

## V

(Anuncios)

## PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

## OFICINA EUROPEA DE SELECCIÓN DE PERSONAL (EPSO)

## CONVOCATORIA DE OPOSICIÓN GENERAL

EPSO/AD/402/23 — Administradores (AD 6) en los ámbitos siguientes:

1. Microeconomía/macroeconomía

2. Economía financiera

3. Economía industrial

(2023/C 220 A/01)

*Plazo para la presentación de candidaturas: 25 de julio de 2023 a las 12.00 horas del mediodía, hora de Bruselas*

## SUMARIO

	Página
1. DISPOSICIONES GENERALES .....	2
2. NATURALEZA DE LAS FUNCIONES .....	2
3. CONDICIONES DE ADMISIÓN .....	2
3.1. Condiciones generales .....	2
3.2. Condiciones específicas — lenguas .....	2
3.3. Condiciones específicas — cualificaciones y experiencia laboral .....	2
4. PROCESO DE SELECCIÓN .....	4
4.1. Resumen del proceso de selección .....	4
4.2. Lenguas utilizadas en esta oposición .....	4
4.3. Fases de la oposición .....	5
5. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y ADAPTACIONES RAZONABLES .....	7
ANEXO I — Normas generales .....	8
ANEXO II — Funciones habituales .....	15
ANEXO III — Ejemplos de cualificaciones mínimas .....	18

## 1. DISPOSICIONES GENERALES

La Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO) convoca una oposición general, mediante el sistema de concurso-oposición, con vistas a la constitución de listas a partir de las cuales las instituciones y agencias de la Unión Europea (UE) podrán contratar nuevos funcionarios en la categoría de «administradores» (**grado AD 6**).

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

Número de candidatos que figurarán en las listas de reserva:

Ámbito 1	Microeconomía/macroeconomía	300
Ámbito 2	Economía financiera	348
Ámbito 3	Economía industrial	322

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

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

## 2. NATURALEZA DE LAS FUNCIONES

Le rogamos que consulte el Anexo II para obtener información acerca de las funciones que tendrán que desempeñar habitualmente los candidatos seleccionados.

## 3. CONDICIONES DE ADMISIÓN

Los candidatos deberán reunir **todas** las condiciones generales y específicas de admisión que se indican a continuación en la fecha límite fijada para la presentación de candidaturas.

### 3.1. Condiciones generales

Los candidatos deberán:

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

### 3.2. Condiciones específicas — lenguas

Los candidatos deberán tener conocimientos de al menos **dos de las 24 lenguas oficiales de la UE**, tal como se establece en la sección 4.2.1.

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

En el Anexo III pueden consultarse ejemplos de cualificaciones mínimas.

#### 3.3.1. *Ámbito 1 — Microeconomía/macroeconomía*

a) Para poder optar al ámbito 1, los candidatos deberán cumplir los requisitos enumerados en uno de los puntos siguientes:

- i) Tener un nivel de formación correspondiente a un ciclo completo de **estudios** universitarios **de una duración mínima de tres años**, acreditado por un título en uno de los siguientes ámbitos: economía (incluidos ámbitos como econometría, economía aplicada e ingeniería empresarial), finanzas, matemáticas, estadística, física o ingeniería, y seguido de un **mínimo de cuatro años de experiencia profesional pertinente**.

El requisito académico mencionado en el presente punto se considerará cumplido cuando el candidato haya obtenido un título universitario en otro ámbito, pero haya completado posteriormente un ciclo de estudios universitarios de una duración mínima de un año académico y haya obtenido un título en uno de los ámbitos enumerados en el presente punto, siempre que los estudios en cuestión se consideren equivalentes a estudios universitarios de una duración mínima de tres años (esto es, estudios para reconversión profesional o equivalentes).

- ii) Tener un nivel de formación que corresponda a un ciclo completo de **estudios universitarios de una duración mínima de cuatro años**, acreditado por un título en uno de los ámbitos mencionados en el punto 3.3.1, letra a), inciso i), y seguido de un **mínimo de tres años de experiencia profesional pertinente**.

El requisito académico mencionado en el presente punto se considerará cumplido cuando el candidato posea un título superior (máster, doctorado o equivalente) en uno de los ámbitos mencionados en el punto 3.3.1, letra a), inciso i), independientemente del ámbito de los estudios que haya completado.

- b) La experiencia profesional mencionada en el punto 3.3.1, letra a), incisos i) y ii), se considerará pertinente si se ha adquirido en Administraciones nacionales o internacionales, instituciones económicas o financieras, empresas de consultoría económica o grupos de reflexión económicos, instituciones académicas o instituciones de investigación, y está directamente relacionada con la naturaleza de **al menos dos funciones del ámbito 1**, indicadas en el anexo II de la presente convocatoria.

### 3.3.2. *Ámbito 2 — Economía financiera*

- a) Para poder optar al ámbito 2, los candidatos deberán cumplir los requisitos enumerados en uno de los puntos siguientes:

- i) Tener un nivel de formación que corresponda a un ciclo completo de **estudios universitarios de una duración mínima de tres años**, acreditado por un título, en uno de los ámbitos siguientes: economía (incluidos ámbitos como econometría, economía aplicada e ingeniería empresarial), matemáticas, estadística, empresas, finanzas, contabilidad, ingeniería financiera y/o ciencias actuariales, y seguido de un **mínimo de cuatro años de experiencia profesional pertinente**.
- ii) Tener un nivel de formación que corresponda a un ciclo completo de **estudios universitarios de una duración mínima de cuatro años**, acreditado por un título en uno de los ámbitos mencionados en el punto 3.3.2, letra a), inciso i), y seguido de un **mínimo de tres años de experiencia profesional pertinente**.
- iii) Tener un nivel de formación que corresponda a un ciclo completo de **estudios universitarios de una duración mínima de tres años**, acreditado por un título en un ámbito distinto de los mencionados en el punto 3.3.2, letra a), inciso i), y seguido de un **mínimo de seis años de experiencia profesional pertinente**.
- iv) Tener un nivel de formación que corresponda a un ciclo completo de **estudios universitarios de una duración mínima de cuatro años**, acreditado por un título en un ámbito distinto de los mencionados en el punto 3.3.2, letra a), inciso i), y seguido de un **mínimo de cinco años de experiencia profesional pertinente**.

- b) La experiencia profesional mencionada en el punto 3.3.2, letra a), incisos i) a iv), se considerará pertinente si se ha adquirido en uno o varios de los ámbitos siguientes:

- i) Análisis y gestión de riesgos financieros, gestión de inversiones o carteras, gestión de tesorería, o contabilidad.
- ii) Actividades de inversión, banca o mercados de capitales, por ejemplo, gestión de activos y pasivos, emisión, sindicación, negociación, estructuración, investigación o venta de productos/instrumentos financieros (acciones, tipos de interés, crédito, divisas, materias primas, etc.).
- iii) Regulación o supervisión microprudencial o macroprudencial de entidades financieras, infraestructuras financieras y/o mercados financieros u otras actividades conexas de política pública (por ejemplo, actividades de resolución, garantía de depósitos, estabilidad financiera, etc.).
- iv) Financiación empresarial, incluidas las fusiones y adquisiciones y la asignación de capital; revisión de la calidad de los activos, valoración financiera de empresas, financiación de proyectos.
- v) Análisis del plan de actividades de las empresas y proyectos o análisis econométrico de los mercados.
- vi) Análisis de los resultados de las entidades o mercados financieros, incluida la investigación basada en modelos o en estudios empíricos.

- vii) Elaboración de políticas, investigación académica o trabajos de consultoría en relación con las actividades mencionadas anteriormente.

### 3.3.3. **Ámbito 3 — Economía industrial**

- a) Para poder optar al ámbito 3, los candidatos deberán cumplir los requisitos enumerados en uno de los puntos siguientes:

- i) Tener un nivel de formación que corresponda a un ciclo completo de **estudios universitarios de al menos tres años**, acreditado por un título en economía (incluidos ámbitos como econometría, economía aplicada e ingeniería empresarial) o estadística, y seguido de un **mínimo de cuatro años de experiencia profesional pertinente**.

El requisito académico mencionado en el presente punto se considerará cumplido cuando el candidato haya obtenido un título universitario en otro ámbito, pero haya completado posteriormente estudios universitarios de una duración mínima de un año académico y obtenido un título de economía o estadística, siempre que los estudios en cuestión se consideren equivalentes a estudios universitarios de al menos tres años (esto es, estudios para reconversión profesional o equivalentes).

- ii) Tener un nivel de formación que corresponda a un ciclo completo de **estudios universitarios de una duración mínima de cuatro años**, acreditado por un título en uno de los ámbitos mencionados en el punto 3.3.3, letra a), inciso i), y seguido de un **mínimo de tres años de experiencia profesional pertinente**.

El requisito académico mencionado en el presente punto se considerará cumplido cuando el candidato posea un título avanzado (máster, doctorado o equivalente) en uno de los ámbitos mencionados en el punto 3.3.3, letra a), inciso i), independientemente del ámbito de los estudios que haya completado.

- b) La experiencia profesional mencionada en el punto 3.3.3, letra a), incisos i) y ii), se considerará pertinente si está directamente relacionada con la naturaleza de las funciones del ámbito 3, indicadas en el anexo II de la presente convocatoria, y si se ha adquirido en uno o más de los ámbitos siguientes:

- i) organización industrial;
- ii) microeconomía;
- iii) política de competencia;
- iv) análisis económico de la política industrial;
- v) economía y reglamentación del sector público.

## 4. PROCESO DE SELECCIÓN

### 4.1. Resumen del proceso de selección

La presente oposición constará de las siguientes fases:

- Presentación de las candidaturas (véase la sección 4.3.1).
- Pruebas: pruebas de razonamiento, una prueba de opciones múltiples en el ámbito elegido por el candidato («prueba específica de opciones múltiples») y un caso práctico (véase la sección 4.3.2).
- Comprobación de la admisibilidad y establecimiento de listas de reserva (véase la sección 4.3.3).

### 4.2. Lenguas utilizadas en esta oposición

#### 4.2.1. Requisitos lingüísticos

Los candidatos de esta oposición deberán tener un conocimiento profundo (**nivel C1 como mínimo**) de, al menos, una de las 24 lenguas oficiales de la UE y un conocimiento satisfactorio (**nivel B2 como mínimo**) de otra lengua oficial de la UE. **Una de estas lenguas debe ser el inglés.**

Los niveles mínimos antes indicados se refieren a cada una de las competencias lingüísticas (expresión oral, expresión escrita, comprensión escrita y comprensión oral) que figuran en el formulario de candidatura. Dichas competencias corresponden a las descritas en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas <sup>(1)</sup>.

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

Los requisitos lingüísticos de esta oposición tienen principalmente en cuenta la especificidad de las funciones del personal que trabaja en la Comisión Europea, que tiene la intención de contratar al mayor número de candidatos aprobados, particularmente para las direcciones generales siguientes: Dirección General de Competencia (DG COMP), Dirección General de Presupuestos (DG BUDG), Dirección General de Mercado Interior, Industria, Emprendimiento y Pymes (DG GROW), Dirección General de Asuntos Económicos y Financieros (DG ECFIN), Dirección General de Estabilidad Financiera, Servicios Financieros y Unión de los Mercados de Capitales (DG FISMA), Centro Común de Investigación (JRC), Dirección General de Fiscalidad y Unión Aduanera (DG TAXUD) y Dirección General Eurostat (DG ESTAT). Los mismos requisitos se aplican a todos los ámbitos cubiertos por la presente convocatoria.

El personal que trabaja en los ámbitos cubiertos por la presente convocatoria utiliza el inglés para desempeñar las funciones mencionadas en el anexo II: análisis macroeconómico y microeconómico; supervisión y evaluación de mercados, instituciones financieras y políticas; previsiones; formulación de políticas; elaboración de legislación; contacto y negociación con las distintas partes interesadas, etc. El inglés se utiliza en la comunicación interna y en las reuniones, en la redacción de informes, notas informativas y discursos, y en la preparación de publicaciones, así como para la participación en cursos de formación especializados. El inglés también se utiliza en las consultas interservicios y en la comunicación interinstitucional. Por consiguiente, un dominio satisfactorio del inglés es indispensable para que los candidatos estén en condiciones de asumir sus funciones inmediatamente después de su contratación.

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

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

El régimen lingüístico en las diferentes fases de la oposición será el siguiente:

Fase de la oposición	Pruebas	Lengua
Presentación de la candidatura	—	Cualquiera de las 24 lenguas oficiales de la UE
Pruebas	Pruebas de razonamiento	Lengua oficial de la UE diferente del inglés
	Prueba específica de opciones múltiples	Inglés
	Caso práctico	Inglés

Los candidatos pueden cumplimentar su formulario de candidatura en cualquiera de las 24 lenguas oficiales de la UE. No obstante, la EPSO anima a los candidatos a cumplimentar su formulario de candidatura en inglés, lo que hace innecesaria la traducción. Disponer de todas las candidaturas en inglés (lengua hablada por todos los miembros del tribunal de la oposición) facilita y acelera los controles de admisibilidad, y permite a los miembros del tribunal de la oposición tratar los expedientes de los candidatos independientemente de sus conocimientos lingüísticos. Además, esto facilitará la búsqueda de candidatos adecuados durante la fase de contratación. Los candidatos que prefieran utilizar otra lengua disponen de una herramienta de traducción automática para ayudarles a redactar en inglés.

Una vez contratados, los candidatos seleccionados deberán poder trabajar y ampliar sus conocimientos y competencias en el ámbito elegido, así como sus competencias generales (particularmente, la comunicación escrita), en inglés. Por lo tanto, es necesario organizar estos aspectos de la selección en esta lengua.

### 4.3. Fases de la oposición

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

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

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

**25 de julio de 2023 a las 12.00 horas del mediodía, hora de Bruselas**

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

Al validar su formulario de candidatura, los candidatos declaran por su honor que cumplen todas las condiciones mencionadas en la sección «Condiciones de admisión». Una vez validado el formulario de candidatura, los candidatos no podrán introducir en él ninguna modificación. Es responsabilidad de los candidatos cerciorarse de que han cumplimentado y validado el formulario de candidatura en el plazo establecido.

**A más tardar el 28 de septiembre de 2023 a las 12.00 horas del mediodía, hora de Bruselas**, los candidatos deberán cargar en su cuenta EPSO copias escaneadas de los documentos justificativos de las declaraciones realizadas en su formulario de candidatura.

#### 4.3.2. Pruebas

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

**Las pruebas se llevarán a cabo y se vigilarán a distancia.** Los candidatos deberán reservar una cita para las pruebas siguiendo las instrucciones recibidas de la EPSO. Los períodos de reserva y de realización de pruebas son limitados. Todos los demás detalles e instrucciones necesarios se especificarán en las cartas de invitación a las pruebas. Se recomienda encarecidamente a los candidatos que consulten las secciones 5, 6 y 7 de las normas generales (anexo I de la presente convocatoria).

##### a) Pruebas de razonamiento

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

Pruebas	Lengua	N.º de preguntas	Duración	Puntuación	Puntuación mínima exigida
Razonamiento numérico	Lengua oficial de la UE diferente del inglés	10 preguntas	20 minutos	De 0 a 10	6 sobre 10
Razonamiento verbal		20 preguntas	35 minutos	De 0 a 20	Razonamiento verbal y abstracto combinados: 15 sobre 30
Razonamiento abstracto		10 preguntas	10 minutos	De 0 a 10	

Para superar las pruebas de razonamiento, el candidato debe alcanzar **tanto** una puntuación mínima de al menos 6 sobre 10 en la prueba de razonamiento numérico **como** una puntuación combinada mínima de al menos 15 sobre 30 en las pruebas de razonamiento verbal y abstracto.

No se corregirá la prueba específica de opciones múltiples de los candidatos que no hayan alcanzado las puntuaciones mínimas exigidas en las pruebas de razonamiento.

##### b) Prueba específica de opciones múltiples

La prueba específica de opciones múltiples será específica del ámbito elegido por el candidato. Se organizará del modo siguiente:

Prueba	Lengua	N.º de preguntas	Duración	Puntuación	Puntuación mínima exigida
Prueba específica de opciones múltiples	Inglés	30	40 minutos	De 0 a 30	15 sobre 30

El candidato debe alcanzar **una puntuación mínima de 15 sobre 30 y estar entre los candidatos que hayan obtenido las mejores puntuaciones. Los candidatos que alcancen la puntuación mínima serán clasificados por orden decreciente de las puntuaciones obtenidas.** Esta clasificación se utilizará i) para determinar los candidatos que recibirán una puntuación en el caso práctico [véase la sección 4.3.2, letra c)] y ii) para establecer las listas de reserva con arreglo al procedimiento definido en la sección 4.3.3.

##### c) Caso práctico

El caso práctico tiene por objeto evaluar la competencia de los candidatos en la comunicación escrita. Se redactará en inglés y se puntuará de 0 a 10. **Para aprobar**, los candidatos deberán alcanzar una **puntuación mínima de 5 sobre 10**.

Siguiendo el orden decreciente de la clasificación a que se refiere la sección 4.3.2, letra b), el tribunal solo puntuará los casos prácticos de un número limitado de candidatos para cada ámbito (no más de 1,5 veces el número de candidatos que figurarán en las listas de reserva por ámbito). También se puntuarán los casos prácticos de todos los candidatos que se hayan clasificado en el último puesto disponible dentro de este número. No se puntuarán los casos prácticos de los restantes candidatos.

#### 4.3.3. *Comprobación de la admisibilidad y establecimiento de listas de reserva*

La comprobación del cumplimiento de la admisibilidad implica verificar si se cumplen todos los requisitos de la sección 3 («Condiciones de admisión») de la presente convocatoria. El tribunal de la oposición tomará una decisión sobre la admisibilidad de un candidato comparando a) las declaraciones realizadas en el formulario de candidatura y b) los documentos cargados en la cuenta EPSO del candidato en apoyo de dichas declaraciones.

El tribunal comprobará la admisibilidad de los candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima exigida y una de las puntuaciones más altas en la prueba específica de opciones múltiples y la puntuación mínima exigida en el caso práctico. Esto se llevará a cabo en el orden decreciente de la clasificación a que se refiere la sección 4.3.2, letra b). El tribunal cesará sus verificaciones cuando el número de candidatos admisibles alcance el número de candidatos que se pretende inscribir en la lista de reserva para cada ámbito. Los nombres de estos candidatos se incluirán en la lista de reserva correspondiente. Si varios candidatos han sido clasificadas en el último puesto disponible de la lista de reserva, todos ellos se inscribirán en dicha lista.

No se comprobará la admisibilidad de los demás candidatos.

En las listas de reserva los nombres figurarán por orden alfabético. Las listas de reserva se pondrán a disposición de los servicios interesados en la contratación. Se informará a los candidatos de sus resultados (resultados de las pruebas y/o resultados de la comprobación de la admisibilidad) a menos que estos resultados no hayan sido tratados por las razones indicadas en la presente convocatoria.

**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.**

## 5. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y ADAPTACIONES RAZONABLES

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

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

---

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

## ANEXO I

## NORMAS GENERALES

**1. Disposiciones básicas**

- 1) Salvo disposición en contrario de la convocatoria de oposición, se aplicarán las disposiciones de las presentes normas generales.
- 2) Los candidatos reciben información sujeta a plazos en sus cuentas EPSO. Deberán consultar su cuenta EPSO al menos cada tres días naturales para hacer un seguimiento de su progreso en la oposición y evitar incumplir algún plazo.  
  
Si un candidato no puede consultar su cuenta EPSO debido a un problema técnico de la EPSO, deberá notificarlo a esta inmediatamente a través del formulario de contacto en línea <sup>(1)</sup>.
- 3) En caso de que haya varios candidatos con la misma puntuación para el último puesto en cualquier fase de la oposición, todos ellos accederán a la siguiente fase. En caso de que haya varios candidatos con la misma puntuación para el último puesto disponible en la lista de reserva, todos ellos serán incluidos en dicha lista.
- 4) Los candidatos readmitidos a raíz de una solicitud aceptada o una reclamación o un recurso resueltos favorablemente: a) volverán a participar en la oposición en la fase de la que fueron excluidos, o b) serán añadidos a la lista de reserva, según proceda.
- 5) Cuando la EPSO se comunique con un candidato a través de la cuenta EPSO o por correo electrónico, lo hará en una de las lenguas de las cuales el candidato haya declarado tener conocimientos de nivel B2 o superior <sup>(2)</sup> en la sección «Comprensión escrita» del formulario de candidatura.
- 6) Los candidatos pueden ponerse en contacto con la EPSO a través del formulario de contacto en línea disponible en el sitio web de la EPSO <sup>(3)</sup>. Antes de ponerse en contacto con la EPSO, se invita a los candidatos a consultar la sección «Preguntas frecuentes» de dicho sitio web <sup>(4)</sup>.
- 7) La EPSO se reserva el derecho a poner fin a cualquier intercambio de correspondencia inadecuada (es decir, que sea repetitiva, ofensiva o no pertinente).

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

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

**2.1. Cualificaciones académicas**

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

**2.2. Experiencia profesional**

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

---

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

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

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

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



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

### 2.3. Documentos justificativos

- 1) Las personas candidatas deberán cargar en su cuenta EPSO copias escaneadas de los documentos justificativos de las declaraciones realizadas en su formulario de candidatura. Deberán hacerlo a más tardar en la fecha establecida en la convocatoria de oposición o, si la convocatoria no fija fecha alguna, en la que indique la EPSO.
- 2) No presentar los documentos justificativos a más tardar en la fecha antes mencionada podrá dar lugar a que se considere que un candidato no es admisible o a que no se tengan en cuenta sus cualificaciones o experiencia específicas.
- 3) En cualquier fase del procedimiento se puede solicitar a los candidatos (normalmente, por correo electrónico) que faciliten información o documentos adicionales.

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

### 3. Función del tribunal de oposición

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

### 4. Conflicto de intereses

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

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

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

## 5. Pruebas

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

## 6. Descalificación de la oposición

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

## 7. Problemas y soluciones

### 7.1. Cuestiones técnicas y organizativas

- 1) Si, en cualquier fase del procedimiento de selección, los candidatos se enfrentan a un problema técnico u organizativo grave, deben informar a la EPSO a través del formulario de contacto en línea <sup>(8)</sup>.
- 2) En caso de problemas con el formulario de candidatura, los candidatos deberán ponerse en contacto con la EPSO inmediatamente y, en todo caso, antes de que finalice el plazo de presentación de candidaturas.
- 3) **Si el problema se produce durante las pruebas a distancia, el candidato deberá realizar las dos acciones siguientes:**
  - a) alertar inmediatamente a los vigilantes o ponerse en contacto con la asistencia técnica (a través de un enlace específico) para poder resolverlo rápidamente y, al mismo tiempo, solicitar que la reclamación se registre por escrito, **así como**
  - b) en el plazo de **tres días naturales**, contados a partir del día siguiente (inclusive) al día en que el candidato haya realizado la prueba, ponerse en contacto con la EPSO a través del formulario de contacto en línea <sup>(9)</sup>, describiendo brevemente el problema y adjuntando la prueba de los intentos de resolver el problema (por ejemplo, número asignado a su incidencia por el servicio de asistencia, transcripciones del chat, etc.). Esta prueba documental es necesaria para que la EPSO pueda investigar la situación.

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

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

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

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

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

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

#### 7.2. Procedimientos internos de revisión

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

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

##### 7.2.2. Solicitudes de revisión

- 1) Los candidatos podrán presentar una solicitud de revisión de una decisión adoptada por el tribunal de oposición que establezca sus resultados, determine si acceden a la siguiente fase de la oposición o afecte de otra forma a su situación jurídica como candidatos.
- 2) La finalidad del procedimiento de revisión es permitir que el tribunal modifique la decisión impugnada en los casos en que exista motivo para ello (como un error en la evaluación). En el procedimiento de revisión, el tribunal revisará su evaluación de los méritos del candidato y confirmará sus conclusiones iniciales o presentará una evaluación revisada.
- 3) El tribunal no responderá a ningún argumento jurídico, tanto si está relacionado con la evaluación impugnada como si no. Los argumentos de naturaleza jurídica y las alegaciones relacionadas con el marco jurídico de la oposición pueden presentarse en forma de reclamación administrativa (véase la sección 7.3.1).
- 4) El mero hecho de que los candidatos puedan no estar de acuerdo con la evaluación por el tribunal de su prestación en una prueba o de sus cualificaciones y/o experiencia no significa que el tribunal haya cometido un error de apreciación. El tribunal dispone de un amplio margen de discrecionalidad a la hora de realizar juicios de valor sobre la prestación, las cualificaciones y la experiencia de los candidatos.
- 5) **No es posible solicitar la revisión en relación con los resultados de las pruebas de opciones múltiples por ordenador.**
- 6) Para presentar una solicitud de revisión, el candidato deberá:
  - a) ponerse en contacto con la EPSO mediante el formulario en línea <sup>(11)</sup> en el plazo de **cinco días naturales** contados a partir del día siguiente (e inclusive) al de la publicación de la decisión impugnada en la cuenta EPSO del candidato;
  - b) indicar claramente la decisión que el candidato desea impugnar y los motivos para ello.

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

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

- 7) Los candidatos recibirán un acuse de recibo automático de la recepción de su solicitud. El tribunal examinará la solicitud de revisión e informará al candidato de su decisión lo antes posible.
- 8) Las solicitudes de revisión recibidas fuera del plazo indicado en el punto 6), letra a), se considerarán inadmisibles y no se examinarán, salvo en caso de que los candidatos puedan demostrar la existencia de una situación de fuerza mayor.

### 7.3. Otras formas de revisión

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

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

e

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

#### 7.3.2. Recursos judiciales

- 1) Los candidatos tienen derecho a interponer un recurso ante el Tribunal General, de conformidad con el artículo 270 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y el artículo 91 del Estatuto de los funcionarios.
- 2) Los recursos judiciales relativos a las decisiones adoptadas por la EPSO (y no por el tribunal de oposición) no serán admisibles ante el Tribunal General a menos que un candidato haya recurrido debidamente a una reclamación administrativa con arreglo al artículo 90, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios (véase la sección 7.3.1).
- 3) Toda la información sobre los recursos judiciales puede consultarse en el sitio web del Tribunal General<sup>(13)</sup>.

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

- 1) Todo ciudadano de la UE o residente en ella puede presentar una reclamación ante el Defensor del Pueblo Europeo sobre casos de mala administración.

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

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

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

Final del ANEXO I, pulsar aquí para volver al texto principal

---

---

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

## ANEXO II

## FUNCIONES HABITUALES

**Ámbito 1 — Microeconomía/macroeconomía**

1. Supervisión de la evolución y las políticas económicas, macrofinancieras y fiscales/presupuestarias de los Estados miembros, la zona del euro, la Unión Europea o países socios importantes (incluidos los Estados Unidos, China y los países vecinos de la UE), y presentación de informes al respecto.
2. Elaboración de previsiones económicas y fiscales/presupuestarias.
3. Análisis de los indicadores macroeconómicos/macrosfinancieros, la estabilidad financiera y los desequilibrios, o diseño, aplicación y/o evaluación de medidas para reducir los desequilibrios.
4. Contribuir a la formulación y evaluación de las políticas económicas, en particular en ámbitos como la política fiscal y monetaria, las políticas macrofinancieras, la energía, el empleo, la educación y otras políticas estructurales destinadas a promover la inversión y el crecimiento, las finanzas públicas, la competencia, la política industrial, las entidades financieras y los mercados.
5. Desarrollo, aplicación y evaluación de modelos macroeconómicos (por ejemplo, modelos de equilibrio general dinámico estocástico) y otras herramientas microeconómicas y macroeconómicas para el análisis y la evaluación de la evolución económica y los resultados de las políticas aplicadas; realización de análisis empíricos microeconómicos o macroeconómicos y/o simulación de modelos para respaldar la formulación y evaluación de las políticas económicas, particularmente en ámbitos como la estabilización macroeconómica, las finanzas públicas, las reformas estructurales (por ejemplo, los mercados de productos, los mercados laborales, los sistemas tributarios y de prestaciones, las pensiones, la sanidad y los cuidados de larga duración), las instituciones y mercados financieros, las aduanas, el comercio, la competencia, la política industrial, la tecnología y la innovación.
6. Análisis de los efectos económicos y la ejecución del presupuesto de la UE y sus programas.
7. Aplicación de análisis microeconómicos o macroeconómicos a las labores legislativas y de formulación de políticas en diferentes sectores.
8. Análisis y formulación de políticas partiendo de datos concretos con el fin de promover la productividad, la inversión, el crecimiento integrador, la preparación para las transiciones ecológica y digital y la resiliencia frente a las grandes perturbaciones económicas. Estudio de las repercusiones económicas y fiscales del cambio climático y las políticas energéticas.
9. Funciones de contacto, información y negociación con las instituciones económicas y financieras internacionales, las autoridades públicas y otros participantes en la aplicación de la supervisión económica y en la formulación y evaluación de las medidas de política económica.

**Ámbito 2 — Economía financiera**

1. Supervisión y análisis del funcionamiento de los mercados financieros o segmentos de mercado de los Estados miembros, la zona del euro y la Unión Europea, lo que incluye la determinación de la existencia de posibles fallos del mercado y manipulaciones de los precios.
2. Análisis y evaluación de la viabilidad, los resultados y la sostenibilidad de las entidades financieras y de los mercados de los Estados miembros, incluidos los que tienen un programa de ajuste económico. Esto incluye el análisis de los fondos propios y los requisitos prudenciales específicos para las entidades financieras, la revisión de la calidad de sus activos (heredados) y la evaluación de su plan de empresa.
3. Realización de análisis destinados a apoyar la formulación y la evaluación de las políticas relativas a la profundización de la Unión Económica y Monetaria (UEM), y a la regulación de los mercados financieros, las entidades financieras y la infraestructura financiera.
4. Desarrollo de normativa relativa a las entidades y los servicios financieros en relación con la realización de la unión bancaria y la unión de los mercados de capitales. Esto incluye el desempeño de funciones de control reglamentario durante el proceso legislativo.

5. Desarrollo y aplicación de métodos y herramientas para evaluar y supervisar el riesgo financiero relacionado con la gestión de activos y pasivos, con inclusión de análisis de escenarios y pruebas de resistencia. Esto incluye apoyar el diseño, el desarrollo, la aplicación, la gestión y el mantenimiento de las herramientas de la UE para la sostenibilidad de los pasivos contingentes mediante provisiones orientadas, pruebas de resistencia, análisis y presentación de informes.
6. Desarrollo y aplicación de métodos, ecuaciones matemáticas, herramientas y procedimientos para comprender y/o procesar e interpretar los datos financieros, monetarios y económicos generales en apoyo de la política de la UE. Esto incluye datos sobre instrumentos financieros, que pueden implicar el uso de técnicas cuantitativas avanzadas para la evaluación y valoración de estos instrumentos y para comparar los instrumentos financieros con el principio del operador en una economía de mercado.
7. Desarrollo y aplicación de métodos y herramientas para la gestión de carteras de activos financieros en ámbitos tales como la asignación estratégica y táctica de activos y la aplicación, la supervisión y el reequilibrio de estrategias de inversión.
8. Planificación y aplicación de la estrategia de financiación de la UE. Preparación, ejecución y gestión de todas las operaciones de empréstito (incluidos las obligaciones de la UE, los títulos de deuda a corto plazo de la UE y los bonos verdes del Instrumento de Recuperación de la Unión Europea) realizadas en nombre de la UE en colaboración con bancos de inversión e inversores institucionales.
9. Realización de análisis crediticios y análisis de estados financieros, tanto de proyectos como de empresas. Valoración de activos y sociedades (y participaciones en empresas), incluida la valoración de activos dudosos o en dificultades.
10. Diseño, negociación y aplicación de instrumentos financieros, garantías presupuestarias o entidades con cometido especial (como instrumentos de deuda y capital, sistemas de garantía o instrumentos de riesgo compartido) para apoyar la aplicación de las políticas de la UE, particularmente en el ámbito exterior y en el ámbito de las transiciones ecológica y digital. Seguimiento y evaluación de la ejecución de dichas acciones (especialmente por parte de las instituciones asociadas) y formulación de una intervención adecuada en caso necesario.
11. Mantenimiento de contactos con las instituciones económicas y financieras internacionales, las autoridades públicas y otras partes interesadas al llevar a cabo la supervisión económica de los mercados financieros, incluida la supervisión en el marco de los programas económicos de ajuste y la aplicación de los instrumentos financieros.
12. Garantía de la coherencia de las ayudas estatales en los instrumentos financieros vinculados al presupuesto de la UE.
13. Realización y puesta a disposición de forma adecuada de modelos econométricos. Garantía de que los modelos se creen en concordancia con las normas más exigentes y utilizando técnicas coherentes que puedan aplicarse a otros proyectos, y se configuren de un modo correcto para responder a las cuestiones estratégicas pertinentes.
14. Elaboración de documentos analíticos, políticos y jurídicos para uso interno y externo, con la inclusión de decisiones que deban adoptar las instituciones europeas.
15. Coordinación de los equipos responsables de la ejecución de las actividades diarias de tesorería (con inclusión de pagos, gestión de la liquidez, actividades administrativas, presentación de informes, etc.). Diseño y aplicación de sistemas de gestión de tesorería, con inclusión de la gestión de la liquidez, la arquitectura bancaria, el formato de los pagos y/o soluciones innovadoras de tesorería. Diseño y aplicación de políticas de gestión del riesgo de tesorería y nuevos circuitos de flujos de efectivo.
16. Planificación, organización, supervisión y ejecución de los trabajos relativos al ejercicio anual de cierre contable y a la preparación del estado financiero. Control y supervisión del trabajo contable, actuando como punto de contacto para proporcionar apoyo y asesoramiento especializado en asuntos contables.
17. Asesoramiento sobre la eficacia y la eficiencia del control interno y la determinación de las mejores prácticas, formulación de recomendaciones y comunicación de directrices e instrucciones para tener en cuenta los riesgos, la evaluación de estos y las hipótesis sobre los principales niveles de riesgo.
18. Análisis y evaluación de las acciones y políticas financieras de las instituciones financieras internacionales (tales como el Banco Europeo de Inversiones, el Fondo Europeo de Inversiones y el Banco Europeo de Reconstrucción y Desarrollo) con vistas a determinar sus repercusiones en las políticas de la UE, y elaboración de posiciones destinadas a los representantes de la UE en sus órganos decisorios.

### Ámbito 3 — Economía industrial

1. Análisis de los incentivos de las empresas y de las interacciones competitivas, por ejemplo en relación con el ejercicio del poder de mercado y su impacto, en diferentes sectores (como energía, transporte, banca, mercados digitales, fabricación, sanidad, etc.).



2. Aplicación del análisis económico a los asuntos de competencia (concentraciones, defensa de la competencia y ayudas estatales).
3. Realización de análisis económicos en el contexto de la política industrial y el mercado único de la UE. Esto incluye el análisis económico de la innovación, de la adopción y difusión de tecnologías, de los ecosistemas y de los sectores industriales.
4. Realización de análisis económicos de las cadenas de suministro, de las dependencias estratégicas y de la integración de los flujos de bienes y servicios dentro del mercado único de la UE.
5. Realización de análisis empíricos y econométricos y/o simulaciones de modelización aplicados a la economía industrial, a cuestiones relativas al mercado único, a la política de competencia y a la política industrial.
6. Aplicación del análisis económico al trabajo legislativo y de formulación de políticas en diferentes sectores y evaluación de la interacción entre la competencia, la reglamentación y las intervenciones públicas.
7. Realización de evaluaciones económicas de las políticas públicas y de las actividades de ejecución.
8. Realización de investigaciones de mercado.
9. Preparación de decisiones que han de adoptar las instituciones de la UE, contribución a las evaluaciones de impacto de los trabajos legislativos y preparación de informes, notas *ad hoc* y boletines.

Final del ANEXO II — pulsar aquí para volver al texto principal.

---

## EJEMPLOS DE CUALIFICACIONES MÍNIMAS

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

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

PAÍS	De AST-SC 1 a AST-SC 6 De AST 1 a AST 7	De AST 3 a AST 11	De AD 5 a AD 16	
	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de cuatro años)
Belgique — België — Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs  Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/Getuigschrift van hoger secundair onderwijs  Diplôme d'enseignement professionnel/Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature/Kandidaat  Graduat/Gegradueerde  Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Bachelor académique (180 crédits)  Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat  Master  Diplôme d'études approfondies (DEA)  Diplôme d'études spécialisées (DES)  Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS)  Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS)  Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS)  Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS)  Agrégation/Aggregaat  Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur  Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование  Бакалавър  Магистър
Česko	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia  Magistr  Doktor

PAÍS	De AST-SC 1 a AST-SC 6 De AST 1 a AST 7	De AST 3 a AST 11	De AD 5 a AD 16	
	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de cuatro años)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA eller BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)

ΠΑΪΣ	De AST-SC 1 a AST-SC 6 De AST 1 a AST 7	De AST 3 a AST 11	De AD 5 a AD 16	
	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de cuatro años)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht, Grád D3, I 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects  Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta/National Certificate  Gnáthchéim bhaitsiléara/Ordinary bachelor degree  Diplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.)  Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitsiléara (4 bliana/240 ECTS)/Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS)  Céim ollscoile/University degree  Céim mháistir (60-120 ECTS)/Master's degree (60-120 ECTS)  Dochtúireacht/Doctorate
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Κλασικού Λυκείου  Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου  Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου  Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου  Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ)  Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης (2ος κύκλος)  Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU)  Bachillerato  BUP  Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/Ingeniero técnico	Licenciatura  Máster  Ingeniero  Título de Doctor

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

PAÍS	De AST-SC 1 a AST-SC 6 De AST 1 a AST 7	De AST 3 a AST 11	De AD 5 a AD 16	
	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de cuatro años)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen

PAÍS	De AST-SC 1 a AST-SC 6 De AST 1 a AST 7	De AST 3 a AST 11	De AD 5 a AD 16	
	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de cuatro años)
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including Systems of Knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma	Bachelor's degree	Bachelor's degree Master of Arts Doctorate
Nederland	Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of «Ingenieur»	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat

PAÍS	De AST-SC 1 a AST-SC 6 De AST 1 a AST 7	De AST 3 a AST 11	De AD 5 a AD 16	
	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de cuatro años)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/Akademiediplom	Fachhochschuldiplom/ Bakkalaureus/Bakkalaurea	Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Licencjat/Inżynier	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (colegiu universitar) Învățământ preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor



PAÍS	De AST-SC 1 a AST-SC 6 De AST 1 a AST 7	De AST 3 a AST 11	De AD 5 a AD 16	
	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de cuatro años)
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma Magisterij Specializacija Doktorat
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Magisterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

PAÍS	De AST-SC 1 a AST-SC 6 De AST 1 a AST 7	De AST 3 a AST 11	De AD 5 a AD 16	
	Enseñanza secundaria (que dé acceso a la enseñanza superior)	Enseñanza superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración mínima de dos años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de tres años)	Enseñanza de nivel universitario (de una duración mínima de cuatro años)
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/ Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) — Licentiatexamen — Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate
<b>NOTE:</b> UK diplomas awarded in 2020 (until 31 December 2020) are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.				

Fin del ANEXO III — pulsar aquí para volver al texto principal.