicitado. En su candidatura, conviene que los candidatos aporten la máxima información posible en lo que se refiere a sus cualificaciones y experiencia profesional (cuando sea necesario) **de interés para las funciones del puesto**, tal como se describe en la sección «Condiciones de admisión» de la presente convocatoria.

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

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

- b) La **experiencia profesional** (cuando sea necesario) solo se tendrá en cuenta si se corresponde con las funciones del puesto y cumple las condiciones siguientes:

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

## 1.2. Documentos justificativos

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

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

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

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

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

## 1.3. Igualdad de oportunidades y adaptaciones

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

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

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

— correo electrónico (EPSO-accessibility@ec.europa.eu);

— fax + 32 22998081, o

— correo postal:

Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO)  
Accesibilidad EPSO  
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25  
1049 Bruxelles/Brussel  
BELGIQUE/BELGIË

## 2. ÓRGANOS DE EVALUACIÓN

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

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

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

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

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

### 3. COMUNICACIÓN

#### 3.1. Comunicación con la EPSO

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

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

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

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

#### 3.2. Acceso a la información

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

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

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

##### 3.2.1. Comunicación automática

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

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

- **pruebas preliminares:** sus resultados;
- **pruebas intermedias:** sus resultados si no están entre los candidatos admitidos a la siguiente fase;
- **fase o centro de evaluación:** si no han sido excluidos, su pasaporte de competencias, en el que figurarán su puntuación global para cada competencia y las observaciones del tribunal de la oposición, que proporcionan información cuantitativa y cualitativa sobre su prestación en la fase o centro de evaluación.

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

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

### 3.2.2. Solicitudes de información

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

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

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

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

## 4. RECLAMACIONES Y ANOMALÍAS

### 4.1. Anomalías técnicas

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

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

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

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

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

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

### 4.2. Procedimientos internos de revisión

#### 4.2.1. Errores en las pruebas de opciones múltiples por ordenador

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 4.2.2. Solicitudes de revisión

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

Las solicitudes de revisión podrán basarse en:

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

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

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

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

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

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

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



### 4.3. Otras formas de impugnación

#### 4.3.1. Reclamaciones administrativas

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

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

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

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

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

#### 4.3.2. Recursos judiciales

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

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

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

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

#### 4.3.3. Defensor del Pueblo Europeo

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

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

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

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

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

### 4.4. Descalificación del proceso de selección

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

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



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

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

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

---

## ANEXO IV

## EJEMPLOS DE CUALIFICACIONES MÍNIMAS POR PAÍS Y POR GRADO QUE CORRESPONDEN, EN PRINCIPIO, A LAS EXIGIDAS EN LAS CONVOCATORIAS DE OPOSICIONES

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

	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16
PAÍS	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración legal mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración legal 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 — Gegraduateerde 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) Agrégaation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...	Диплома за висше образование Бакалавър Магистър

	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
PAÍS	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración legal mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración legal mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración legal mínima de cuatro años)
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DIS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhversakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA or 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

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración legal mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración legal mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración legal mínima de cuatro años)
Eesti	Gümnaasiumilõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakendusõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)
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 bhaitisiléara Ordinary bachelor degree Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.) National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS) Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng) Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitisiléara (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

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración legal mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración legal mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración legal mínima de cuatro años)
Ελλάδα	<p>Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου</p>	<p>Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (ΠΕΚ)</p>		<p>Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ)</p> <p>Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος)</p> <p>Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)</p>
España	<p>Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU)</p> <p>Bachillerato</p> <p>BUP</p> <p>Diploma de Técnico especialista</p>	<p>FP grado superior (Técnico superior)</p>	<p>Diplomado/ Ingeniero técnico</p>	<p>Licenciatura</p> <p>Máster</p> <p>Ingeniero</p> <p>Título de Doctor</p>

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16
France	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)  Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración legal mínima de dos años)  Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración legal mínima de tres años)  Licence  Maitrise Maitrise 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	Enseñanza de nivel universitario (de una duración legal mínima de cuatro años)  Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti

	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16
PAÍΣ	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración legal mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración legal mínima de cuatro años)
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 (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)
Κύπρος	Απολυτήριο	Διπλώματα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma	Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat
Latvija	Atestiāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālā augstākā izglītību	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Magistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración legal mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración legal mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración legal mínima de cuatro años)
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 licenciatų 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
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



PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración legal mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración legal mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración legal mínima de cuatro años)
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)	Kandidaatexamen Associate degree (AD)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of «Ingenieur»	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración legal mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración legal mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración legal 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

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración legal mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración legal mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración legal mínima de cuatro años)
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învăţământ preuniversitar	Diplomă de licenţă	Diplomă de licenţă Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor
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.

	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16
PAÍS	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración legal mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración legal mínima de cuatro años)
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	Maisterin tutkinto – Magisterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta liseniaatin tutkinnon jälkeen – aningen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Liseniaatti/Licentiat
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

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7		AST 3 a AST 11		AD 5 a AD 16	
	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración legal mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración legal mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración legal mínima de cuatro años)		
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	(Honours) Bachelor degree <i>Nota:</i> Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate		

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





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



**Oficina de Publicaciones de la Unión Europea**  
2985 Luxemburgo  
LUXEMBURGO

**ES**