

V

(Anuncios)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

OFICINA EUROPEA DE SELECCIÓN DE PERSONAL (EPSO)

CONVOCATORIA DE OPOSICIONES GENERALES

EPSO/AD/343/17 — Traductores (AD 5) de lengua alemana (DE)

EPSO/AD/344/17 — Traductores (AD 5) de lengua francesa (FR)

EPSO/AD/345/17 — Traductores (AD 5) de lengua italiana (IT)

EPSO/AD/346/17 — Traductores (AD 5) de lengua neerlandesa (NL)

(2017/C 224 A/01)

Plazo de presentación de las candidaturas: 5 de septiembre de 2017 a las 12.00 horas del mediodía, hora central europea (CET)

La Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO) convoca oposiciones generales con vistas a la constitución de listas de reserva de las que las instituciones de la Unión Europea, principalmente el Parlamento Europeo y el Consejo, podrán contratar nuevos funcionarios en la categoría de **traductores** (grupo de funciones AD).

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

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

Número de candidatos que se pretende seleccionar por oposición y opción:

	Opción 1	Opción 2
EPSO/AD/343/17 — DE	9	5
EPSO/AD/344/17 — FR	6	7
EPSO/AD/345/17 — IT	10	4
EPSO/AD/346/17 — NL	8	7

Téngase en cuenta que los puestos que puedan proponerse a los candidatos seleccionados estarán en Bruselas o en Luxemburgo.

La presente convocatoria incluye varias oposiciones, con dos opciones cada una. **Cada candidato puede presentarse únicamente a una oposición y una opción.** 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.

NATURALEZA DE LAS FUNCIONES

El grado AD 5 es el grado en el que puede iniciarse una carrera de administrador —lingüista o de otro tipo— en las instituciones europeas.

La función principal de los administradores lingüistas (traductores) es realizar traducciones de alta calidad en los plazos fijados y proporcionar asesoramiento lingüístico a la institución o el organismo para el que trabajen, posibilitando con ello el cumplimiento de su misión.

Sus tareas incluyen la traducción a partir de al menos dos lenguas de partida a su lengua principal, así como la revisión de las traducciones realizadas a partir de esas lenguas, la búsqueda terminológica, la contribución a las medidas de formación y el desarrollo de herramientas informáticas. Los textos, a menudo complejos, son por lo general de carácter político, jurídico, económico, financiero, científico o técnico, y abarcan todos los ámbitos de actividad de la Unión Europea. Estas tareas requieren un uso intensivo de herramientas informáticas y ofimáticas específicas.

CONDICIONES DE ADMISIÓN

Los candidatos deberán reunir TODAS las condiciones que se indican a continuación en el momento de validar su candidatura:

1) *Condiciones generales*

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

2) *Condiciones específicas: lenguas*

Los candidatos deberán tener conocimientos de **al menos 3 lenguas oficiales de la UE**. En la presente convocatoria de oposiciones, se hará referencia a las lenguas según el esquema siguiente:

- Lengua 1: lengua utilizada para las pruebas de opciones múltiples por ordenador y las pruebas de traducción.
- Lengua 2: lengua utilizada en el formulario de candidatura, una prueba de comprensión lingüística, una prueba de traducción y la comunicación entre la EPSO y los candidatos que hayan presentado un formulario de candidatura válido. Esta lengua deberá ser distinta de la lengua 1.
- Lengua 3: lengua utilizada para una prueba de comprensión lingüística y una prueba de traducción. La lengua 3 debe ser distinta de las lenguas 1 y 2.

Las opciones posibles son las siguientes:

OPCIÓN 1

- Lengua 1: nivel mínimo — C2 (conocimiento perfecto) de la lengua de la oposición
- Lengua 2: nivel mínimo — C1 (conocimiento profundo) en alemán, francés o inglés. Esta lengua deberá ser distinta de la lengua 1.
- Lengua 3: nivel mínimo — C1 (conocimiento profundo) en alemán, francés o inglés. La lengua 3 debe ser distinta de las lenguas 1 y 2.

OPCIÓN 2

- Lengua 1: nivel mínimo — C2 (conocimiento perfecto) de la lengua de la oposición
- Lengua 2: nivel mínimo — C1 (conocimiento profundo) en alemán, francés o inglés. Esta lengua deberá ser distinta de la lengua 1.
- Lengua 3: nivel mínimo — C1 (conocimiento profundo) en una de las 24 lenguas oficiales de la UE. Esta lengua debe ser distinta de las lenguas 1 y 2 y del alemán, francés o inglés.

Téngase en cuenta que los niveles mínimos exigidos más arriba se aplican a cada aptitud lingüística (hablar, escribir, leer, comprender) solicitada en el formulario de candidatura. Estas aptitudes reflejan las del *Marco común europeo de referencia para las lenguas*: <https://europass.cedefop.europa.eu/es/resources/european-language-levels-cefr>

La lengua 2 deberá ser el alemán, el francés o el inglés.

Teniendo en cuenta el importante volumen de traducciones y documentos recibidos en alemán, francés e inglés, los candidatos deberán tener al menos una de estas lenguas, además de su lengua principal. Por los mismos motivos, los candidatos a la oposición de lengua francesa o alemana, deberán ser capaces de trabajar con al menos otra de estas tres lenguas como lengua de origen.

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

- Tener un nivel de formación correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios de **al menos tres años** de duración, acreditado por un título (que debe haber sido obtenido a más tardar el 31 de diciembre de 2017).

Véase el ANEXO II para consultar ejemplos de titulaciones mínimas exigidas.

- No se requiere experiencia profesional.

PROCESO DE SELECCIÓN

1) *Presentación de candidaturas*

El candidato deberá cumplimentar el formulario de candidatura en la lengua que haya elegido como lengua 2 (véase la sección «Condiciones específicas: lenguas»).

Al cumplimentar su formulario de candidatura, se pedirá a los candidatos que confirmen el cumplimiento de las condiciones de admisión a la oposición y que faciliten otros datos **relevantes para ella** (por ejemplo: títulos). Además, los candidatos deberán seleccionar sus lenguas 1, 2 y 3.

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 sus formularios 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 participar en una serie de 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 la EPSO facilite al efecto. Por norma general, se propondrán a los candidatos varias fechas y lugares posibles para realizar las pruebas. Los plazos para la reserva y la realización de las pruebas **son limitados**.

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

<i>Pruebas</i>	<i>Lengua</i>	<i>Preguntas</i>	<i>Duración</i>	<i>Puntuación</i>	<i>Puntuación mínima exigida</i>
Razonamiento verbal	Lengua 1	20 preguntas	35 minutos	Sobre 20	Verbal + abstracto combinados: 15/30
Razonamiento numérico	Lengua 1	10 preguntas	20 minutos	Sobre 10	4/10
Razonamiento abstracto	Lengua 1	10 preguntas	10 minutos	Sobre 10	Verbal + abstracto combinados: 15/30
Comprensión lingüística	Lengua 2	12 preguntas	25 minutos	Sobre 12	6/12

<i>Pruebas</i>	<i>Lengua</i>	<i>Preguntas</i>	<i>Duración</i>	<i>Puntuación</i>	<i>Puntuación mínima exigida</i>
Comprensión lingüística	Lengua 3	12 preguntas	25 minutos	Sobre 12	6/12
Competencias lingüísticas principales	Lengua 1	25 preguntas	25 minutos	n/a	n/a

La prueba de las competencias lingüísticas principales es una prueba piloto. No es eliminatoria y las notas obtenidas en ellas por los candidatos **no se tendrán en cuenta** en esta oposición. Los resultados se tratarán de forma anónima únicamente a efectos de análisis con vistas a la organización de futuras oposiciones.

Los resultados de la prueba de razonamiento numérico **no se tendrán en cuenta** en el cálculo de la puntuación total de las pruebas de opciones múltiples en esta oposición; no obstante, los candidatos deberán alcanzar la puntuación mínima requerida en todas las pruebas para poder pasar a la siguiente fase de la oposición.

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

Se comprobará el cumplimiento de las condiciones de admisión establecidas en la sección «Condiciones de admisión» de acuerdo con la información facilitada por los candidatos en sus formularios de candidatura. La EPSO comprobará el cumplimiento de las condiciones generales y el tribunal comprobará el de las condiciones específicas.

La admisibilidad de las candidaturas se evaluará en orden decreciente de la puntuación total obtenida en las pruebas de opciones múltiples por ordenador hasta que el número de candidatos que cumple todas las condiciones de admisión por oposición y opción alcance el número de candidatos a los que puede convocarse a las pruebas de traducción. No se examinarán los demás expedientes. Se convocará a las pruebas de traducción **a aproximadamente 4 veces, pero no más de 5 veces**, el número de candidatos que se pretende seleccionar por oposición y opción.

4) *Pruebas de traducción*

Los candidatos que cumplan las condiciones de admisión conforme a los datos consignados en su candidatura en línea y que hayan obtenido una de las **puntuaciones totales más altas** en las pruebas de respuestas múltiples por ordenador serán convocados a dos pruebas de traducción en uno de los centros acreditados de la EPSO.

<i>Pruebas</i>	<i>Lengua</i>	<i>Duración</i>	<i>Puntuación</i>	<i>Puntuación mínima exigida</i>
a) Prueba de traducción con diccionario	De la lengua 2 a la lengua 1	60 minutos	Sobre 80	40/80
b) Prueba de traducción con diccionario	De la lengua 3 a la lengua 1	60 minutos	Sobre 80	40/80

No se corregirá la prueba b) de los candidatos que no obtengan la puntuación mínima requerida en la prueba a).

Para poder pasar a la fase siguiente de la oposición, los candidatos deberán obtener en estas pruebas una de las **puntuaciones totales más altas**.

5) *Centro de evaluación*

Se convocará a esta fase **a aproximadamente 2 veces, pero no más de 2,5 veces**, el número de candidatos que se pretende seleccionar por oposición y opción. Los candidatos que hayan obtenido **una de las puntuaciones más altas** en las pruebas de traducción serán convocados a acudir a un centro de evaluación durante un día, muy probablemente en **Bruselas**, donde realizarán pruebas en su **lengua 2**.

Salvo indicación en contrario, los candidatos deberán presentar los documentos acreditativos pertinentes (originales o copias certificadas) en el centro de evaluación. El personal de la EPSO escaneará los documentos de los candidatos durante las pruebas y se los devolverá ese mismo día.

En el centro de evaluación se examinarán ocho competencias generales, cada una de las cuales se calificará sobre diez, mediante **tres pruebas** (presentación oral, entrevista sobre competencias y ejercicio en grupo), tal y como se indica en el cuadro siguiente.

La puntuación obtenida en estas pruebas se combinará con la ya atribuida a las pruebas de traducción para determinar la nota global de los candidatos:

<i>Competencias</i>	<i>Pruebas</i>	
1. Análisis y resolución de problemas	Presentación oral	Ejercicio en grupo
2. Comunicación	Presentación oral	Entrevista sobre competencias generales
3. Calidad y resultados	Presentación oral	Entrevista sobre competencias generales
4. Aprendizaje y desarrollo	Ejercicio en grupo	Entrevista sobre competencias generales
5. Determinación de prioridades y organización	Presentación oral	Ejercicio en grupo
6. Resiliencia	Presentación oral	Entrevista sobre competencias generales
7. Trabajo en equipo	Ejercicio en grupo	Entrevista sobre competencias generales
8. Liderazgo	Ejercicio en grupo	Entrevista sobre competencias generales
Puntuación mínima exigida	40/80	

6) *Lista de reserva*

Tras comprobar que los candidatos cumplen las condiciones de admisión conforme a sus documentos acreditativos, el tribunal elaborará una lista de reserva para cada oposición y opción —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 en todas las pruebas puntuadas y las puntuaciones totales más elevadas una vez concluido el centro de evaluación. Los nombres se incluirán en la lista por orden alfabético.

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

PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS: PLAZO Y LUGAR

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

5 de septiembre de 2017 a las 12.00 horas del mediodía, hora central europea (CET)

ANEXO I

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 género específico se entenderá también como hecha igualmente a personas de cualquier otro género.

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

En caso de que haya varios candidatos con la misma nota para el último puesto disponible en la lista de reserva, todos ellos serán incluidos en 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, los candidatos deberán facilitar la máxima información posible en lo que se refiere a sus cualificaciones y experiencia profesional (cuando sea necesario) **relevantes 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 es pertinente para las funciones requeridas y:

- si constituyó un trabajo real y efectivo,
- si fue remunerada,
- si implicó una relación de subordinación o la prestación de un servicio, así como
- si cumple las condiciones siguientes:
 - **trabajo voluntario:** si fue remunerado y su duración y número de horas semanales fueron equivalentes a los de un empleo regular,
 - **prácticas profesionales:** si fueron 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:** si estuvo cubierto por 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, así como
 - **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 acreditativos

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 y la primera y la última nómina**, 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 los documentos acreditativos que deberán presentar y el plazo para hacerlo.

1.3. Igualdad de oportunidades y adaptaciones especiales

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 del plazo de presentación de candidaturas, los candidatos deberán notificarlo a la EPSO a la mayor brevedad, 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. Sus documentos acreditativos se examinarán de modo que se puedan realizar, dentro de lo razonable, las adaptaciones necesarias.

Para 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 ordinario a:

Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO)
«EPSO accessibility»
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 a él 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 hacer valer sus puntos de vista o 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 los procedimientos expuestos.

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

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

3. COMUNICACIÓN

3.1. Comunicación con la EPSO

Los candidatos deberán 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 inmediatamente,

- preferiblemente a través de la sección «Contacte con nosotros» del sitio web de la EPSO (www.eu-careers.eu), o
- por teléfono a través de Europe Direct (00 800 67 89 10 11), o
- por correo ordinario a:

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

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

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

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

3.2. Acceso a la información

Los candidatos tienen derechos específicos de acceso a determinada información que les atañe personalmente, los cuales se otorgan en virtud de la obligación de motivación para permitir la interposición de recursos contra una decisión denegatoria.

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

3.2.1. Comunicación automática

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

- **pruebas de opciones múltiples por ordenador:** sus resultados y un cuadro con sus respuestas y las respuestas correctas por número o letra de referencia. El acceso a **la formulación de las preguntas y respuestas está expresamente excluido**,

- **cumplimiento de las condiciones de admisión:** si han sido admitidos; en caso contrario, las condiciones de admisión no cumplidas,
- **«talent screener» (evaluador de talentos):** 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 desempeño 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 tareas originales en su página web si:

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

3.2.2. Información previa solicitud

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 enviarse a través de la sección «Contacte con nosotros» de la página web de la EPSO (www.eu-careers.eu) 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 inmediatamente a la EPSO** a fin de que esta pueda investigar el asunto y adoptar medidas correctoras,

- preferiblemente a través de la sección «Contacte con nosotros» del sitio web de la EPSO (www.eu-careers.eu), o
- por correo ordinario a:

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

En toda la correspondencia de los candidatos, estos deberán indicar siempre 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 fuera de un centro de pruebas** (por ejemplo, en relación con los procesos de presentación de candidaturas o de reserva), los candidatos deberán enviar un mensaje a la EPSO (véase el apartado 3.1) con una breve descripción del problema.

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

- avisar a los vigilantes y pedirles que registren su reclamación por escrito, así como
- contactar con la EPSO a través de la sección «Contacte con nosotros» de su sitio web (www.eu-careers.eu) con una breve descripción del problema.

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 creen 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:** contacto con la EPSO (véase el punto 3.1) **únicamente a través del formulario de contacto en línea,**
- **lengua:** la lengua 2 elegida para la oposición en cuestión,
- **plazo:** **diez días naturales** a partir de la fecha de realización de las pruebas de opciones múltiples por ordenador a las que se refiere la reclamación,
- **información adicional:** los candidatos deberán describir el contenido de la pregunta o preguntas en cuestión 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 serán tenidas en cuenta las reclamaciones que simplemente aleguen problemas de traducción sin especificarlos claramente.

4.2.2. Solicitudes de revisión

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

Las solicitudes de revisión podrán basarse en:

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

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

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

- **procedimiento:** los candidatos deberán ponerse en contacto con la EPSO (véase la sección 3.1),
- **lengua:** 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 deseen 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. En función de la decisión impugnada, la EPSO o el tribunal de oposición analizarán 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:** los candidatos deberán ponerse en contacto con la EPSO (véase la sección 3.1),
- **lengua:** 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 deseen 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.

Si desean interponer un recurso contra una decisión adoptada por la EPSO, deberán haber interpuesto antes una reclamación administrativa (véase la sección 4.3.1).

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

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

4.3.3. Defensor del Pueblo Europeo

Cualquier ciudadano de la UE o residente en un Estado miembro 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 de este tipo 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 la página 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 procedimiento de selección, si la EPSO descubre que:

- han creado más de una cuenta EPSO,
- han presentado candidaturas a ámbitos o perfiles incompatibles entre sí,

- no cumplen todas las condiciones de admisión,
- han realizado declaraciones falsas o no sustentadas en documentos adecuados,
- no han reservado sus pruebas o no se han presentado a ellas,
- han cometido fraude durante las pruebas,
- no han señalado en su candidatura la lengua o una de las lenguas exigidas como lengua 2, o el nivel mínimo requerido para la lengua 2,
- 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 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 I, pulse aquí para regresar al texto principal

ANEXO II

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

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

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

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16
<p>Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)</p>	<p>Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración legal mínima de dos años)</p>	<p>Enseñanza de nivel universitario (con una duración legal mínima de tres años)</p>	<p>Enseñanza de nivel universitario (con una duración legal mínima de cuatro años)</p>
<p>Česká republika</p>	<p>Vysvědčení o maturitní zkoušce</p>	<p>Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)</p>	<p>Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor</p>
<p>Danmark</p>	<p>Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)</p>	<p>Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)</p>	<p>Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad</p>
<p>Deutschland</p>	<p>Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife</p>	<p>Fachhochschulabschluss Bachelor</p>	<p>Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/ Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad</p>

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
Eesti	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 (con una duración legal mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (con una duración legal mínima de cuatro años)
	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakendus kõrghariduse 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

	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 (con 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 (IEK)</p>	<p>Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ)</p> <p>Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικεύσεως (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)	Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración legal mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (con una duración legal mínima de cuatro años)
	Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)	Licence Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat
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	Διπλώμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma	Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16
Latvija	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior) Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración legal mínima de dos años) Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Enseñanza de nivel universitario (con una duración legal mínima de cuatro años) Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképzést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat

		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 (con una duración legal mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (con 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)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of «Ingenieur»	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat	
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/ Akademiendiplom	Fachhochschuldiplom/Bakkalaureus/Bakkalaurea	Universitätsdiplom/ Fachdiplom/ Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel	

	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 (con una duración legal mínima de cuatro años)	
Polşa	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
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învățământ preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor

	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 (con una duración legal mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (con una duración legal mínima de cuatro años)
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma/magisterij/specializacija/doktorat
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning (Betyg över avlagd yrkesexamen på andra stadiet) Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Magisterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta liseniaatin tutkinnon jälkeen – antiingen 4 år eller 2 år efter licentiaexamen Lisensiaatti/Licentiat

PAÍS	AST-SC 1 a AST-SC 6 AST 1 a AST 7	AST 3 a AST 11	AD 5 a AD 16	
Sverige	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 (con una duración legal mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (con una duración legal mínima de cuatro años)
	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/ Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) — Licentiatexamen — Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	(Honours) Bachelor degree Nota: Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate

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