

# **Guía destinada a las personas candidatas al Programa de Acción Positiva 2024**

Tenga en cuenta que solo es posible acceder plenamente en formato digital a las versiones en inglés, francés y alemán de la presente guía.

# ÍNDICE

|  |    |
|--|----|
| <b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....   | 3  |
| <b>2. FASES DEL PROCEDIMIENTO</b> .....  | 3  |
| <b>2.1</b> Cuestionario de opción múltiple .....   | 3  |
| <b>2.2</b> Examen de las condiciones de admisión .....   | 4  |
| <b>2.3</b> Lista de aptitud.....   | 4  |
| <b>3. INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS</b> .....   | 5  |
| <b>3.1</b> Información general .....   | 5  |
| <b>3.1.1</b> Ajustes razonables.....   | 5  |
| <b>3.2</b> Instrucciones para la presentación del expediente completo .....  | 5  |
| <b>3.3</b> Documentos justificativos que se han de adjuntar al expediente.....   | 6  |
| <b>3.3.1</b> Información general.....  | 6  |
| <b>3.3.2</b> Documentos justificativos para las condiciones generales de admisión .....                                      | 6  |
| <b>3.3.3</b> Otros documentos justificativos .....   | 6  |
| <b>4. EXCLUSIÓN</b> .....  | 8  |
| <b>5. COMUNICACIÓN</b> .....   | 8  |
| <b>6. INFORMACIÓN GENERAL</b> .....  | 9  |
| <b>6.1</b> Igualdad de oportunidades .....   | 9  |
| <b>6.2</b> Solicitudes de acceso de las personas candidatas a información que les concierne..                                | 9  |
| <b>6.3</b> Protección de datos personales.....   | 9  |
| <b>SOLICITUDES DE REVISIÓN – RECLAMACIONES Y RECURSOS – RECLAMACIONES<br/>DIRIGIDAS AL DEFENSOR DEL PUEBLO EUROPEO</b> ..... | 10 |
| <b>ANEXO I</b> .....   | 11 |
| <b>ANEXO II</b> .....  | 14 |
| <b>ANEXO III</b> .....   | 18 |

# 1. INTRODUCCIÓN

La inscripción se realiza exclusivamente en la plataforma en línea Apply4EP. Usted deberá seguir rigurosamente todos los pasos hasta la validación electrónica final de su candidatura (incluida dicha validación). Deberá adjuntar, preferentemente en formato PDF, todos los documentos justificativos pertinentes que acrediten que usted reúne las condiciones exigidas en la convocatoria. Estos documentos permitirán al comité de selección 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 acrediten su experiencia profesional, titulaciones académicas y, en su caso, los conocimientos lingüísticos mencionados en el formulario de candidatura.

## 2. FASES DEL PROCEDIMIENTO

### 2.1 Cuestionario de opción múltiple

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

---

### Detalles técnicos

El Parlamento Europeo colabora con un proveedor de servicios (TestWe) para la realización de la prueba en línea.

**Tenga en cuenta que en este momento no es posible acceder digitalmente al programa informático utilizado para la realización de la prueba en línea (para más información, véase el punto 3.1.1 de la presente guía).**

Si usted reúne las capacidades necesarias para utilizar el programa informático para la realización de la prueba, 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 prueba de toda posible modificación de los requisitos técnicos mínimos derivada de una actualización de los programas informáticos.

No son compatibles los sistemas operativos XP, Vista e inferiores, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS inferiores a 10.11, iOS (iPad, iPhone), Android, Chromebook, Linux (Debian, Ubuntu, etc.), las máquinas virtuales y los sistemas operativos de 32 bits.

Usted deberá disponer asimismo de derechos de administrador en el ordenador de sobremesa o portátil que utilice a fin de bloquear, durante la realización de la prueba, el acceso a todas las aplicaciones (documentos, otros programas informáticos, sitios web, etc.) excepto el programa utilizado para la realización de la prueba.

También deberá velar por que la configuración de fecha y hora del ordenador sea correcta y la resolución de 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 prueba).** A fin de probar la aplicación después de la instalación, se le pedirá que realice una prueba inicial de carácter técnico cuando acceda a ella. Esta

prueba inicial de carácter técnico es **obligatoria** y debe realizarse **en el ordenador que vaya a utilizar el día de la prueba**. No se tendrá en cuenta para su puntuación final. Le permitirá familiarizarse con la plataforma y su uso.

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

En el correo electrónico de convocatoria a la prueba podrá encontrar más información e instrucciones sobre el desarrollo de la misma.

En caso de que surja un problema durante la realización de la prueba, **debe llamar inmediatamente al número de teléfono del prestador del servicio (+33 17641 1488)** a fin de solucionar el problema y proseguir la prueba.

En caso de desistimiento, la prueba no se calificará.

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

## 2.2 Examen de las condiciones de admisión

El comité de selección evaluará cada expediente de candidatura **por orden decreciente de la puntuación obtenida en el cuestionario de opción múltiple, siempre que la persona candidata haya obtenido en la prueba una puntuación igual o superior al 50 % y figure entre las veinte mejores puntuaciones**. El comité de selección dejará de evaluar candidaturas una vez que se alcance el número máximo de personas candidatas incluidas en la lista de aptitud. El comité de selección incluirá en la lista a todas las personas candidatas en pie de igualdad para la última plaza.

El comité de selección basará sus decisiones **exclusivamente** en la información facilitada en el formulario de candidatura, que deberá ir **acompañado de documentos justificativos presentados junto con el formulario de candidatura y al mismo tiempo que este**.

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

### Estudios

Las fechas de inicio y finalización y la naturaleza de cada título obtenido, así como las materias cursadas.

### Experiencia profesional

Las fechas de inicio y finalización de cada período de experiencia profesional, así como la **naturaleza exacta de las tareas realizadas**. También debe especificarse el horario laboral o el número de horas trabajadas por día, semana o mes.

### Lenguas

Su lengua 1 y nivel de conocimientos, su lengua 2 y nivel de conocimientos, así como las demás lenguas que domine. Debe especificar su nivel de acuerdo con el [Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas](https://europa.eu/europass/es/common-european-framework-reference-language-skills) (<https://europa.eu/europass/es/common-european-framework-reference-language-skills>).

## 2.3 Lista de aptitud

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

La inclusión del nombre de una persona candidata en la lista de aptitud significa que podrá ser convocada por una de las direcciones generales del Parlamento para una entrevista, pero no constituye ni un derecho ni una garantía de que vaya a ser contratada por la institución.

# 3. INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

## 3.1 Información general

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

Las candidaturas deben presentarse a través de la plataforma en línea Apply4EP. Para crear una cuenta en Apply4EP, haga clic en la opción «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 sus datos personales en caso de que sea necesario.

**Importante:** Si abandona la página sin guardar ni finalizar 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, asegúrese de preparar con suficiente 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 en el momento en que presente su candidatura. Estos documentos deberán demostrar que usted cumple todos los requisitos exigidos en la convocatoria, lo que permitirá al comité de selección verificar la exactitud de la información facilitada. Deberá proporcionar documentos legibles.

No será posible presentar candidaturas después de la fecha y la hora establecidas en la convocatoria. **Se recomienda encarecidamente no esperar hasta el último día para presentar la candidatura.** El Parlamento Europeo no se hace responsable de eventuales problemas técnicos de última hora causados 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 usted tiene alguna discapacidad o se encuentra en una situación particular que pueda plantear dificultades durante el desarrollo de la prueba (por ejemplo, embarazo, lactancia, problemas de salud, tratamiento médico, etc.), deberá indicarlo en su candidatura. Si desea solicitar ajustes razonables, deberá cumplimentar el formulario de solicitud que puede descargar desde la plataforma Apply4EP (bajo el título «Anexo I») y que se publicó junto a la convocatoria y la presente guía. El formulario de solicitud deberá ir 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 examinará la información facilitada en los documentos justificativos a fin de proceder a los ajustes razonables que resulten necesarios.

Usted deberá proporcionar esta información al Servicio Médico del Parlamento Europeo mediante la dirección de correo electrónico que figura en la convocatoria del presente programa. No envíe ninguna información médica a la Unidad de Captación y Selección de Talento.

Tenga en cuenta que en este momento no es posible acceder digitalmente al programa informático utilizado para la realización de la prueba en línea (TestWe). En caso de que surja un problema durante la realización de la prueba, deberá ponerse en contacto con el servicio de asistencia telefónica del prestador del servicio.

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, debe disponer de una ÚNICA cuenta en la plataforma Apply4EP, que se puede crear haciendo clic en «Presentar una candidatura en línea».
2. **Adjunte todos los documentos justificativos exigidos**, preferentemente en formato PDF. 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 plataforma Apply4EP 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 compulsadas.

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 únicamente a modo de información complementaria a los certificados.

**El currículum no se considera un 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 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.

**Usted deberá marcar la casilla correspondiente a la declaración de honor**, con la cual declara por su honor que reúne estas condiciones y que la información facilitada es veraz y completa. No obstante, en el momento de su contratación se le pedirá que presente los documentos que justifiquen que usted reúne las condiciones de admisión.

### 3.3.3 Otros documentos justificativos

Usted deberá proporcionar al comité de selección toda la información y todos los documentos que permitan verificar la exactitud de la información que haya indicado en el formulario de candidatura.

#### **Títulos o certificados que acrediten la conclusión de los estudios**

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

A este respecto, el comité de selección tendrá presentes los diferentes sistemas educativos de los Estados miembros de la Unión Europea (véanse los anexos I y II 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 posee títulos expedidos en un país no perteneciente a la Unión, deberá adjuntar a su candidatura una declaración de equivalencia de sus títulos en la Unión. Para obtener más información sobre el reconocimiento de cualificaciones obtenidas en países no pertenecientes a la Unión, consúltese el [sitio web de las redes ENIC-NARIC](https://www.enic-naric.net/) (<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 comité de selección 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**. Dicha experiencia profesional deberá acreditarse con documentos justificativos. 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 comité de selección pueda valorar la pertinencia de la experiencia respecto de la naturaleza de las funciones. Aunque la plataforma permite adjuntar varios documentos justificativos a su candidatura, si desea presentar varios documentos para la misma experiencia profesional, deberá cargarlos todos en un único 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 procedimiento;
- si, por razones de confidencialidad, usted no puede facilitar dichos certificados de trabajo, **deberá presentar obligatoriamente** en su lugar fotocopias del contrato de trabajo o de la carta de contratación, así como de su primera nómina y de su última nómina;
- para las actividades profesionales por cuenta propia (por ejemplo, trabajo autónomo, profesiones liberales, etc.) se admitirán como documentos justificativos 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 igual o superior a 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 igual o superior a 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 considerará 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 comité de selección puede decidir que se considere como experiencia a tiempo completo un período de experiencia profesional a media jornada. 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 a tiempo completo (es decir, al 100 %).

## Conocimientos lingüísticos

No se exige incluir en el formulario de candidatura ningún documento que acredite que usted posee los conocimientos de las lenguas indicadas en el formulario de candidatura.

## 4. EXCLUSIÓN

Usted será objeto de exclusión en cualquier fase del procedimiento si:

- ha creado más de una cuenta;
- ha realizado declaraciones falsas o presentado documentos falsos;
- no se ha presentado a la prueba;
- ha copiado durante la prueba;
- ha intentado ponerse en contacto con un miembro del comité de selección de manera no autorizada;
- ha consignado su firma u otro signo distintivo en su prueba, que se corrige de forma anónima.

Usted podrá ser objeto de exclusión si no ha respetado las instrucciones proporcionadas para la realización de la prueba 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 no puede encontrar el mensaje.

Si no consigue crear una cuenta de Apply4EP o tiene problemas técnicos para ello, escriba a la siguiente dirección: [PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu](mailto:PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu).

**Solo se tendrán en cuenta las candidaturas presentadas en Apply4EP. Por lo tanto, no debe enviar su candidatura por correo postal, ya sea certificado o 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 durante todo el procedimiento.

Toda la correspondencia del Parlamento Europeo en relación con el Programa de Acción Positiva, incluidas la convocatoria a la prueba y la comunicación de los resultados, se enviará por correo electrónico a la dirección indicada por las personas candidatas 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 la prueba, tras la realización de la misma deberá enviar su solicitud a la Unidad de Captación y Selección de Talento respondiendo al correo electrónico de convocatoria a la prueba.

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

## 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 ningún motivo, ya sea el género, el color de la piel, el origen étnico o social, las características genéticas, la lengua, la religión o las convicciones, las opiniones políticas o de cualquier otro tipo, la pertenencia a una minoría nacional, el patrimonio, el nacimiento, la discapacidad, la edad, la orientación sexual, el estado civil o la situación familiar.

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

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. Por tanto, el Parlamento Europeo podrá proporcionar, previa solicitud, una declaración de las puntuaciones obtenidas en cada sección de la prueba a las personas candidatas que no hayan superado el cuestionario de opción múltiple o que no figuren entre las que hayan obtenido las puntuaciones más altas. La solicitud deberá presentarse a través de la cuenta de Apply4EP **en el plazo de un mes** a partir de la fecha de envío del mensaje de correo electrónico en el que se les comunique el resultado.

Dicha solicitud deberá tratarse teniendo presente el carácter secreto de las actuaciones del comité de selección, conforme a lo dispuesto en el Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea (anexo III, artículo 6), contrario a la divulgación de las posturas adoptadas por el comité de selección, así como a la revelación de datos relacionados con las apreciaciones de carácter personal o comparativo sobre las personas candidatas. La solicitud también deberá tratarse 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 su recepción.

### 6.3 Protección de datos personales

El Parlamento Europeo, como responsable de la organización de los concursos y 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<sup>1</sup>, en particular en lo que respecta a su confidencialidad y seguridad.

## **7. SOLICITUDES DE REVISIÓN – RECLAMACIONES Y RECURSOS – RECLAMACIONES DIRIGIDAS AL DEFENSOR DEL PUEBLO EUROPEO**

En el anexo III 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.

---

<sup>1</sup> DOL 295 de 21.11.2018, p. 39.

## ANEXO I

Cuadro **indicativo** de los títulos de la **Unión Europea** que dan acceso a los concursos/procedimientos de selección del grupo de funciones AD<sub>2</sub> (se evaluará caso por caso):

| PAÍS                               | Educación de nivel universitario de cuatro años o más   | Educación de nivel universitario de tres años o más  |
|------------------------------------|---|--|
| <b>Belgique – België – Belgien</b> | 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)<br>Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS)/ Aggregaat<br>Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur / Master — 60/120 ECTS / Master complémentaire — 60 ECTS ou plus<br>Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) — 30 ECTS<br>Doctorat/Doctoraal Diploma | Bachelor académique (dit «de transition») - 180 ECTS<br>Academisch gerichte Bachelor - 180 ECTS  |
| <b>България</b>                    | Диплома за висше образование Бакалавър — 240 ECTS / Магистър — 300 ECTS / Доктор<br>Магистър след Бакалавър — 60 ECTS / Магистър след Професионален бакалавър по ... — 120 ECTS   |  |
| <b>Česká republika</b>             | Diplom o ukončení vysokoškolského studia / Magistr / Doktor   | Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)  |
| <b>Danmark</b>                     | Kandidatgrad/Candidatus / Master/Magistergrad (Mag.Art) / Licentiatgrad / Ph.d.-grad  | Bachelorgrad (B.A or B. Sc) / Professionsbachelorgrad / Diplomingeniør   |
| <b>Deutschland</b>                 | Master (alle Hochschulen) / Diplom (Univ.) / Magister / Staatsexamen / Doktorgrad   | Bachelor / Fachhochschulabschluss (FH)<br>Staatsexamen (Regelstudienzeit 3 Jahre)  |
| <b>Eesti</b>                       | Rakenduskõrghariduse diplom<br>Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) / Magistrikraad / Arstikraad / Hambaarstikraad / Loomaarstikraad / Filosoofiadoktor / Doktorikraad (120–160 ainepunkti)   | Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) / Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)  |
| <b>Éire/Ireland</b>                | Céim Onórach Bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS) <i>Honours Bachelor Degree (4 years/ 240 ECTS)</i> / Céim Ollscoile <i>University Degree</i> / Céim Mháistir (60-120 ECTS) <i>Master's Degree (60-120 ECTS)</i> / Céim Dochtúra <i>Doctorate</i>   | Céim Onórach Bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) <i>Honours Bachelor Degree (3 years/180 ECTS)</i> (BA, B.Sc, B. Eng) |

2 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.

| <b>PAÍS</b>         | <b>Educación de nivel universitario de cuatro años o más</b>  | <b>Educación de nivel universitario de tres años o más</b>  |
|---------------------|---|---|
| <b>Ελλάδα</b>       | Πτυχίο (ΑΕΙ πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης) 4 χρόνια (1ος κύκλος)<br>Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος)<br>Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)  |   |
| <b>España</b>       | Licenciado / Ingeniero / Arquitecto / Graduado / Máster Universitario / Doctor  | Diplomado / Ingeniero técnico<br>Arquitecto técnico/Maestro   |
| <b>France</b>       | Maîtrise / MST (maîtrise des sciences et techniques) / MSG (maîtrise des sciences de gestion)<br>DEST (diplôme d'études supérieures techniques) / DRT (diplôme de recherche technologique)<br>DESS (diplôme d'études supérieures spécialisées) / DEA (diplôme d'études approfondies)<br>Master 1 / Master 2 professionnel / Master 2 recherche<br>Diplôme des grandes écoles / Diplôme d'ingénieur / Doctorat | Licence   |
| <b>Italia</b>       | 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 |
| <b>Κύπρος</b>       | Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor<br>Master / Doctorat   |   |
| <b>Latvija</b>      | Bakalaura diploms (160 kredīti) / Profesionālā bakalaura diploms / Maģistra diploms / Profesionālā maģistra diploms / Doktora grāds   | Bakalaura diploms (min. 120 kredīti)  |
| <b>Lietuva</b>      | Aukštojo mokslo diplomas / Bakalauro diplomas / Magistro diplomas / Daktaro diplomas / Meno licenciato diplomas   | Profesinio bakalauro diplomas<br>Aukštojo mokslo diplomas   |
| <b>Luxembourg</b>   | Master / Diplôme d'ingénieur industriel / DESS en droit européen  | Bachelor / Diplôme d'ingénieur technicien   |
| <b>Magyarország</b> | Egyetemi oklevél / Alapfokozat – 240 kredit / Mesterfokozat / Doktori fokozat   | Főiskolai oklevél / Alapfokozat – 180 kredit vagy annál több  |
| <b>Malta</b>        | Bachelor's degree / Master of Arts / Doctorate  | Bachelor's degree   |
| <b>Nederland</b>    | HBO Bachelor degree<br>HBO/WO Master's degree<br>Doctoraal examen /Doctoraat  | Bachelor (WO)   |
| <b>Österreich</b>   | Master Magister/Magistra<br>Magister/Magistra (FH)<br>Diplom-Ingenieur/in<br>Diplom-Ingenieur/in (FH)<br>Doktor/in<br>PhD   | Bachelor<br>Bakkalaureus/Bakkalaurea<br>Bakkalaureus/Bakkalaurea (FH)                                       |

| PAÍS                      | Educación de nivel universitario de cuatro años o más  | Educación de nivel universitario de tres años o más   |
|---------------------------|--|---|
| <b>Polska</b>             | Magister / Magister inżynier<br>Dyplom doktora   | Licencjat / Inżynier  |
| <b>Portugal</b>           | Licenciado / Mestre / Doutor   | Bacharel / Licenciado   |
| <b>Republika Hrvatska</b> | Baccalaureus / Baccalaurea<br>(Sveučilišni Prvostupnik / Prvostupnica)<br>Stručni Specijalist<br>Master degree (magistar struke) 300 kredit min<br>magistar inženjer/ magistrica inženjerka (mag. ing).<br>Doktor struke / Doktor umjetnosti   | Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik / Prvostupnica)   |
| <b>România</b>            | 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  |
| <b>Slovenija</b>          | Univerzitetna diploma/ Magisterij / Specializacija / Doktorat  | Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi  |
| <b>Slovensko</b>          | diplom o ukončení vysokoškolského štúdia / bakalár (Bc.) / magister magister/inžinier / ArtD   | diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (bakalár)   |
| <b>Suomi/Finland</b>      | Maisterin tutkinto — Magister-examen<br>Ammattikorkeakoulututkinto —<br>Yrkeshögskoleexamen (min 160 opintoviikkoa — studieveckor)<br>Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen —<br>antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen /<br>Lisensiaatti/Licentiat  | Kandidaatin tutkinto<br>- Kandidatexamen /<br>Ammattikorkeakoulututkinto -<br>Yrkeshögskoleexamen (min 120 opintoviikkoa — studieveckor)  |
| <b>Sverige</b>            | 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) /<br>Licentiatexamen / Doktorsexamen<br>Meriter på avancerad nivå: Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng / Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng<br>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)<br>Meriter på grundnivå:<br>Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor) |
| <b>United Kingdom</b>     | Honours Bachelor degree / Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) / Doctorate<br><b>NOTE:</b><br>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.  | (Honours) Bachelor degree<br>NB: Master's degree in Scotland  |

## ANEXO II

Cuadro **indicativo** de los títulos de la **Unión Europea** que dan acceso a los concursos/procedimientos de selección del grupo de funciones AST<sup>3</sup> (se evaluará caso por caso):

| PAÍS                               | Educación secundaria<br>(que da acceso a la educación superior)   | Educación superior<br>(ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración legal de al menos dos años)   |
|------------------------------------|---|--|
| <b>Belgique – België – Belgien</b> | 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<br>Graduat - Gegradueerde<br>Bachelier (dit «professionnalisant» ou de «type court»)/ Professioneel gerichte Bachelor — 180 ECTS   |
| <b>България</b>                    | Диплома за средно образование / Свидетелство за зрелост / Диплома / Диплома за завършено средно образование / Диплома за средно специално образование   | Специалист по ...  |
| <b>Česká republika</b>             | Vysvědčení o maturitní zkoušce  | Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)   |
| <b>Danmark</b>                     | Bevis for: Studentereksamen<br>Højere Forberedelseseksamen (HF) / Højere Handelseksamen (HHX) / Højere Afgangseksamen (HA) / Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)   | Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)  |
| <b>Deutschland</b>                 | Allgemeine Hochschulreife / Abitur / Fachgebundene Hochschulreife / Fachhochschulreife / Hochschulzugang für beruflich Qualifizierte  |  |
| <b>Eesti</b>                       | Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus<br>Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta  | Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta   |
| <b>Éire/Ireland</b>                | Ardteistiméireacht Grád D3 i 5 ábhar / <i>Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects</i> / Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT) / <i>Leaving Certificate Vocational Programme</i> (LCVP)   | Teastas Náisiúnta / <i>National Certificate</i> / Céim Bhaitsiléara / <i>Ordinary Bachelor Degree</i> / Diplóma Náisiúnta (ND, Dip.) / <i>National Diploma</i> (ND, Dip.) / Dámhachtain Ardteastas Ardoideachais (120 ECTS) / <i>Higher Certificate</i> (120 ECTS) |

<sup>3</sup> 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.

| <b>ΠΑΪΣ</b>         | <b>Educación secundaria<br/>(que da acceso a la educación superior)</b>   | <b>Educación superior<br/>(ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración legal de al menos dos años)</b>   |
|---------------------|---|--|
| <b>Ελλάδα</b>       | α) Απολυτήριο Γενικού Λυκείου<br>β) Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου<br>γ) Απολυτήριο Τεχνικού — Επαγγελματικού Λυκείου<br>δ) Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου<br>Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου / Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου / Απολυτήριο Γενικού Λυκείου / Απολυτήριο Επαγγελματικού Λυκείου | Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)  |
| <b>España</b>       | Bachillerato Unificado y Polivalente (BUP) + Curso de Orientación Universitaria (COU) / Bachillerato  | Técnico superior / Técnico especialista  |
| <b>France</b>       | 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)   |
| <b>Italia</b>       | 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) |
| <b>Κύπρος</b>       | Απολυτήριο  | Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) / Higher Diploma   |
| <b>Latvija</b>      | Atestāts par vispārējo vidējo izglītību<br>Diploms par profesionālo vidējo izglītību  | Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību   |
| <b>Lietuva</b>      | Brandos atestatas   | Aukštojo mokslo diplomas<br>Aukštesniojo mokslo diplomas   |
| <b>Luxembourg</b>   | 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)   |
| <b>Magyarország</b> | Gimnáziumi érettségi bizonyítvány / Szakközépiskolai érettségiképesítő bizonyítvány / Érettségi bizonyítvány  | Bizonyítvány felsőfokú szakképesítésről  |

| <b>PAÍS</b>               | <b>Educación secundaria<br/>(que da acceso a la educación superior)</b>   | <b>Educación superior<br/>(ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración legal de al menos dos años)</b> |
|---------------------------|---|--|
| <b>Malta</b>              | 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 /<br><br>2 A Levels (passes A-E) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent | MCAST diplomas/certificates<br>Higher National Diploma   |
| <b>Nederland</b>          | 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<br>Associate degree (AD)  |
| <b>Österreich</b>         | Matura/Reifeprüfung<br>Reife- und Diplomprüfung<br>Berufsreifeprüfung   | Kollegdiplom<br>Akademiediplom   |
| <b>Polska</b>             | Świadectwo dojrzałości<br>Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego   | Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej   |
| <b>Portugal</b>           | Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário  |  |
| <b>Republika Hrvatska</b> | Svjedodžba o državnoj maturi<br>Svjedodžba o završnom ispitu  | Associate degree<br>Graduate specialist<br>Stručni Pristupnik / Pristupnica  |
| <b>România</b>            | Diplomă de bacalaureat  | Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învățământ preuniversitar   |
| <b>Slovenija</b>          | Maturitetno spričevalo (Spričevalo o poklicni maturi) (Spričevalo o zaključnem izpitu)  | Diploma višje strokovne šole   |
| <b>Slovensko</b>          | vysvedčenie o maturitnej skúške   | absolventský diplom  |
| <b>Suomi/Finland</b>      | Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning (Betyg över avlagd yrkesexamen på andra stadiet)<br><br>Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)  | Ammatillinen opistoasteen tutkinto — Yrkesexamen på institutnivå   |
| <b>Sverige</b>            | Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)   | Högskoleexamen (80 poäng)<br>Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng<br>Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år   |



| PAÍS                         | Educación secundaria<br>(que da acceso a la educación superior)  | Educación superior<br>(ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración legal de al menos dos años)   |
|------------------------------|--|--|
| <p><b>United Kingdom</b></p> | <p>General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E)</p> <p>BTEC National Diploma</p> <p>General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level</p> <p>Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)</p> <p><b>NOTE:</b></p> <p>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.</p> | <p>Higher National Diploma/ Certificate (BTEC)/SCOTVEC</p> <p>Diploma of Higher Education (DipHE)</p> <p>National Vocational Qualifications (NVQ) and Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4</p> |

## ANEXO III

### SOLICITUDES DE REVISIÓN – RECLAMACIONES Y RECURSOS – RECLAMACIONES DIRIGIDAS AL DEFENSOR DEL PUEBLO EUROPEO

#### A. Solicitudes de revisión

Usted puede solicitar al comité de selección que revise una decisión dirigida a usted y que considere que le es lesiva o perjudicial para sus intereses en cualquier fase del presente procedimiento de selección debido a un error o debido a que el comité de selección haya actuado de manera injusta o no haya respetado las normas que regulan el procedimiento.

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 comité de selección**. 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 comité de selección, deberá esperar a la decisión del comité antes de presentar, en su caso, una reclamación o interponer un recurso judicial contra una decisión que considere que le es lesiva.

#### B. Reclamaciones y recursos judiciales

Si considera que una decisión del comité de selección o de la autoridad facultada para proceder a los nombramientos le es lesiva, puede presentar, en cualquier fase del concurso o procedimiento de selección, una reclamación en virtud del artículo 90, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea<sup>4</sup>.

La reclamación debe dirigirse a:

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

También puede presentar la reclamación por correo electrónico en la siguiente dirección: [AR90@europarl.europa.eu](mailto:AR90@europarl.europa.eu). Si opta por presentar la reclamación por correo electrónico, acepta que todas las comunicaciones y la decisión final se envíen a su dirección de correo electrónico. Tenga en cuenta, además, que, si envía su reclamación por correo electrónico, no es necesario enviarla asimismo por correo postal.

Cabe señalar que la autoridad facultada para proceder a los nombramientos no puede modificar ni anular las decisiones de los tribunales de concursos o procedimientos de selección (incluidos los comités de selección). Si desea impugnar una decisión de un comité de selección, 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.

<sup>4</sup> 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).

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, o bien, en caso de solicitud de revisión, a partir de la notificación de la decisión adoptada por el comité de selección después de la revisión.

### **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 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 (94/262/CECA, CE, Euratom)<sup>5</sup>.

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 comité de selección.

---

<sup>5</sup> DOL 113 de 4.5.1994, p. 15.