C/2023/1264

4.12.2023

CONCURSO PE/AD/299/2023/TRAD

Profesional de las lenguas y la interculturalidad (AD 5)

(C/2023/1264)

Antes de presentar la candidatura, debe usted leer atentamente la Guía destinada a las personas candidatas, adjunta a la presente convocatoria de concurso. Esta guía, que forma parte integrante de la convocatoria de concurso, ayuda a comprender las normas aplicables a los procedimientos y las modalidades de inscripción.

ÍNDICE

A. NATURALEZA DE LAS FUNCIONES Y CONDICIONES DE ADMISIÓN

B. DESARROLLO DEL CONCURSO

C. PRESENTACIÓN DE LAS CANDIDATURAS

ANEXOS: GUÍA DESTINADA A LAS PERSONAS CANDIDATAS A CONCURSOS ORGANIZADOS POR EL PARLAMENTO EUROPEO

EVALUADOR DE TALENTOS

A. NATURALEZA DE LAS FUNCIONES Y CONDICIONES DE ADMISIÓN

1. Consideraciones generales

El Parlamento Europeo ha decidido convocar, sobre la base del artículo 29, apartado 1, del Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea, un concurso general (AD 5) para la contratación de funcionarios para la Dirección General de la Traducción (DG TRAD).

El perfil deseado es el de profesional de las lenguas y la interculturalidad para las lenguas siguientes:

1) Alemán	(12 personas candidatas seleccionadas)
2) Croata	(12 personas candidatas seleccionadas)
3) Lituano	(12 personas candidatas seleccionadas)
4) Húngaro	(12 personas candidatas seleccionadas)
5) Esloveno	(12 personas candidatas seleccionadas)

La presente convocatoria de concurso cubre, pues, cinco lenguas. **Podrá usted inscribirse solamente para una de ellas.** Deberá usted elegirla en el momento de la inscripción en línea. Después de validar su formulario electrónico de candidatura, ya no podrá modificar su elección.

La contratación se efectuará en el grado AD 5, primer escalón, y el sueldo base será de 5 453,02 EUR mensuales. Este sueldo estará sujeto al impuesto en beneficio de la Unión y a las demás retenciones contempladas en el Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea. La retribución estará exenta del pago de impuestos nacionales. No obstante, el escalón en que se contrate a las personas candidatas seleccionadas podrá adaptarse en función de su experiencia profesional. Además, al sueldo base se añadirán, en determinadas condiciones, las indemnizaciones correspondientes.

El Parlamento Europeo practica una política de igualdad de oportunidades y acoge con satisfacción las candidaturas sin discriminación por razón de género, etnia, color, orígenes étnicos o sociales, características genéticas, lengua, religión o convicciones, opiniones políticas o de cualquier otro tipo, pertenencia a una minoría nacional, patrimonio, nacimiento, discapacidad, edad, orientación sexual, estado civil o situación familiar.

2. **Naturaleza de las funciones**

La **Dirección General de Traducción (DG TRAD)** presta servicios de traducción al Parlamento Europeo para comunicar en todos los formatos, tanto en papel como electrónicos, en todas las lenguas oficiales de la Unión Europea.

Las **misiones** de la DG TRAD son las siguientes:

— garantizar la disponibilidad **en todas las lenguas oficiales y de trabajo del conjunto de los documentos** relacionados con la función del Parlamento como colegislador y una de las dos ramas de la autoridad presupuestaria, a fin de garantizar la **legitimidad** y la **transparencia** de los **procesos legislativo y presupuestario** de la Unión;

— permitir que el Parlamento Europeo haga honor a **su compromiso con la política de multilingüismo**, que tiene por objeto garantizar la igualdad de trato de las lenguas y ofrecer a toda la ciudadanía de la Unión Europea la posibilidad de comunicarse con las instituciones y acceder a los documentos de estas en su propia lengua;

— hacer los **textos más sencillos y más legibles** gracias al **lenguaje claro**, de manera que el Parlamento sea más **accesible para la ciudadanía**, utilizando a tal efecto, entre otros medios, **nuevos formatos** que se correspondan con las modalidades de lectura del futuro;

— velar por la prestación de todos estos servicios con la **máxima eficacia**.

La **vocación** de la DG TRAD es tender puentes entre las diferentes lenguas y culturas, y promover un **multilingüismo** sostenible, componente esencial del ideal democrático europeo.

Con **destino en Luxemburgo**, las personas profesionales de las lenguas y la interculturalidad facilitarán la comunicación, **en su lengua materna**, entre el Parlamento Europeo y el gran público. Deberán emplear un lenguaje claro en todos los aspectos de su trabajo, teniendo en cuenta el contexto cultural del país o los países de que se trate. Traducirán y localizarán contenidos para su lectura, escucha o visualización, revisarán los trabajos de sus colegas y prestarán a los autores de documentos no legislativos ayuda en la redacción y servicios de verificación de textos. También tendrán que adaptar contenidos en su lengua materna. Son fundamentales un buen espíritu de equipo y sólidas competencias interpersonales, pues las personas profesionales de las lenguas y la interculturalidad trabajan en estrecha colaboración con los colegas de otras unidades de la DG TRAD y, ocasionalmente, están en contacto con los servicios solicitantes.

Los cometidos de las personas profesionales de las lenguas y la interculturalidad son los siguientes:

— facilitar la comunicación con la ciudadanía en lenguaje claro, **en su lengua materna**;

— traducir, adaptar, transcrear y revisar todo tipo de contenidos **en su lengua materna**;

— trabajar a partir de al menos otras dos lenguas oficiales de la Unión en la mediación lingüística e intercultural (por ejemplo, subtitulado, adaptación lingüística de contenidos audiovisuales, de pódcast o de sitios web);

— prestar asistencia en la redacción de documentos no legislativos;

— contribuir a las acciones de formación, los trabajos de terminología y el desarrollo de herramientas de comunicación e informáticas;

— mantener contactos regulares con los servicios solicitantes;

— contribuir a los procesos de garantía y control de calidad y velar por el respeto de las buenas prácticas, con vistas a garantizar la excelente calidad de los contenidos producidos por la DG TRAD.

Las materias tratadas, a menudo complejas, son generalmente de carácter político, jurídico, económico, financiero, científico o técnico, y cubren el conjunto de los ámbitos de actividad de la Unión Europea.

La ejecución de estos cometidos requiere el uso intensivo de herramientas informáticas específicas e instrumentos conexos. Este trabajo implica asimismo la mediación lingüística e intercultural a través de la traducción de contenidos audiovisuales y el subtitulado.

La función del profesional de las lenguas y la interculturalidad requiere un agudo sentido de la adaptación y aptitud para abordar problemas de naturaleza diversa y a menudo compleja, reaccionar rápidamente ante circunstancias cambiantes y comunicar con eficacia. Las personas candidatas deberán ser capaces de trabajar regularmente de forma intensiva, ya sea de manera autónoma o en equipo, en un entorno laboral multicultural. Por último, se esforzarán por mejorar profesionalmente a lo largo de toda su carrera.

3. **Condiciones de admisión**

En la fecha límite fijada para la presentación de candidaturas, debe usted reunir las siguientes condiciones generales y específicas:

a) *Condiciones generales*

De conformidad con el artículo 28 del Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea, usted debe:

— ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea,

— estar en pleno goce de sus derechos civiles,

— encontrarse en situación regular respecto a las leyes de reclutamiento para el servicio militar que le sean aplicables,

— ofrecer las garantías de moralidad requeridas para el ejercicio de las funciones previstas.

b) *Condiciones específicas*

i) Méritos y títulos exigidos

Debe usted haber terminado estudios de un nivel correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios acreditados por un título reconocido oficialmente en uno de los Estados miembros de la Unión, cuando la duración normal de dichos estudios sea de tres años como mínimo.

Los títulos, tanto si han sido expedidos en un Estado miembro como en un país no perteneciente a la Unión, deben estar reconocidos por un órgano oficial de un Estado miembro de la Unión, como el ministerio de educación.

Las personas candidatas que posean títulos expedidos en un país no perteneciente a la Unión deberán adjuntar a su candidatura una equivalencia de sus títulos en la Unión. Para obtener más información sobre el reconocimiento de cualificaciones obtenidas en un tercer país perteneciente a las redes ENIC-NARIC, consúltese el sitio web https://www.enic-naric.net/. A este respecto, el tribunal tendrá en cuenta las distintas estructuras educativas. En el cuadro que figura en la Guía destinada a las personas candidatas se recogen ejemplos de los títulos mínimos exigidos.

Puede consultar, en particular, el apéndice I de la Guía destinada a las personas candidatas a concursos organizados por el Parlamento Europeo.

ii) Conocimientos lingüísticos

Debe usted ***dominar al menos tres lenguas oficiales de la Unión Europea***. En la presente convocatoria de concurso, nos referiremos a las lenguas del modo siguiente:

— lengua 1: lengua principal, elegida entre las cinco lenguas de este concurso (alemán, croata, lituano, húngaro o esloveno), **perfecto conocimiento, al nivel de lengua materna**;

— lengua 2: inglés o francés, conocimiento en profundidad (nivel mínimo C1);

— lengua 3: una de las 24 lenguas oficiales de la Unión Europea, conocimiento en profundidad (nivel mínimo B2); la lengua 3 deberá ser diferente de las lenguas 1 y 2.

Las lenguas elegidas para el presente concurso se han determinado en función del interés del servicio. El puesto de profesional de las lenguas y la interculturalidad exige unas cualificaciones específicas en razón de la naturaleza de las funciones, contempladas en el punto A.2 de la presente convocatoria de concurso.

Por lo tanto, para desempeñar sus funciones y garantizar el correcto funcionamiento del servicio, las personas contratadas deben ser capaces de trabajar y comunicarse eficazmente en tres lenguas.

Más concretamente, el francés y el inglés son las dos lenguas utilizadas con más frecuencia en la comunicación interna de la DG TRAD y con las demás direcciones generales y los órganos políticos del Parlamento Europeo. Por lo tanto, para desempeñar sus funciones y garantizar el correcto funcionamiento del servicio, las personas contratadas deben ser capaces de trabajar y comunicarse eficazmente al menos en una de estas dos lenguas.

Además, el inglés y el francés son las principales lenguas de origen de los documentos para traducción: el inglés representa aproximadamente el 80 % de los documentos originales para traducción; el francés, el 10 %, y el conjunto de las demás lenguas, el 10 %.

iii) Experiencia profesional exigida

No se exige experiencia profesional alguna. No obstante, se valorará la experiencia profesional adquirida **exclusivamente hacia la lengua 1** en el ámbito objeto del presente concurso (véase la lista de los cometidos de las personas profesionales de las lenguas y la interculturalidad descritos en la sección «Naturaleza de las funciones»).

B. **DESARROLLO DEL CONCURSO**

El concurso consta de **dos fases**:

1. Fase de preselección:

   a. cuestionario de opción múltiple,

   b. evaluador de talentos.

2. Pruebas

1. **Fase de preselección**

a) *Cuestionario de opción múltiple*

Se le pedirá que pase una prueba de preselección (cuestionario de opción múltiple) si ha presentado su expediente de candidatura:

— conforme a las modalidades establecidas en la sección C, y

— dentro del plazo indicado en la sección C.

El cuestionario de opción múltiple se desarrollará en la lengua 2 (inglés o francés).

El cuestionario de opción múltiple constará de un máximo de 40 preguntas para evaluar su capacidad para identificar información relacionada con los valores de la Unión Europea y el papel del Parlamento Europeo. Recibirá ejemplos de preguntas con antelación suficiente a la fecha de la prueba.

Esta prueba durará 80 minutos como máximo y se llevará a cabo en línea por ordenador.

En caso de que el número de personas candidatas inscritas por lengua del concurso no supere el número máximo de personas candidatas que vayan a ser convocadas a la fase «Evaluador de talentos» (véase el punto B.1, letra b), más abajo), el cuestionario de opción múltiple no se llevará a cabo para la lengua o las lenguas del concurso de que se trate. El tribunal procederá directamente a evaluar las respuestas de todas las personas candidatas en la fase «Evaluador de talentos».

b) *Evaluador de talentos*

Debe usted cumplimentar el evaluador de talentos adjunto a la convocatoria de concurso e incorporarlo a su formulario electrónico de candidatura. El evaluador de talentos debe estar incorporado a su formulario de candidatura a más tardar en la fecha y a la hora límite fijadas para la presentación de las candidaturas (sección C). Es posible cumplimentar el evaluador de talentos en su lengua 2 (inglés o francés). Esto facilitará la labor del tribunal.

Asegúrese de que las lenguas indicadas en el evaluador de talentos sean las mismas que las indicadas en el formulario de candidatura. Si las lenguas 1, 2 y 3 indicadas en el evaluador de talentos no se corresponden con las indicadas en el formulario de candidatura, el tribunal tendrá en cuenta exclusivamente las lenguas indicadas en el formulario de candidatura.

Si usted figura entre las personas candidatas que han obtenido mejores resultados en el cuestionario de opción múltiple, el tribunal evaluará sus respuestas en el evaluador de talentos. Para ello, **el tribunal tomará en consideración a las 150 personas candidatas por cada lengua del concurso que hayan obtenido las mejores notas en esta prueba**. El tribunal tendrá en cuenta para la última plaza a todas las personas candidatas *ex aequo*, sin limitación de número.

Para proceder a la selección sobre la base de las cualificaciones, el tribunal examinará las respuestas dadas por las personas candidatas en el evaluador de talentos. Se atribuirán a cada respuesta entre 0 y 4 puntos. El tribunal podrá decidir aplicar a cada criterio de selección una ponderación que refleje su importancia relativa, de 1 a 3. En este caso, se multiplicarán los puntos atribuidos a cada respuesta por el coeficiente de ponderación. Los puntos de cada persona candidata se sumarán para identificar a aquellas cuyo perfil se adecúe mejor a las funciones que deberán desempeñarse.

Para admitir a las **60 mejores personas candidatas por lengua del concurso** a las pruebas escritas, el tribunal basará su evaluación **exclusivamente** en las respuestas dadas al evaluador de talentos. Tras dicha evaluación, el tribunal comprobará que las personas candidatas reúnen las condiciones específicas de admisión (punto A.3.) y que sus respuestas están acreditadas por los documentos justificativos proporcionados en su formulario de candidatura.

En caso de que el número de personas candidatas inscritas por lengua del concurso no supere el número máximo de personas candidatas que vayan a ser convocadas a las pruebas escritas, el tribunal convocará directamente a las pruebas escritas a todas las personas candidatas que reúnan las condiciones generales y específicas de admisión (punto A.3.).

2. **Pruebas**

Pruebas de traducción y de redacción en lenguaje claro

a) Traducción de un texto relacionado con las actividades legislativas del Parlamento Europeo de la lengua 2 a la lengua 1.

Duración máxima de la prueba: 90 minutos, para un texto de unas 450 a 500 palabras.

Calificación: de 0 a 40 puntos (mínimo exigido: 20).

No se corregirán las pruebas b) y c) de las personas candidatas que no alcancen la nota mínima en esta prueba.

b) Traducción de un discurso o de una comunicación destinada a la ciudadanía de la lengua 3 a la lengua 1.

Duración máxima de la prueba: 90 minutos, para un texto de unas 450 a 500 palabras.

Calificación: de 0 a 40 puntos (mínimo exigido: 20).

No se corregirá la prueba c) de las personas candidatas que no alcancen la nota mínima en esta prueba.

c) Prueba de redacción: redacción en lenguaje claro, en la lengua 1, de un texto destinado a la ciudadanía, a partir de un documento complejo en la lengua 2. El objetivo de esta prueba es evaluar sus conocimientos de la lengua 2 y su capacidad para identificar las ideas esenciales de un texto y expresarlas en lenguaje claro en la lengua 1.

Duración máxima de la prueba: 60 minutos.

Calificación: de 0 a 40 puntos (mínimo exigido: 20).

Estas pruebas se organizarán para realizarlas en línea por ordenador.

Las **24 personas candidatas por cada lengua del concurso** que hayan obtenido el número de puntos más alto en las pruebas escritas serán convocadas a las pruebas orales, a condición de que hayan obtenido la nota mínima exigida en cada prueba. En su caso, el tribunal tendrá en cuenta a todas las personas candidatas ex aequo para la última plaza por cada lengua.

Pruebas orales

d) Entrevista con el tribunal en la lengua 2 para que pueda valorar, teniendo en cuenta todos los elementos que figuran en el expediente de candidatura, su aptitud para ejercer los cometidos descritos en la sección «Naturaleza de las funciones» en una institución europea, así como su capacidad para mejorar y su fiabilidad. El tribunal podrá decidir verificar los conocimientos de las demás lenguas oficiales declaradas en su formulario de candidatura.

Duración máxima de la prueba: 45 minutos.

Calificación: de 0 a 40 puntos (mínimo exigido: 20).

No se corregirá la prueba e) de las personas candidatas que no alcancen la nota mínima en la prueba d).

e) Debate en grupo **o** juego de rol en la lengua 2 para que el tribunal pueda valorar su capacidad de adaptación y cooperación, su orientación a los resultados y su espíritu de equipo en el contexto de las funciones descritas en el punto A.2. «Naturaleza de las funciones».

El tribunal determinará la duración de la prueba de debate en grupo en función de la composición definitiva de los grupos.

La duración máxima de la prueba de juego de rol será de 25 minutos.

Calificación: de 0 a 20 puntos (mínimo exigido: 10).

Estas pruebas podrán organizarse para ser realizadas a distancia.

Recibirá usted a su debido tiempo las instrucciones relativas a las pruebas escritas y orales. Las pruebas deberán realizarse en una fecha y en un horario determinados. Si usted no responde a una convocatoria, no está localizable por correo electrónico o no se presenta a una prueba, podrá ser objeto de exclusión. Deberá usted seguir al pie de la letra las instrucciones impartidas. Todo incumplimiento de las instrucciones o comportamiento no acorde con las instrucciones entrañará su inmediata exclusión.

3. **Inscripción en la lista de aptitud**

El tribunal establecerá una lista de aptitud para cada lengua del concurso en la que figurarán las personas candidatas admisibles que hayan obtenido las mejores notas globales en las pruebas, tal como se indica en el punto A.1. «Consideraciones generales». Dichas notas globales representan el número total de puntos obtenidos en el conjunto de las pruebas escritas, a), b) y c), y orales, d) y e), a condición de que las personas candidatas hayan obtenido el mínimo exigido en cada una de las pruebas. La lista podrá incluir a todas las personas candidatas *ex aequo* para la última plaza de la lista por cada lengua. Los nombres de las personas candidatas seleccionadas aparecerán por orden alfabético.

La validez de la lista de aptitud expirará el **31 de diciembre de 2026**. Podrá prorrogarse por decisión de la autoridad facultada para proceder a los nombramientos. En caso de que se prorrogue, se avisará con la debida antelación a las personas candidatas seleccionadas inscritas en la lista.

Las personas candidatas seleccionadas serán informadas individualmente de sus resultados y la lista de aptitud se publicará en el sitio web oficial del Parlamento Europeo.

Las personas candidatas a quienes se ofrezca un puesto de trabajo deberán presentar, para fines de certificación, los originales de todos los documentos exigidos, en particular sus títulos y certificados de empleo.

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

C. **PRESENTACIÓN DE LAS CANDIDATURAS**

Modalidades de inscripción

Debe usted presentar su candidatura a través de la plataforma Apply4EP: https://apply4ep.gestmax.eu/search/index/lang/es_ES

Debe usted leer atentamente la Guía destinada a las personas candidatas a concursos organizados por el Parlamento Europeo antes de rellenar el formulario de candidatura y aportar los documentos justificativos pertinentes.

Fecha límite para la presentación de candidaturas

El plazo para la presentación de candidaturas vencerá el

12 de enero de 2024 a las 17.00 horas (hora de Luxemburgo).

Se le enviará automáticamente un acuse de recibo en el momento de la validación de su formulario de candidatura.

Se ruega a las personas candidatas que NO LLAMEN POR TELÉFONO a los servicios del Parlamento Europeo por cuestiones relacionadas con el concurso.

ANEXO I

Guía destinada a las personas candidatas a concursos generales/ procedimientos de selección organizados por el Parlamento Europeo

A los efectos del presente documento, el término «convocatoria» se refiere a «convocatoria de concurso» en el marco de un concurso y a «anuncio de contratación» en el marco de un procedimiento de selección.

1. **INTRODUCCIÓN**

Desarrollo de un concurso/procedimiento de selección

Un concurso/procedimiento de selección se compone de varias etapas en las que compiten las personas candidatas. Está abierto a toda la ciudadanía de la Unión Europea que, en la fecha límite fijada para la presentación de las candidaturas, cumplan las condiciones de admisión. Ofrece a todas las personas candidatas una oportunidad justa de demostrar sus competencias y permite llevar a cabo una selección basada en los méritos dentro del respeto del principio de igualdad de trato.

Las personas candidatas que superan el concurso/procedimiento de selección son inscritas en una lista de aptitud a la que recurrirá el Parlamento Europeo para proveer sus puestos en función de sus necesidades.

Se constituye un tribunal ([1]) para cada concurso/procedimiento de selección. Sus miembros son designados por la administración y por el Comité de Personal. Sus trabajos son secretos y se desarrollan conforme a lo dispuesto en el anexo III del Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea ([2]).

Para admitir o rechazar a una persona candidata, el tribunal se atiene estrictamente a las condiciones de admisión que figuran en la convocatoria. Las personas candidatas no pueden hacer valer su admisión a un concurso o a un procedimiento de selección anteriores.

Con el fin de seleccionar a las mejores personas candidatas, el tribunal compara sus prestaciones al objeto de evaluar su aptitud para ejercer las funciones que se describen en la convocatoria. En consecuencia, el tribunal no solo debe evaluar su nivel de conocimientos, sino que también debe determinar cuáles son las personas mejor cualificadas sobre la base de sus méritos.

A título informativo, un concurso/procedimiento de selección se desarrolla por lo general durante un período cuya duración puede oscilar entre seis y doce meses, en función del número de personas candidatas.

2. **ETAPAS DEL CONCURSO/PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Las etapas de un concurso/procedimiento de selección son las siguientes:

— recepción de los expedientes de candidatura,

— preselección (si así lo prevé la convocatoria) y admisión (examen de las condiciones de admisión),

— evaluación de las cualificaciones (si así lo prevé la convocatoria),

— pruebas,

— inscripción en la lista de aptitud.

([1]) A efectos del presente documento, el término «tribunal» se refiere a todo tipo de comité de selección y de tribunal. En el marco de una oposición, se trata de un tribunal. En el marco de un procedimiento de selección, se trata de un comité de selección.

([2]) Véase el Reglamento (CEE, Euratom, CECA) n.º 259/68 del Consejo (DO L 56 de 4.3.1968, p. 1), modificado por el Reglamento (CE, Euratom) n.º 723/2004 (DO L 124 de 27.4.2004, p. 1) y, en último lugar, por el Reglamento (UE, Euratom) n.º 1023/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 22 de octubre de 2013, por el que se modifica el Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea y el régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea (DO L 287 de 29.10.2013, p. 15).

2.1. **Recepción de los expedientes de candidatura**

La inscripción se realiza exclusivamente en la plataforma en línea Apply4EP siguiendo rigurosamente todas las etapas hasta la validación electrónica final de su candidatura (véase el punto 3 de la presente guía). Deberá adjuntar, preferiblemente en formato PDF, todos los documentos justificativos pertinentes que acrediten que usted reúne las condiciones exigidas en la convocatoria. Estos documentos permiten al tribunal comprobar la exactitud de la información. Deberá proporcionar documentos legibles.

Tenga en cuenta que la plataforma Apply4EP permite cargar documentos (de un tamaño máximo de 5 MB por documento en los formatos DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PDF, PNG y RTF) que acreditan la experiencia profesional, las titulaciones académicas y, en su caso, los conocimientos lingüísticos mencionados en el formulario de candidatura.

La autoridad facultada para proceder a los nombramientos constituye la lista de las personas candidatas que han presentado su expediente de candidatura conforme a las modalidades establecidas en la convocatoria y en el plazo fijado para la presentación de candidaturas, y la transmite al tribunal junto con los expedientes de candidatura.

2.2. **Preselección y admisión (examen de las condiciones de admisión)**

2.2.1. *Preselección*

Si la convocatoria incluye una etapa de preselección, esta puede constar de una o dos partes:

a) un cuestionario de opción múltiple y/o

b) un evaluador de talentos.

Supuesto 1: solo se organiza un cuestionario de opción múltiple

Si usted ha presentado su candidatura conforme a las modalidades establecidas en la convocatoria, se le convocará a una prueba de preselección consistente en responder a un cuestionario de opción múltiple por ordenador. La corrección de la prueba se realizará por ordenador. Recibirá a través de su cuenta de Apply4EP ejemplos de preguntas e instrucciones sobre los pasos que deben seguirse para responder al cuestionario de opción múltiple.

El tribunal verificará el cumplimiento de las condiciones generales y específicas de admisión (véase el punto 2.2.2 de la presente guía), analizando los expedientes de candidatura **por orden decreciente de las notas obtenidas en la prueba de cuestionario de opción múltiple**. El tribunal evaluará candidaturas hasta que el número de personas candidatas admitidas en la siguiente etapa del concurso/procedimiento de selección coincida con el número máximo de personas candidatas admisibles en dicha etapa. El tribunal admitirá para la última plaza a todas las personas candidatas *ex aequo*.

Supuesto 2: solo se organiza un evaluador de talentos

El evaluador de talentos (formulario) se adjunta a la convocatoria. **Usted debe completarlo y cargarlo en el lugar previsto en Apply4EP al presentar su candidatura en la plataforma.**

Para seleccionar a las personas candidatas que serán admitidas en la siguiente etapa del concurso/procedimiento de selección, el tribunal evaluará las cualificaciones de las personas candidatas (en particular, titulaciones académicas, conocimientos lingüísticos y experiencia profesional) y su pertinencia respecto de la naturaleza de las funciones y los criterios de selección indicados en la convocatoria. El tribunal otorgará puntos basándose **exclusivamente** en las respuestas facilitadas por las personas candidatas en el evaluador de talentos. El tribunal verificará asimismo el cumplimiento de las condiciones generales y específicas de admisión (véase el punto 2.2.2 de la presente guía). El tribunal admitirá en la siguiente etapa al número de personas candidatas que se especifique en la convocatoria (incluidas para la última plaza a todas las personas candidatas *ex aequo*).

Supuesto 3: se organiza tanto un cuestionario de opción múltiple como un evaluador de talentos

El evaluador de talentos (formulario) se adjunta a la convocatoria. **Usted debe completarlo y cargarlo en el lugar previsto en Apply4EP al presentar su candidatura en la plataforma.**

Si usted ha presentado su candidatura conforme a las modalidades establecidas en la convocatoria, se le convocará a una prueba de preselección consistente en responder a un cuestionario de opción múltiple por ordenador. La corrección de la prueba se realizará por ordenador. Recibirá a través de su cuenta de Apply4EP ejemplos de preguntas e instrucciones sobre los pasos que deben seguirse para responder al cuestionario de opción múltiple.

Para seleccionar a las personas candidatas que serán admitidas en la siguiente etapa del concurso/procedimiento de selección, el tribunal evaluará a continuación las cualificaciones de las personas candidatas (en particular, titulaciones académicas, conocimientos lingüísticos y experiencia profesional) y su pertinencia respecto de la naturaleza de las funciones y los criterios de selección indicados en la convocatoria.

Además, el tribunal solo examinará el evaluador de talentos de las personas candidatas que hayan obtenido las mejores puntuaciones en el cuestionario de opción múltiple (incluidas para la última plaza a todas las personas candidatas *ex aequo*). En la convocatoria se especificará el número de personas candidatas que se admitirán en la siguiente etapa. No se examinarán los formularios de candidatura y los evaluadores de talentos de las personas candidatas que queden por debajo de este umbral.

El tribunal otorgará puntos basándose **exclusivamente** en las respuestas facilitadas por las personas candidatas en el evaluador de talentos. El tribunal verificará asimismo el cumplimiento de las condiciones generales y específicas de admisión (véase el punto 2.2.2 de la presente guía). El tribunal admitirá para la última plaza a todas las personas candidatas *ex aequo*.

2.2.2. *Admisión (examen de las condiciones de admisión)*

El tribunal examina los expedientes y aprueba la lista de las personas candidatas que cumplan las condiciones de admisión tal y como se especifican en la convocatoria. Para ello, se basa **exclusivamente** en la información facilitada en el formulario de candidatura, **que debe quedar acreditada por los documentos justificativos**. En el caso de que se incluya una etapa de preselección (véase el punto 2.2.1 de la presente guía), esta lista tendrá en cuenta el resultado de la preselección con arreglo a las condiciones especificadas en la convocatoria.

En el formulario de candidatura deben indicarse detalladamente los estudios, la formación, la experiencia profesional y los conocimientos lingüísticos, a saber:

— para los estudios: las fechas de inicio y finalización y la naturaleza del o de los títulos, así como las materias cursadas;

— para la experiencia profesional: las fechas de inicio y finalización de las prestaciones, así como la **naturaleza exacta de las tareas realizadas**. También debe especificarse el horario laboral o el número de horas trabajadas por día/semana/mes;

— para los conocimientos lingüísticos: su lengua 1 y nivel de conocimientos, su lengua 2 y nivel de conocimientos, así como las demás lenguas que domine; para los perfiles de lingüista, y si así lo exige la convocatoria, también su lengua 3 y nivel de conocimientos, así como su lengua 4 y nivel de conocimientos. Debe especificar su nivel de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (https://europa.eu/europass/common-european-framework-reference).

Las personas candidatas que hayan publicado estudios, artículos, informes u otros textos relacionados con la naturaleza de las funciones que se describen en la convocatoria deben indicarlo en su formulario de candidatura.

No serán admitidas en esta etapa las personas candidatas que no cumplan las condiciones de admisión que se exigen en la convocatoria; las personas candidatas cuyos documentos justificativos adjuntos no respalden suficientemente o con precisión la información mencionada en el formulario de candidatura; y las personas candidatas cuyos documentos justificativos no permitan al tribunal comprobar que reúnen las condiciones de admisión que se exigen en la convocatoria.

Se le informará individualmente por correo electrónico de la decisión del tribunal sobre su admisión a la siguiente etapa del concurso/procedimiento de selección.

2.3. **Evaluación de las cualificaciones**

En caso de que se indique en la convocatoria, el tribunal procede a la evaluación de las cualificaciones de las personas candidatas admitidas para seleccionar a las personas candidatas que se convocan a las pruebas. Para ello, se basa **exclusivamente** en la información facilitada en el formulario de candidatura, que deberá **ir acompañado de documentos justificativos pertinentes**, preferentemente en formato PDF. El tribunal se basa en los criterios que haya establecido previamente teniendo en cuenta las cualificaciones detalladas en la convocatoria.

Se le informará individualmente por correo electrónico de la decisión del tribunal sobre su admisión a la fase de pruebas o sobre su exclusión.

2.4. **Pruebas**

Todas las pruebas son obligatorias y eliminatorias. El número máximo de personas candidatas admitidas a las pruebas se fija en la convocatoria, en la que figuran la descripción y la puntuación de las mismas.

Características técnicas — Pruebas en línea (cuestionario de opción múltiple y prueba/s escrita/s)

El Parlamento Europeo colabora con un proveedor de servicios (TestWe) para realizar las pruebas en línea.

Tenga en cuenta que en este momento el programa informático para la realización de las pruebas en línea no es accesible digitalmente (para más información, véase el punto 3.1.1 de la presente guía).

Usted deberá disponer de un ordenador (de sobremesa o portátil) equipado con:

— un sistema operativo Microsoft Windows 10 o posterior, o Apple OS X 10.13 o posterior para MAC,

— una capacidad de 1 GB de espacio libre en el disco duro,

— una cámara frontal conectada o integrada en el ordenador,

— una conexión a internet,

— 4 GB de RAM.

Se le informará con antelación a la realización de la/s prueba/s de toda posible modificación de los requisitos técnicos mínimos derivada de una actualización de los programas informáticos.

Los sistemas operativos XP, Vista e inferiores, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS inferiores a 10.11, iOS (iPad, iPhone), Android, Chromebook, máquina virtual, Linux (Debian, Ubuntu, etc.) y sistemas operativos de 32 bits no son válidos.

Usted deberá disponer asimismo de derechos de administrador para el ordenador de sobremesa o portátil a fin de bloquear el acceso a todas las aplicaciones (documentos, otros programas informáticos, sitios web, etc.) excepto al programa del prestador del servicio durante la realización de la/s prueba/s.

También deberá velar por que el ordenador tenga la fecha y la hora correctas y la resolución de la pantalla sea la adecuada.

Usted deberá descargar, instalar, verificar y probar la plataforma lo antes posible (al menos con una semana de antelación a la realización de la/s prueba/s). A fin de poder probar la aplicación después de la instalación, se le pedirá que realice una comprobación de los requisitos previos de carácter técnico cuando acceda a ella. **Esta comprobación de los requisitos previos de carácter técnico es obligatoria y debe hacerse en el ordenador de sobremesa o portátil que vaya a utilizarse el día de la realización de la/s prueba/s.** La comprobación de los requisitos previos de carácter técnico no se calificará. Le permitirá familiarizarse con la plataforma y su uso.

Todos los antivirus del ordenador portátil o de sobremesa deberán desactivarse cuando utilice la plataforma.

El día de la realización de la/s prueba/s: durante la realización de la/s prueba/s, adopte todas las disposiciones necesarias para no tener que abandonar su ordenador. En la documentación que recibirá junto con el correo electrónico de convocatoria a las pruebas, podrá encontrar más información e instrucciones sobre el desarrollo de las mismas.

En caso de que surja un problema durante la realización de las pruebas, debe ponerse inmediatamente en contacto con el prestador del servicio llamando al número de teléfono +33 1 76 41 14 88 a fin de solucionar el problema y proseguir las pruebas.

En caso de desistimiento, no se calificarán las pruebas.

La fecha y la hora indicadas en la convocatoria al cuestionario de opción múltiple o a las pruebas escritas en línea son las únicas posibles. Si usted no está en condiciones de presentarse a la/s prueba/s, no tendrá otra posibilidad de hacerlo.

2.5. **Lista de aptitud**

La lista de aptitud se publicará de conformidad con las disposiciones establecidas en la convocatoria.

El hecho de que el nombre de una persona candidata figure en la lista de aptitud significa que podrá ser convocada por uno de los servicios de la institución para una entrevista, pero no constituye ni un derecho ni una garantía de que vaya a ser contratado por la institución.

3. **INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS**

3.1. **Información general**

Previamente a la presentación de su candidatura, usted deberá comprobar cuidadosamente que cumple todas las condiciones de admisión, consultando la convocatoria y la presente guía y aceptando las condiciones.

El Parlamento Europeo dispone de una plataforma en línea, Apply4EP, para quienes deseen presentarse a sus concursos/procedimientos de selección. Puede accederse a la plataforma en la siguiente dirección: https://apply4ep.gestmax.eu. Para crear una cuenta en Apply4EP, clique en la pestaña «Presentar una candidatura en línea» que se encuentra al final de la convocatoria y siga las instrucciones.

Solo podrá crear **una única cuenta**. No obstante, tendrá la posibilidad de modificar los datos personales registrados a fin de actualizar cualquier información que le concierna.

Importante: Si abandona la página sin haberla guardado antes de haber terminado de cumplimentar el formulario de candidatura o si expira la sesión en Apply4EP (duración máxima: 120 minutos), perderá toda la información cargada y deberá reiniciar el proceso desde el principio. Por lo tanto, prepare con antelación todos los documentos justificativos que deba adjuntar.

Usted deberá cumplimentar en línea el formulario de candidatura y adjuntar, preferentemente en formato PDF, todos los documentos justificativos necesarios. Estos documentos deberán demostrar que usted cumple todos los requisitos exigidos en la convocatoria, lo que permitirá al tribunal verificar la exactitud de los datos. Deberá proporcionar documentos legibles.

No será posible realizar la inscripción después de la fecha y la hora establecidas en la convocatoria. **Se recomienda encarecidamente no esperar hasta el último día para presentar el formulario de candidatura.** El Parlamento Europeo no se hace responsable de eventuales problemas técnicos de última hora causados, por ejemplo, por la sobrecarga del sistema.

La Unidad de Captación y Selección de Talento no aceptará la presentación física de candidaturas.

3.1.1. *Ajustes razonables*

Si tiene usted alguna discapacidad o se encuentra en una situación particular que pueda plantear dificultades durante el desarrollo de las pruebas (por ejemplo, embarazo, lactancia, problemas de salud, tratamiento médico, etc.), deberá indicarlo en el formulario de candidatura. Si desea solicitar ajustes razonables, deberá cumplimentar un formulario de solicitud, en el momento oportuno, acompañado de un certificado expedido recientemente por su autoridad nacional o un certificado médico reciente. En tal certificado debe figurar su diagnóstico personal o una explicación o confirmación claras de su situación o condición reconocida por su sistema nacional de salud. Cuando proceda, debe incluir el porcentaje de su discapacidad (física o mental). Se examinarán los documentos justificativos a fin de proceder a los ajustes razonables que resulten necesarios. Usted deberá facilitar esta información en un plazo breve para que el Servicio Médico del Parlamento pueda tramitar su solicitud con suficiente antelación a la realización de las pruebas.

Si usted no indicó en su formulario de candidatura que puede necesitar ajustes razonables, o si considera que los necesita en un momento posterior del procedimiento, será su responsabilidad informar a la Unidad de Captación y Selección de Talento con suficiente antelación a la realización de las pruebas a través de su cuenta de Apply4EP. **La Unidad de Captación y Selección de Talento no debe recibir ninguna información médica.**

Tenga en cuenta que en este momento no es posible acceder digitalmente al programa informático para la realización de las pruebas en línea (TestWe). En caso de que surja un problema durante la realización de las pruebas, deberá ponerse en contacto con el servicio de asistencia telefónica del prestador del servicio. Por lo tanto, se emplearán modalidades alternativas, cuando proceda, para las personas candidatas que soliciten ajustes razonables (por ejemplo, las personas con discapacidad visual o auditiva o un trastorno funcional del habla y el lenguaje) previa aprobación por el Servicio Médico del Parlamento.

3.2. **Instrucciones para la presentación del expediente completo**

1. Presente la candidatura en línea utilizando el enlace que figura en la convocatoria y cumplimente rigurosamente todas las secciones. Para ello, se debe disponer de una ÚNICA cuenta en la plataforma Apply4EP, que se puede crear clicando en «Presentar una candidatura en línea».

2. **Adjunte todos los documentos justificativos exigidos**, convertidos a formato PDF, preferentemente. Deberá proporcionar documentos legibles. La plataforma Apply4EP permite cargar documentos de un máximo de **5 MB** por documento.

3. Valide la candidatura siguiendo las instrucciones de la aplicación y dentro del plazo establecido en la convocatoria. **Antes de validar su formulario de candidatura, asegúrese de que lo ha cumplimentado correctamente y de que aporta todos los documentos justificativos requeridos. Una vez validado, ya no podrá hacer modificaciones ni añadir documentos.**

3.3. **Documentos justificativos que se han de adjuntar al expediente**

3.3.1. *Información general*

Los documentos, preferentemente en formato PDF, que deben cargarse durante la candidatura en línea no deben ser necesariamente copias certificadas conformes.

Las referencias a sitios web y cuentas en redes sociales no constituyen documentos justificativos válidos.

Las impresiones de páginas web no se consideran certificados, pero podrán adjuntarse a modo, únicamente, de información complementaria a los certificados.

El currículum no se considera documento justificativo de la experiencia profesional, ni de las titulaciones ni, en su caso, de los conocimientos lingüísticos.

Al constituir su expediente, usted no podrá remitirse a documentos, formularios de candidatura ni otros documentos ya presentados con motivo de candidaturas anteriores.

3.3.2. *Documentos justificativos para las condiciones generales de admisión*

En esta fase no se exige ningún documento que acredite que usted:

— es nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea;

— está en pleno goce de sus derechos civiles;

— se encuentra en situación regular respecto a las leyes de reclutamiento al servicio militar que les sean aplicables;

— ofrece las garantías de moralidad requeridas para el ejercicio de sus funciones.

Las personas candidatas deben marcar la casilla correspondiente a la declaración de honor. Con ello, usted declara por su honor que reúne estas condiciones y que la información facilitada es veraz y completa. Estos documentos se le pedirán, no obstante, en el momento de su contratación.

3.3.3. *Documentos justificativos para las condiciones específicas de admisión, la preselección y la evaluación de las cualificaciones*

Usted debe proporcionar al tribunal toda la información y todos los documentos que le permitan verificar la exactitud de la información mencionada en el formulario de candidatura.

Títulos y/o certificados que acrediten la conclusión de los estudios

Usted deberá usted presentar, como documentos adjuntos a la candidatura en línea, preferentemente en formato PDF, los títulos de enseñanza secundaria o superior, títulos universitarios o certificados que acrediten estudios del nivel exigido en la convocatoria. Deberá proporcionar documentos legibles.

A este respecto, el tribunal tendrá presentes las distintas estructuras educativas de los Estados miembros de la Unión Europea (apéndice 1 y apéndice 2 de la presente guía). Los títulos, tanto si han sido expedidos en un Estado miembro como en un país no perteneciente a la Unión Europea, deben estar reconocidos por una autoridad competente de un Estado miembro de la Unión, como el Ministerio de Educación de un Estado miembro. Si usted es titular de diplomas expedidos en un país no perteneciente a la Unión, deberá adjuntar a su candidatura una equivalencia de sus títulos en la Unión. Para obtener más información sobre el reconocimiento de cualificaciones obtenidas en países no pertenecientes a la Unión, consúltense las redes ENIC-NARIC (https://www.enic-naric.net/).

Para los títulos obtenidos tras la educación secundaria, la información adjunta será lo más detallada posible, en particular sobre la duración de los estudios y las materias cursadas, de manera que el tribunal pueda valorar, si así lo exige la convocatoria, la pertinencia de los títulos respecto de la naturaleza de las funciones.

Si desea justificar una formación técnica o profesional y cursos de perfeccionamiento o especialización, deberá especificar si se trata de cursos a tiempo completo o a tiempo parcial o de cursos nocturnos, e indicar las materias cursadas, así como la duración oficial de los cursos. Esta información se cargará en un solo documento, preferentemente en formato PDF.

Experiencia profesional

Si en la convocatoria se exige experiencia profesional, solo se tendrá en cuenta aquella adquirida por la persona candidata **tras la obtención del título o diploma exigido**. Es indispensable que los documentos justificativos demuestren **la duración y el nivel** de la experiencia profesional y que **la naturaleza de las tareas realizadas se exponga lo más detalladamente posible**, de manera que el tribunal pueda valorar la pertinencia de la experiencia respecto de la naturaleza de las funciones. Si desea presentar varios documentos para la misma experiencia profesional, deberá cargarlos todos por medio de un solo archivo. La plataforma Apply4EP permite cargar documentos de un máximo de 5 MB por documento.

Todos los períodos de actividad profesional de que se trate deben estar cubiertos por documentos justificativos, a saber:

— certificados de empleadores precedentes y del empleador actual que justifiquen la experiencia profesional exigida para acceder al concurso/procedimiento de selección;

— si, por razones de confidencialidad, las personas candidatas no pueden facilitar dichos certificados de trabajo, **deberán** presentar **obligatoriamente** en su lugar fotocopias del contrato de trabajo o de la carta de contratación y de las primeras y las últimas nóminas;

— para las actividades profesionales por cuenta propia (trabajo autónomo, profesiones liberales, etc.) se podrán admitir como pruebas facturas en las que se detallen los servicios prestados, o cualquier otro documento justificativo oficial pertinente.

Cada período de actividad profesional solo podrá tenerse en cuenta una vez. La experiencia profesional debe ser pertinente para las funciones requeridas, constituir un trabajo real y efectivo, y estar remunerada. No obstante, ciertos tipos de experiencia profesional pueden tenerse en cuenta de la siguiente manera:

— Experiencia profesional en voluntariado, si se rige por un contrato o un acuerdo formal equivalente y su duración fue al menos de cinco meses a tiempo completo. El crédito total para la experiencia en voluntariado no excederá de un año.

— Prácticas remuneradas o no remuneradas, si no forman parte de un ciclo de estudios y su duración fue al menos de cinco meses a tiempo completo. El crédito total para las prácticas no excederá de un año. Solo se considerará experiencia profesional pertinente la duración mínima de los períodos de prácticas exigidos para acceder a una profesión, y únicamente si se ha obtenido efectivamente el derecho a ejercer la profesión de que se trate.

— Servicio militar o civil obligatorio, computado por el tiempo real de la prestación. En este caso concreto, la experiencia se tendrá en cuenta con independencia de la fecha en que se haya obtenido el título que dé acceso al grupo de funciones y al grado pertinentes.

— Permiso de maternidad/paternidad/adopción o permiso parental/familiar, cubierto por un contrato de trabajo; se considera trabajo a tiempo completo (100 %), independientemente de que el permiso se haya tomado a tiempo completo o parcial.

— Doctorado, durante un máximo de tres años, siempre que el doctorado se haya obtenido efectivamente.

— Trabajo a tiempo parcial, calculado en proporción al número de horas trabajadas (por ejemplo, dos días en una semana de trabajo de cinco días durante diez meses contarían como cuatro meses). No obstante, en el ejercicio de su facultad discrecional, el tribunal puede decidir considerar como experiencia a tiempo completo una experiencia laboral que corresponda, al menos, a una experiencia a tiempo parcial. Así, una experiencia profesional igual o superior al 50 % del tiempo de trabajo normal, en comparación con el trabajo a tiempo completo, puede calcularse como tiempo completo (es decir, al 100 %).

Conocimientos lingüísticos

No se exige incluir en el formulario de candidatura ningún documento que acredite que las personas candidatas poseen los conocimientos de las lenguas indicadas en el formulario de candidatura, excepto en los casos particulares expresamente previstos en la convocatoria. No obstante, para los perfiles de lingüista, las personas candidatas deberán justificar una tercera lengua y, en su caso, cuarta lengua, de entre las veinticuatro lenguas oficiales de la Unión Europea, precisando el nivel de conocimientos de dicha lengua.

Evaluador de talentos

Para los perfiles de lingüista, y si así lo exige la convocatoria, las personas candidatas deben responder a una serie de preguntas. Las preguntas se basan en los criterios establecidos en la convocatoria y las respuestas son evaluadas por el tribunal. Todas las personas candidatas en un concurso/procedimiento de selección deben responder a todas las preguntas. Una vez completado el documento, deberá añadirlo a su candidatura en el lugar previsto a tal efecto. Las respuestas de cada persona candidata se presentan al tribunal en el mismo formato, a fin de que este pueda realizar una evaluación detallada, objetiva y comparativa de los méritos de todas las personas candidatas.

Formulario de declaración

En caso de que la convocatoria exija que cumplimente una declaración, esta deberá descargarse debidamente cumplimentada en el campo «Declaración» previsto a tal efecto en el momento de la presentación del formulario de candidatura en línea, de conformidad con la convocatoria. Tenga en cuenta que, en ausencia de dicha declaración, o de presentación de una declaración incompleta, la candidatura no será admitida.

4. **EXCLUSIÓN**

Usted será objeto de exclusión, en cualquier etapa de un concurso/procedimiento de selección, si:

— ha creado más de una cuenta;

— ha realizado declaraciones falsas o presentado documentos falsos;

— no ha realizado una o varias pruebas;

— ha copiado durante las pruebas;

— ha intentado ponerse en contacto con un miembro del tribunal de manera no autorizada;

— ha consignado su firma u otro signo distintivo en las pruebas escritas o prácticas corregidas de forma anónima.

Usted podrá ser objeto de exclusión si no ha respetado las instrucciones proporcionadas para las pruebas en línea.

Usted debe demostrar la máxima integridad. Cualquier fraude o intento de fraude dará lugar a una sanción.

5. **COMUNICACIÓN**

En virtud del deber de diligencia que le incumbe, usted deberá adoptar todas las medidas necesarias para que su candidatura en línea, debidamente cumplimentada y a la que habrá adjuntado todos los documentos justificativos necesarios, esté validada en Apply4EP en el plazo que figura en la convocatoria.

Tras la presentación de la candidatura a través de la plataforma Apply4EP, recibirá un mensaje de correo electrónico para confirmar que la inscripción ha sido registrada. Compruebe la carpeta de correo electrónico no deseado.

Si usted no consigue crear una cuenta de Apply4EP o tiene problemas técnicos para ello, le rogamos que escriba a la siguiente dirección: PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu.

Solo se tendrán en cuenta las candidaturas presentadas en Apply4EP. Por lo tanto, no es necesario enviar una solicitud por correo postal, ya sea por correo certificado o por correo no certificado. La Unidad de Captación y Selección de Talento tampoco aceptará la presentación física de candidaturas.

La Unidad de Captación y Selección de Talento se encargará de la comunicación con las personas candidatas hasta la finalización del concurso/procedimiento de selección.

Toda la correspondencia del Parlamento Europeo en relación con el concurso/procedimiento de selección, incluidas las convocatorias a las pruebas y la comunicación de los resultados, se enviará por correo electrónico a la dirección que haya indicado usted en el formulario de candidatura en línea en Apply4EP. Es su responsabilidad consultar con regularidad sus mensajes de correo electrónico y actualizar sus datos personales en su cuenta de Apply4EP.

Se ruega que no llame por teléfono a la Unidad de Captación y Selección de Talento. Formule cualquier pregunta respondiendo al mensaje de confirmación recibido tras la presentación de su candidatura en línea.

En caso de que necesite un certificado de asistencia a las pruebas, deberá enviar su solicitud a la Unidad de Captación y Selección de Talento respondiendo al correo electrónico de convocatoria a la/s prueba/s, una vez finalizada la realización de las mismas.

Con el fin de proteger la independencia del tribunal, queda terminantemente prohibido, so pena de descalificación, cualquier contacto directo o indirecto con el tribunal.

6. **INFORMACIÓN GENERAL**

6.1. **Igualdad de oportunidades**

El Parlamento Europeo vela por que se evite cualquier forma de discriminación.

Practica una política de igualdad de oportunidades y acoge candidaturas sin discriminación por razón de género, color de la piel, origen étnico o social, características genéticas, lengua, religión o convicciones, opiniones políticas o de cualquier otro tipo, pertenencia a una minoría nacional, patrimonio, nacimiento, discapacidad, edad, orientación sexual, estado civil o situación familiar.

6.2. **Solicitudes de acceso de las personas candidatas a información que les concierne**

En el contexto de los concursos y de los procedimientos de selección, se reconoce a las personas candidatas, en las condiciones que se describen a continuación, un derecho específico de acceso a la información que les concierne directa e individualmente. En virtud de este derecho, el Parlamento Europeo puede proporcionar a las personas candidatas, previa solicitud, la siguiente información:

a) si la convocatoria prevé un cuestionario de opción múltiple, las personas candidatas que no hayan superado el cuestionario de opción múltiple o que no figuren entre las personas candidatas que hayan obtenido las mejores puntuaciones como condición de admisión a la siguiente etapa del concurso/procedimiento de selección pueden obtener el listado de sus respuestas y el listado de las respuestas correctas. La solicitud deberá presentarse **en el plazo de un mes** a partir de la fecha de envío del mensaje de correo electrónico en el que se les comuniquen los resultados a través de la cuenta de Apply4EP;

b) si la convocatoria prevé un evaluador de talentos, las personas candidatas que no figuren entre las admitidas a la siguiente etapa del concurso/procedimiento de selección sobre la base de los puntos recibidos en el evaluador de talentos pueden obtener los puntos que se les hayan atribuido por cada una de las preguntas incluidas en el evaluador de talentos. Según el procedimiento, también pueden obtener el listado de sus respuestas y el listado de respuestas correctas en el cuestionario de opción múltiple. La solicitud deberá presentarse **en el plazo de un mes** a partir de la fecha de envío del mensaje de correo electrónico en el que se les comunique la decisión a través de la cuenta de Apply4EP;

c) si la convocatoria prevé una etapa de evaluación de las cualificaciones, las personas candidatas que no hayan sido admitidas a las pruebas pueden obtener los puntos que se les hayan atribuido por cada uno de los principales criterios de la evaluación de las cualificaciones. Según el procedimiento, también pueden obtener el listado de sus respuestas y el listado de respuestas correctas en el cuestionario de opción múltiple y los puntos que se les hayan atribuido por pregunta del evaluador de talentos. La solicitud deberá presentarse **en el plazo de un mes** a partir de la fecha de envío del mensaje de correo electrónico en el que se les comunique la decisión a través de la cuenta de Apply4EP;

d) si la convocatoria prevé pruebas escritas, las personas candidatas que no hayan superado dichas pruebas escritas o que no hayan sido invitadas a las pruebas orales pueden obtener una copia no corregida de dichas pruebas escritas y su ficha de evaluación individual (en la que se especifiquen los puntos que se les hayan atribuido por cada uno de los principales criterios de evaluación). Según el procedimiento, también pueden obtener el listado de sus respuestas y el listado de respuestas correctas en el cuestionario de opción múltiple, los puntos que se les hayan atribuido por pregunta del evaluador de talentos y los puntos que se les hayan atribuido por cada uno de los principales criterios de la evaluación de las cualificaciones. La solicitud deberá presentarse **en el plazo de un mes** a partir de la fecha de envío del mensaje de correo electrónico en el que se les comunique la decisión a través de la cuenta de Apply4EP;

e) las personas candidatas que hayan sido convocadas a las pruebas orales y cuyo nombre no figure en la lista de aptitud solo serán informadas de los puntos que hayan obtenido en las distintas pruebas tras la constitución de dicha lista por el tribunal. Previa solicitud, podrán obtener una copia no corregida de sus pruebas escritas y su ficha de evaluación individual (en la que se especifiquen los puntos que se les hayan atribuido para cada uno de los principales criterios de evaluación) para cada una de las pruebas, tanto escritas como orales, así como, en su caso, según el procedimiento, el listado de sus respuestas y el listado de respuestas correctas en el cuestionario de opción múltiple, los puntos que se les hayan atribuido por pregunta del evaluador de talentos y los puntos que se les hayan atribuido por cada uno de los principales criterios de evaluación de las cualificaciones. La solicitud deberá presentarse **en el plazo de un mes** a partir de la fecha de envío del mensaje de correo electrónico en el que se les comunique la decisión de no incluirles en la lista de aptitud a través de la cuenta de Apply4EP;

f) a las personas candidatas inscritas en la lista de aptitud solo se les informará de que han superado el concurso/procedimiento de selección. No obstante, estas personas candidatas podrán presentar una solicitud de acceso de conformidad con la letra e) anterior. La solicitud deberá presentarse **en el plazo de un mes** a partir de la fecha de envío del mensaje de correo electrónico en el que se les comunique la decisión de incluirles en la lista de aptitud a través de la cuenta de Apply4EP.

Las solicitudes se tratan teniendo presente el carácter secreto de los trabajos del tribunal previsto por el Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea (anexo III, artículo 6), contrario a la divulgación de las posturas adoptadas por el tribunal, así como a la revelación de datos relacionados con las apreciaciones de carácter personal o comparativo sobre las personas candidatas. Las solicitudes también se tratan respetando las normas relativas a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales. El Parlamento responderá a las solicitudes de acceso en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud.

6.3. **Protección de datos personales**

El Parlamento Europeo, como responsable de la organización de los concursos/procedimientos de selección, garantiza que los datos personales de las personas candidatas se traten respetando plenamente el Reglamento (UE) 2018/1725 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2018, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por las instituciones, órganos y organismos de la Unión, y a la libre circulación de esos datos, y por el que se derogan el Reglamento (CE) n.º 45/2001 y la Decisión n.º 1247/2002/CE ([3]), en particular en lo que respecta a su confidencialidad y seguridad.

6.4. **Gastos de viaje y estancia para las pruebas presenciales**

En caso de que se organicen pruebas de forma presencial, las personas candidatas convocadas a las pruebas perciben una contribución para sus gastos de desplazamiento y de estancia. Se les informará de las modalidades y las tarifas aplicables en el momento de la convocatoria a las pruebas.

Importante: Las personas que sean funcionarias y otros agentes sujetos al Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea y régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea a las que se convoque a participar en pruebas organizadas en el marco de un concurso o procedimiento de selección solo podrán acogerse al régimen de reembolso de los gastos de misión si las pruebas se organizan de forma presencial.

La dirección indicada por las personas candidatas en el formulario de candidatura en la plataforma Apply4EP se considerará el lugar a partir del cual se desplazarán al sitio al que se les convoque para las pruebas. No podrá tomarse en consideración ningún cambio de dirección comunicado por las personas candidatas tras el envío de las convocatorias a las pruebas por el Parlamento Europeo, a no ser que este estime que las circunstancias aducidas por las personas candidatas equivalen a un caso de fuerza mayor o a un caso fortuito.

7. **SOLICITUDES DE REVISIÓN — RECLAMACIONES Y RECURSO — RECLAMACIONES DIRIGIDAS AL DEFENSOR DEL PUEBLO EUROPEO**

En el apéndice 3 de la presente guía se ofrece información sobre las solicitudes de revisión, las vías de recurso y las reclamaciones dirigidas al Defensor del Pueblo Europeo.

([3]) DO L 295 de 21.11.2018, p. 39.

Apéndice 1

Cuadro indicativo de los títulos de la Unión Europea que dan acceso a los concursos/procedimientos de selección del grupo de funciones AD ([1]) (se evaluará caso por caso)

PAÍS	Educación de nivel universitario — 4 años o más	Educación de nivel universitario — 3 años al menos
Belgique — België — Belgien	Licence/Licentiaat / 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 de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) / Aggregaat Ingénieur industriel/Industrïeel ingenieur / Master — 60/120 ECTS / Master complémentaire — 60 ECTS ou plus Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) — 30 ECTS Doctorat/Doctoraal Diploma	Bachelor académique (dit «de transition») — 180 ECTS Academisch gerichte Bachelor — 180 ECTS
България	Диплома за висше образование Бакалавър — 240 ECTS / Магистър — 300 ECTS / Доктор Магистър след Бакалавър — 60 ECTS / Магистър след Професионален бакалавър по … — 120 ECTS	
Česko	Diplom o ukončení vysokoškolského studia / Magistr / Doktor	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)
Danmark	Kandidatgrad/Candidatus / Master/Magistergrad (Mag.Art) / Licenciatgrad / Ph.d.-grad	Bachelorgrad (B.A or B. Sc) / Professionsbachelorgrad / Diplomingeniør
Deutschland	Master (alle Hochschulen) / Diplom (Univ.) / Magister / Staatsexamen / Doktorgrad	Bachelor / Fachhochschulabschluss (FH) Staatsexamen (Regelstudienzeit 3 Jahre)

([1]) El acceso a los grados 7 a 16 del grupo de funciones AD está sometido a la condición adicional de haber adquirido una experiencia profesional adecuada de al menos un año.

PAÍS	Educación de nivel universitario — 4 años o más	Educación de nivel universitario — 3 años al menos
Eesti	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) / Magistrikraad / Arstikraad / Hambaarstikraad / Loomaarstikraad / Filosoofiadoktor / Doktorikraad (120–160 ainepunkti)	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) / Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Céim Onórach 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) / Céim Dochtúra / Doctorate	Céim Onórach Bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) / Honours Bachelor Degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng)
Ελλάδα	Πτυχίο (ΑΕΙ πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης) 4 χρόνια (1ος κύκλος) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)	
España	Licenciado / Ingeniero / Arquitecto / Graduado / Máster Universitario / Doctor	Diplomado / Ingeniero técnico Arquitecto técnico / Maestro
France	Maîtrise / MST (maîtrise des sciences et techniques) / MSG (maîtrise des sciences de gestion) DEST (diplôme d'études supérieures techniques) / DRT (diplôme de recherche technologique) DESS (diplôme d'études supérieures spécialisées) / DEA (diplôme d'études approfondies) Master 1 / Master 2 professionnel / Master 2 recherche Diplôme des grandes écoles / Diplôme d'ingénieur / Doctorat	Licence
Hrvatska	Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni prvostupnik / Prvostupnica) Stručni specijalist Master degree (magistar struke) 300 kredit min Magistar inženjer/ magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke / Doktor umjetnosti	Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni prvostupnik / Prvostupnica)

ELI: http://data.europa.eu/eli/C/2023/1264/oj

PAÍS	Educación de nivel universitario — 4 años o más	Educación de nivel universitario — 3 años al menos
Italia	Diploma di Laurea (DL) — da 4 a 6 anni / Laurea specialistica (LS) / Laurea magistrale (LM) / Master universitario di primo livello / Master universitario di secondo livello / Diploma di Specializzazione (DS) / Dottorato di ricerca (DR)	Diploma universitario (3 anni) / Diploma di Scuola diretta a fini speciali (3 anni) / Laurea — L180 crediti
Κύπρος	Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master / Doctorat	
Latvija	Bakalaura diploms (160 kredīti) / Profesionālā bakalaura diploms / Maģistra diploms / Profesionālā maģistra diploms / Doktora grāds	Bakalaura diploms (min. 120 kredīti)
Lietuva	Aukštojo mokslo diplomas / Bakalauro diplomas / Magistro diplomas / Daktaro diplomas / Meno licenciato diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas
Luxembourg	Master / Diplôme d'ingénieur industriel / DESS en droit européen	Bachelor / Diplôme d'ingénieur technicien
Magyarország	Egyetemi oklevél / Alapfokozat — 240 kredit / Mesterfokozat / Doktori fokozat	Főiskolai oklevél / Alapfokozat — 180 kredit vagy annál több
Malta	Bachelor's degree / Master of Arts / Doctorate	Bachelor's degree
Nederland	HBO Bachelor degree HBO/WO Master's degree Doctoraal examen / Doctoraat	Bachelor (WO)
Österreich	Master Magister/Magistra Magister/Magistra (FH) Diplom-Ingenieur/in Diplom-Ingenieur/in (FH) Doktor/in PhD	Bachelor Bakkalaureus/Bakkalaurea Bakkalaureus/Bakkalaurea (FH)

PAÍS	Educación de nivel universitario — 4 años o más	Educación de nivel universitario — 3 años al menos
Polska	Magister / Magister inżynier Dyplom doktora	Licencjat / Inżynier
Portugal	Licenciado / Mestre / Doutor	Bacharel / Licenciado
România	Diplomă de Licență / Diplomă de inginer / Diplomă de urbanist / Diplomă de Master / Diplomă de Studii Aprofundate / Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) / Diplomă de doctor	Diplomă de Licență
Slovenija	Univerzitetna diploma/ Magisterij / Specializacija / Doktorat	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi
Slovensko	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia / bakalár (Bc.) / magister / inžinier / ArtD	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (bakalár)
Suomi/Finland	Maisterin tutkinto — Magister-examen 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	Kandidaatin tutkinto — Kandidatexamen / Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkeshögskoleexamen (min 120 opintoviikkoa — studieveckor)
Sverige	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	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)
United Kingdom	Honours Bachelor degree / Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) / Doctorate	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland
	NOTE: UK diplomas awarded 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.	

ELI: http://data.europa.eu/eli/C/2023/1264/oj

Apéndice 2

Cuadro indicativo de los títulos de la Unión Europea que dan acceso a los concursos/procedimientos de selección del grupo de funciones AST [1] (se evaluará caso por caso)

PAÍS	Educación secundaria (que da acceso a la educación superior)	Educación superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración legal de al menos 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 — Gegradueerde Bachelier (dit «professionnalisant» ou de «type court») / Professioneel gerichte Bachelor — 180 ECTS
България	Диплома за средно образование / Свидетелство за зрелост / Диплома / Диплома за завършено средно образование / Диплома за средно специално образование	Специалист по …
Česko	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseseksamen (HF) / Højere Handelseksamen (HHX) / Højere Afgangseksamen (HA) / Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)
Deutschland	Allgemeine Hochschulreife / Abitur / Fachgebundene Hochschulreife / Fachhochschulreife / Hochschulzugang für beruflich Qualifizierte	
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta

[1] El acceso al grupo de funciones AST está sometido a la condición adicional de haber adquirido una experiencia profesional adecuada de al menos tres años.

PAÍS	Educación secundaria (que da acceso a la educación superior)	Educación superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración legal de al menos dos 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* / Céim Bhaitsiléara / *Ordinary Bachelor Degree* / Dioplóma Náisiúnta (ND, Dip.) / *National Diploma* (ND, Dip.) / Dámhachtain Ardteastas Ardoideachais (120 ECTS) / *Higher Certificate* (120 ECTS)
Ελλάδα	α) Απολυτήριο Γενικού Λυκείου β) Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου γ) Απολυτήριο Τεχνικού — Επαγγελματικού Λυκείου δ) Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου / Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου / Απολυτήριο Γενικού Λυκείου / Απολυτήριο Επαγγελματικού Λυκείου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (ΙΕΚ)
España	Bachillerato Unificado y Polivalente (BUP) + Curso de Orientación Universitaria (COU) / Bachillerato	Técnico superior / Técnico especialista
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)
Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Associate degree Graduate specialist Stručni pristupnik / Pristupnica
Italia	Diploma di scuola secondaria superiore (diploma di maturità o esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore)	Certificato di specializzazione tecnica superiore/attestato di competenza (4 semestri) / Diploma di istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS) / Diploma di istruzione tecnica superiore (ITS) / Diploma universitario (2 anni) / Diploma di Scuola diretta a fini speciali (2 anni)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) / Higher Diploma

ELI: http://data.europa.eu/eli/C/2023/1264/oj
DO C de 4.12.2023

PAÍS	Educación secundaria (que da acceso a la educación superior)	Educación superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración legal de al menos dos años)
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	Brevet de technicien supérieur (BTS) / Brevet de maîtrise / Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) / Diplôme universitaire de technologie (DUT)
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány / Szakközép-iskolai érettségiképesítő bizonyítvány / Érettségi bizonyítvány	Bizonyítvány felsőfokú szakképesítésről
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-E) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma
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)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife-und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom Akademiediplom
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej

PAÍS	Educación secundaria (que da acceso a la educación superior)	Educación superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración legal de al menos dos años)
Portugal	Diploma de Ensino Secundário / Certificado de Habilitações do Ensino Secundário	
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învățământ preuniversitar
Slovenija	Maturitetno spričevalo (Spričevalo o poklicni maturi) (Spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom
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
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år
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) and Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4
	NOTE: UK diplomas awarded 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.	

ELI: http://data.europa.eu/eli/C/2023/1264/oj

Apéndice 3

SOLICITUDES DE REVISIÓN — RECLAMACIONES Y RECURSO — RECLAMACIONES DIRIGIDAS AL DEFENSOR DEL PUEBLO EUROPEO

A. **Solicitudes de revisión**

Usted puede pedir al tribunal que revise las decisiones de:

— no admisión al concurso/procedimiento de selección;

— no convocar a una prueba (escrita u oral);

— no inclusión en la lista de aptitud.

Las solicitudes de revisión se enviarán a través de su cuenta de Apply4EP en un plazo de **diez días naturales a partir de la fecha de envío del mensaje de correo electrónico en el que se notifica la decisión del tribunal**. La persona interesada recibirá una respuesta en el plazo más breve posible.

Una decisión adoptada a raíz de una solicitud de revisión sustituye a la decisión inicial. Por ello, cuando una persona candidata decida presentar una solicitud de revisión de una decisión del tribunal, deberá esperar la decisión del tribunal antes de presentar, en su caso, una reclamación o interponer un recurso judicial contra una decisión que considera que le es lesiva.

B. **Reclamaciones y recursos judiciales**

Si considera que una decisión del tribunal o de la autoridad facultada para proceder a los nombramientos le es lesiva, puede presentar, en cualquier fase del concurso/procedimiento de selección, una reclamación en virtud del artículo 90, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea ([1]).

La reclamación debe dirigirse a:

M. le Secrétaire général
Parlement européen
Bât. Konrad Adenauer
2929 Luxembourg
LUXEMBOURG

Cabe señalar que la autoridad facultada para proceder a los nombramientos no puede modificar ni anular las decisiones de los tribunales de concursos/procedimientos de selección. Si desea impugnar una decisión de un tribunal, puede interponer un recurso directamente ante el Tribunal General de la Unión Europea sin necesidad de haber presentado previamente una reclamación en virtud del artículo 90, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea.

Si desea impugnar una decisión de la autoridad facultada para proceder a los nombramientos, solo podrá interponer recurso contra ella ante el Tribunal General de la Unión Europea si previamente ha presentado una reclamación en virtud del artículo 90, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea.

Los recursos judiciales deben interponerse ante el Tribunal General de la Unión Europea:

Tribunal de l'Union européenne
2925 Luxembourg
LUXEMBOURG

en virtud del artículo 270 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y del artículo 91 del Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea.

La interposición de un recurso ante el Tribunal General de la Unión Europea requiere de forma imperativa la intervención de un/una abogado/a habilitado/a para ejercer en un Estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo.

Los plazos contemplados en los artículos 90 y 91 del Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea que se prevén para estos dos tipos de vías de recurso comienzan a contar, bien a partir de la notificación de la decisión inicial que se considera lesiva, bien, en caso de solicitud de revisión, a partir de la notificación de la decisión adoptada por el tribunal después de la revisión.

([1]) Véase el Reglamento (CEE, Euratom, CECA) n.º 259/68 del Consejo (DO L 56 de 4.3.1968, p. 1), modificado por el Reglamento (CE, Euratom) n.º 723/2004 (DO L 124 de 27.4.2004, p. 1) y, en último lugar, por el Reglamento (UE, Euratom) n.º 1023/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 22 de octubre de 2013, por el que se modifica el Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea y el régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea (DO L 287 de 29.10.2013, p. 15).

C. **Presentación de una reclamación dirigida al Defensor del Pueblo Europeo**

Las personas candidatas, como ciudadanas o residentes de la Unión Europea, pueden presentar una reclamación al Defensor del Pueblo Europeo:

Médiateur européen
1, avenue du Président Robert Schuman — BP 403
67001 Strasbourg Cedex
FRANCE

de conformidad con el artículo 228, apartado 1, del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, y en las condiciones estipuladas en la Decisión 94/262/CECA, CE, Euratom del Parlamento Europeo, de 9 de marzo de 1994, sobre el estatuto del Defensor del Pueblo y sobre las condiciones generales del ejercicio de sus funciones ([2]).

Cabe señalar que la presentación de una reclamación ante el Defensor del Pueblo no conlleva la interrupción del plazo obligatorio establecido en el artículo 91 del Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea para interponer un recurso ante el Tribunal General de la Unión Europea con arreglo al artículo 270 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea. De conformidad con el artículo 228, apartado 1, del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, el Defensor del Pueblo Europeo no instruye reclamaciones cuando los hechos alegados son o han sido objeto de un procedimiento jurisdiccional.

La presentación de una solicitud de revisión, de una reclamación, de un recurso o de una reclamación dirigida al Defensor del Pueblo Europeo no conlleva la interrupción de los trabajos del tribunal.

([2]) DO L 113 de 4.5.1994, p. 15.

ANEXO II

EVALUADOR DE TALENTOS

Para proceder a la selección sobre la base de las cualificaciones, el tribunal del concurso examinará las respuestas dadas por las personas candidatas en el evaluador de talentos.

Se atribuirán a cada respuesta entre 0 y 4 puntos.

El tribunal podrá decidir aplicar a cada criterio de selección una ponderación que refleje su importancia relativa, de 1 a 3. En este caso, se multiplicarán los puntos atribuidos a cada respuesta por el factor de ponderación.

Los puntos de cada persona candidata se sumarán para identificar a aquellas cuyo perfil se adecue mejor a las funciones que deberán desempeñarse.

Para indicar la duración de la experiencia (fecha de inicio — fecha de final), se utilizará la fórmula siguiente: DD/MM/AAAA — DD/MM/AAAA.

Complete los campos siguientes y responda a todos los criterios de selección.

Asegúrese de que las lenguas indicadas en su evaluador de talentos son las mismas que las indicadas en su formulario de candidatura. Si las lenguas 1, 2 y 3 indicadas en su evaluador de talentos no se corresponden con las indicadas en su formulario de candidatura, el tribunal tendrá en cuenta exclusivamente las lenguas indicadas en su formulario de candidatura.

Puede rellenar el evaluador de talentos en su lengua 2 (inglés o francés), lo que facilitará el trabajo del tribunal.

APELLIDOS (en mayúsculas) y nombre:	
Lengua 1 elegida en el formulario de candidatura:	□ Alemán □ Croata □ Lituano □ Húngaro □ Esloveno
Lengua 2 elegida en el formulario de candidatura:	□ Inglés □ Francés
Lengua 3 elegida en el formulario de candidatura:	

N.º	Criterios de selección
1a	**¿Tiene usted títulos universitarios o másteres en traducción, lenguas modernas u otro ámbito lingüístico?** □ Sí □ No
1b	En caso afirmativo, indique: — la denominación del título o títulos: — el nombre de la institución o instituciones universitarias: — las lenguas de que se trata: — las notas obtenidas: — la duración de los estudios:

N.º	Criterios de selección
2a	**¿Tiene usted conocimientos de lenguas oficiales de la Unión Europea distintas de sus lenguas 1, 2 y 3?** □ Sí □ No
2b	En caso afirmativo, especifique las otras lenguas oficiales que conoce, su nivel de conocimientos de esas lenguas (mediante el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas —MCER—) ([1]) y cómo ha adquirido esos conocimientos. Lengua 4: Nivel de conocimientos: Cómo ha adquirido esos conocimientos: Lengua 5: Nivel de conocimientos: Cómo ha adquirido esos conocimientos: (etc.)
3a	**¿Tiene usted experiencia profesional en la traducción de textos o de contenidos audiovisuales, la verificación de textos (de originales en la lengua 1) o la revisión lingüística, adquirida exclusivamente hacia la lengua 1 que ha elegido para este concurso?** □ Sí □ No
3b	En caso afirmativo, indique: — la naturaleza de la experiencia: — la lengua o lenguas utilizadas, especificando claramente las lenguas de origen y la lengua de destino: — la duración de la experiencia:
4a	**¿Tiene usted experiencia profesional en la redacción de textos destinados a su publicación?** □ Sí □ No
4b	En caso afirmativo, indique: — la duración de la experiencia: — el nombre del empleador: — la naturaleza de la experiencia: — sus funciones y nivel de responsabilidad: — la lengua o lenguas utilizadas: — el número de textos y su forma de publicación (prensa, sitios web, etc.):

N.º	Criterios de selección
5a	**¿Tiene usted experiencia profesional en el subtitulado y el doblaje de películas o programas para el cine o la televisión, o en la preparación de emisiones radiofónicas, adquirida exclusivamente en la lengua 1 que ha elegido para este concurso?** □ Sí □ No
5b	En caso afirmativo, indique: — la naturaleza de la experiencia: — sus funciones: — la lengua o lenguas utilizadas, especificando claramente las lenguas de origen y la lengua de destino: — la duración de la experiencia: — el número de películas o programas de que se trata y su duración (expresada en horas): — el número de programas de radio de que se trata y su duración (expresada en horas):
6a	**¿Tiene usted experiencia profesional en la adaptación de textos para productos multimedia o sitios de internet?** □ Sí □ No
6b	En caso afirmativo, indique: — la naturaleza de la experiencia: — la lengua o lenguas utilizadas: — la duración de la experiencia: — el número de adaptaciones de que se trata:
[1] Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas | Europass	