

# PARLAMENTO EUROPEO

## **Guía destinada a los candidatos a concursos organizados por el Parlamento Europeo**

### **1. INTRODUCCIÓN**

Desarrollo del concurso Un concurso se compone de varias etapas en las que compiten los candidatos. Está abierto a todos los ciudadanos de la Unión Europea que, en la fecha límite fijada para la presentación de las candidaturas, reúnan los criterios exigidos. Ofrece a todos los candidatos 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.

Los candidatos que superan el concurso son inscritos en una lista de aptitud a la que recurrirá el Parlamento Europeo para proveer el puesto.

Toda referencia contenida en la presente guía a personas de sexo masculino se entenderá hecha igualmente a personas de sexo femenino, y a la inversa.

Para cada concurso se constituye un tribunal compuesto por miembros designados por la administración y por el Comité de Personal. Los trabajos de este tribunal son secretos y se desarrollan conforme a lo dispuesto en el anexo III del Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea <sup>(1)</sup>.

Para admitir o rechazar a un candidato, el tribunal se atiene estrictamente a las condiciones de admisión recogidas en la convocatoria de concurso. Los candidatos no pueden hacer valer su admisión a un concurso o a un procedimiento de selección anteriores.

Con el fin de seleccionar a los mejores candidatos, el tribunal compara sus prestaciones para valorar su aptitud para ejercer las funciones que se describen en la convocatoria de concurso. En consecuencia, el tribunal no solo debe evaluar el 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 se desarrolla por lo general durante un período cuya duración puede variar entre 6 y 9 meses, en función del número de candidatos inscritos.

---

<sup>(1)</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).

## 2. ETAPAS DEL CONCURSO

El concurso se desarrollará con arreglo a las siguientes etapas:

- recepción de los expedientes de candidatura,
- preselección,
- pruebas,
- inscripción en la lista de reserva.

### 2.1 Recepción de los expedientes de candidatura

Si decide presentar su candidatura, deberá inscribirse en línea siguiendo rigurosamente todas las etapas hasta la validación final electrónica de su candidatura. Deberá adjuntar, preferiblemente en formato PDF, todos los documentos justificativos pertinentes que acrediten que usted reúne las condiciones exigidas en la convocatoria de concurso, de modo que el tribunal pueda comprobar la exactitud de la información.

La inscripción en línea a través de la aplicación «Apply4EP» es la única forma de presentar la candidatura.

Tenga en cuenta que la aplicación Apply4EP permite cargar documentos, hasta un máximo de 3 MB por documento y en los formatos .doc, .docx, .gif, .jpg, .txt, .pdf, .png y .rtf, que acrediten la experiencia profesional, las titulaciones académicas y los conocimientos lingüísticos mencionados en el formulario de candidatura.

### 2.2 Fase de preselección

La fase de preselección consta de dos etapas:

- a. un cuestionario de opción múltiple y
- b. un evaluador de talentos.

La autoridad facultada para proceder a los nombramientos constituye la lista de los candidatos que han presentado su expediente de candidatura conforme a las modalidades y el plazo establecidos, y la transmite al tribunal junto con los expedientes de candidatura.

Estos candidatos son convocados a la prueba de preselección, consistente en responder a un cuestionario de opción múltiple por ordenador. La corrección de la prueba se hará por ordenador.

Los candidatos recibirán a través de su cuenta de Apply4EP ejemplos de las preguntas e instrucciones sobre los pasos que deben darse para realizar la prueba.

El evaluador de talentos figura en el anexo III de la presente guía. **Debe usted completarlo y cargarlo en Apply4EP en la sección Otras lenguas (distintas de la lengua 1 y la lengua 2 indicadas) - Documentos justificativos de la candidatura.**

Para seleccionar a los candidatos que serán convocados a las pruebas escritas, el tribunal verificará, por orden decreciente de las notas obtenidas en la prueba de cuestionario de opción múltiple, el cumplimiento de las condiciones generales y específicas.

A continuación, el tribunal procede a evaluar las candidaturas con las cualificaciones (títulos, conocimientos lingüísticos y experiencia profesional) **más pertinentes** en relación con la naturaleza de las funciones y los criterios de selección indicados en la convocatoria de concurso.

El tribunal basará su evaluación **exclusivamente** en las respuestas facilitadas por el candidato en el evaluador de talentos, hasta que el número de candidatos coincida con el número de personas que pueden pasar a la etapa siguiente del concurso.

Para proceder a la selección sobre la base de las cualificaciones, el tribunal del concurso examinará las respuestas dadas por los candidatos 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 candidato se sumarán para identificar a las personas cuyo perfil se adecue mejor a las funciones que deberán desempeñarse.

En el caso de que varios candidatos obtengan la misma nota para la última plaza disponible, todos ellos serán admitidos a la etapa siguiente del concurso. No se examinarán los formularios de candidatura y los evaluadores de talentos que queden por debajo de este umbral.

### 2.3 Pruebas

Todas las pruebas son obligatorias y eliminatorias. El número máximo de candidatos admitidos a las pruebas se fija en la convocatoria de concurso.

En la sección B.3 de la convocatoria de concurso figuran la descripción y la puntuación de las pruebas.

#### Características técnicas - Pruebas en línea

Para las pruebas realizadas en línea el Parlamento recurre a un proveedor de servicios.

Deberá usted contar, por lo tanto, con un ordenador equipado con un sistema operativo:

- ✓ Microsoft Windows 7 o posterior, o Apple OS X 10.10 «Yosemite» o posterior para MAC
- ✓ 1 GB de espacio libre en el disco duro
- ✓ una cámara conectada o integrada en el ordenador
- ✓ una conexión a internet
- ✓ 4 GB de RAM

Los sistemas operativos XP, Vista e inferiores, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS inferiores a 10.10, IOS (Ipad, Iphone), Android, Chromebook, máquina virtual, Linux (Debian, Ubuntu, etc.) no son válidos.

Deberá usted disponer asimismo de los derechos de administrador para el ordenador a fin de bloquear el acceso a todas las aplicaciones (documentos, otros programas informáticos, sitios web, etc.) distintas de la del prestador del servicio durante la prueba.

Asimismo, deberá usted velar por que la fecha y la hora estén bien configuradas en el ordenador y por que la resolución de la pantalla sea la correcta.

**El candidato deberá descargar, instalar, verificar y probar la aplicación al menos una semana antes de la realización de la prueba.** A fin de poder probar la aplicación después de la instalación, se le pedirá que realice una prueba de requisitos previos de carácter técnico cuando acceda a ella. **Esta prueba de requisitos previos de carácter técnico es obligatoria**, pero no contará para la nota. Le permitirá familiarizarse con la aplicación y su uso.

**Todos los antivirus del ordenador deberán desactivarse durante la prueba.**

En caso de que, en cualquier fase del concurso, encuentre usted un problema técnico, deberá informar a la Unidad de Selección de Personal por correo electrónico a [PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu](mailto:PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu) o a través de su cuenta Apply4EP, indicando claramente el número y el título del concurso y el problema encontrado, a fin de que podamos estudiar el asunto y adoptar medidas correctoras en caso necesario.

**El día de la prueba:** Durante la realización de la prueba, adopte todas las disposiciones necesarias para no tener que abandonar su ordenador. En la «Guía del candidato», que recibirá junto con la carta de convocatoria a la prueba, figura más información sobre el desarrollo de la prueba y lo que se puede y no se puede hacer durante la misma.

**En caso de que surja un problema durante la realización de la prueba, debe usted ponerse inmediatamente en contacto con el prestador del servicio llamando al número +33 1 83 62 09 28** a fin de solucionar el problema y proseguir de la prueba.

En caso de abandono del candidato, no se calificarán las pruebas.

Por razones de organización, las pruebas podrán tener lugar en el mismo día, pero se calificarán en el orden en el que figuran en la convocatoria de concurso. De ese modo, si un candidato no alcanza el mínimo exigido en una prueba, el tribunal no calificará la prueba siguiente.

#### *2.4 Liste de reserva*

En la lista de reserva se inscribe únicamente el número máximo de candidatos fijado en la convocatoria de concurso. La lista se hará pública con los nombres de los candidatos seleccionados.

El hecho de que el nombre de un candidato figure en la lista de reserva significa que podrá ser convocado 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 Consideraciones generales

Previamente a la inscripción, lea detenidamente las condiciones que se exigen en la convocatoria de concurso en materia de experiencia profesional, formación y competencias lingüísticas. Debe usted tomar conocimiento de la convocatoria de concurso y la presente guía y aceptar sus condiciones. Se invita a los candidatos a presentarse a los puestos para los que reúnan, como mínimo, los criterios exigidos y para los que puedan acreditar las competencias requeridas.

El Parlamento Europeo ofrece una plataforma en línea, Apply4EP, que permite presentar candidaturas a sus concursos. Se encuentra disponible en la dirección siguiente: <https://apply4ep.gestmax.eu>. Para crear una cuenta en Apply4EP, deberá usted clicar en la pestaña «Presentar en línea la candidatura» que se encuentra al final de la convocatoria de concurso y seguir las instrucciones.

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

Prepare con antelación todos los documentos justificativos que deba adjuntar, ya que el formulario de candidatura debe cumplimentarse en una única etapa. **Importante:** Apply4EP no dispone aún de sistema para guardar una candidatura que no esté terminada. Por consiguiente, si se abandona la página sin haber terminado de cumplimentar el formulario de candidatura, se perderá toda la información cargada y se deberá repetir el proceso desde el principio.

**Deberá usted cumplimentar en línea** el formulario de candidatura y adjuntar, preferentemente en formato PDF, todos los documentos justificativos necesarios. **Debe completar el evaluador de talentos e indicar claramente su lengua 3 en la declaración de conocimientos lingüísticos (anexo III). Una vez completado el documento, debe cargar el formulario de candidatura en la sección Otras lenguas (distintas de la lengua 1 y la lengua 2 indicadas) - Documentos justificativos de la candidatura.** No será posible realizar la inscripción tras el vencimiento del plazo establecido en la convocatoria de concurso. Se recomienda vivamente 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.

Los documentos, de cualquier tipo, que no se envíen adjuntos en el momento de la inscripción en línea no se tomarán en consideración.

La Unidad de Selección de Personal no aceptará la entrega de candidaturas en mano.

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 y facilitar toda la información pertinente para que la Administración pueda adoptar, si es posible, todas las medidas necesarias dentro del límite de lo razonable. En su caso, deberá precisar en el formulario de candidatura cualquier medida que considere necesaria para facilitar su participación en las pruebas. Para que tal solicitud pueda ser tenida en cuenta, los candidatos

deberán enviar un certificado expedido por su autoridad nacional o un certificado médico. Se examinarán los documentos justificativos a fin de proceder a los ajustes razonables que resulten necesarios.

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

1. Presente la candidatura en línea utilizando el enlace indicado en la convocatoria de concurso y cumplimente rigurosamente los campos de todas las pantallas que lo componen, etapa por etapa. Para ello, debe usted 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, previamente numerados y convertidos preferentemente a formato PDF. La plataforma Apply4EP permite cargar un documento de **hasta 3 MB por cada experiencia profesional, cada titulación académica y cada conocimiento lingüístico, así como el cuestionario del evaluador de talentos y la declaración de conocimientos lingüísticos.**
3. Valide la candidatura siguiendo las instrucciones de la aplicación y dentro del plazo establecido en la convocatoria de concurso. Una vez validado el formulario de candidatura no se podrán realizar modificaciones ni añadir documentos al mismo.

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

#### **3.3.1**

#### **Información general**

Los documentos, preferentemente en formato PDF, que deben adjuntarse durante la inscripción en línea no deben llevar la mención «copia certificada conforme».

Las referencias a sitios web no se consideran documentos a tal efecto.

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

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

No podrá usted remitirse a inscripciones a otros concursos o procedimientos de selección ni a otros documentos ya presentados con motivo de candidaturas anteriores.

**Si en cualquier fase del concurso se constata que los datos facilitados en el formulario de candidatura son inexactos, no son confirmados por los documentos exigidos al efecto o no corresponden a todas las condiciones de la convocatoria de concurso, o que usted ha creado más de una cuenta, su admisión se declarará nula y se pondrá fin a su participación en el concurso.**

#### **3.3.2 Documentos justificativos para las condiciones generales**

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

- es nacionales 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,
- posee el conocimiento de las lenguas 1 y 2 indicadas en el formulario de candidatura.

**Deberá usted marcar la casilla correspondiente a la declaración de honor.** Al marcar dicha casilla, 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 y el evaluador de talentos**

Debe usted 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**

Deberá usted presentar, como documentos adjuntos al formulario de inscripción en línea, preferentemente en formato PDF, los títulos de enseñanza secundaria, títulos universitarios o certificados que acrediten estudios del nivel exigido en la convocatoria de concurso. A este respecto, el tribunal tendrá presentes las distintas estructuras educativas de los Estados miembros de la Unión Europea (anexos I y II de la presente guía).

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 la pertinencia de los títulos respecto de la naturaleza de las funciones.

Cuando se trate de justificar formaciones técnicas o profesionales o cursos de perfeccionamiento o especialización, deberá usted 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 adjuntará 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 el candidato **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 usted presentar varios documentos para la misma experiencia profesional, deberá cargarlos todos por medio de un solo 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,
- si, por razones de confidencialidad, los candidatos 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.

- **Conocimientos lingüísticos**

Para los perfiles lingüísticos, y si así lo exige la convocatoria de concurso, deberá usted justificar una tercera lengua y, en su caso, una cuarta lengua de entre las 24 lenguas oficiales de la Unión Europea, completando la declaración y precisando el nivel de conocimientos de dicha lengua (anexo III).

- **Evaluador de talentos**

Deberá usted responder a una serie de preguntas. Las preguntas se basarán en los criterios establecidos en la convocatoria de concurso y el tribunal evaluará las respuestas. Todos los candidatos al concurso responderán al conjunto de las preguntas. De este modo, las respuestas de cada candidato serán presentadas al tribunal conforme a una misma estructura, lo que le ayudará a evaluar de manera atenta y objetiva los méritos comparativos de todos los candidatos.

#### **4. EXCLUSIÓN**

Quedará usted excluido si:

- en cualquier fase del concurso se constata que los datos facilitados en el formulario de candidatura son inexactos o dichos datos no son confirmados por los documentos exigidos al efecto o no cumplen todas las condiciones de la convocatoria de concurso;
- ha creado usted más de una cuenta;
- se pone usted en contacto directa o indirectamente con los miembros del tribunal.

#### **5. COMUNICACIÓN**

En virtud del deber de diligencia que le incumbe, deberá usted adoptar todas las medidas necesarias para que su formulario de inscripción en línea, debidamente cumplimentado y al que habrán adjuntado todos los documentos justificativos necesarios, esté validado en



Apply4EP en el plazo que figura en la convocatoria de concurso. La plataforma Apply4EP generará un mensaje de correo electrónico para confirmar que la candidatura ha sido presentada válidamente y que la inscripción ha sido registrada.

**Solo se tendrán en cuenta las candidaturas presentadas a través de Apply4EP. Por lo tanto, es inútil enviar una candidatura por correo postal, certificado o no. La Unidad de Selección de Personal tampoco aceptará la entrega de candidaturas en mano.**

Toda la correspondencia del Parlamento Europeo en relación con el concurso, 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 el momento de inscribirse en línea. Le incumbe a usted de consultar con regularidad sus mensajes de correo electrónico y actualizar sus datos personales en caso de que estos cambien. La comunicación con los candidatos (incluidas la convocatoria a las pruebas y la comunicación de los resultados) se efectuará únicamente en la lengua de notificación elegida por los candidatos.

Con el fin de proteger la independencia del tribunal, queda terminantemente prohibida a los candidatos, so pena de exclusión del procedimiento, cualquier intervención directa o indirecta ante el tribunal.

La Unidad de Selección de Personal se encargará de la comunicación con los candidatos hasta la finalización del procedimiento de selección. Si usted dispone ya de una cuenta Apply4EP, puede escribir a través de ella. Si aún no dispone de ella, puede escribir a la dirección siguiente: [PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu](mailto:PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu)

## **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 acepta las candidaturas sin discriminación por razón de género, raza, color, 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 los candidatos a información que les concierne*

En el contexto del concurso, se reconoce a los candidatos, en las condiciones que se describen a continuación, un derecho específico de acceso a información que les concierne directa e individualmente. En virtud de este derecho, el Parlamento Europeo puede proporcionar a los candidatos, previa solicitud, la información adicional siguiente:

- a) los candidatos que no hayan superado las pruebas escritas o que no figuren entre los convocados a las pruebas orales podrán obtener una copia de dichas pruebas y una copia de las fichas de evaluación individual en las que constan las apreciaciones formuladas

por el tribunal; 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;

- b) los candidatos que hayan sido convocados a las pruebas orales y cuyo nombre no figure en la lista de reserva solo serán informados de los puntos obtenidos en las distintas pruebas tras la constitución de la lista de reserva por el tribunal; previa solicitud, podrán obtener una copia de sus pruebas escritas y, para cada una de las pruebas, tanto escritas como orales, una copia de las fichas de evaluación individuales en las que constan las apreciaciones formuladas por el tribunal; 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 reserva;
- c) los candidatos inscritos en la lista de aptitud solo serán informados de que han superado todas las pruebas.

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) y respetando las normas relativas a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales.

### **6.3 Protección de datos personales**

El Parlamento Europeo, como responsable de la organización del concurso, garantiza que los datos personales de los candidatos 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 (*Diario Oficial de la Unión Europea* L 295 de 21 de noviembre de 2018), en particular en lo que respecta a su confidencialidad y seguridad.

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

Los candidatos convocados a las pruebas perciben una contribución a 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.

La dirección indicada por los candidatos en el formulario de candidatura 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 los candidatos tras el envío de las convocatorias a las pruebas por el Parlamento Europeo, a no ser que este estime que las circunstancias aducidas por los candidatos equivalen a un caso de fuerza mayor o a un caso fortuito.

## **7. SOLICITUDES DE REVISIÓN - VÍAS DE RECURSO - RECLAMACIONES DIRIGIDAS AL DEFENSOR DEL PUEBLO EUROPEO**

En el anexo II 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.

## ANEXO I

Cuadro **indicativo** de los títulos que dan acceso a los procedimientos de selección del grupo de funciones AD<sup>1</sup>.

PAÍS	Educación de nivel universitario – 4 años o más	Educación de nivel universitario – 3 años al menos
<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) Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS)/ Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel 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
<b>България</b>	Диплома за висше образование Бакалавър — 240 ECTS / Магистър — 300 ECTS / Доктор 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) Staatsexamen (Regelstudienzeit 3 Jahre)
<b>Eesti</b>	Rakenduskõrghariduse diplom 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 Bhaitsiléara (4 bliana/240 ECTS) <i>Honours Bachelor Degree</i> (4 years/ 240 ECTS) / Céim Ollscoile <i>University Degree</i> / Céim Mháistir (60-120 ECTS) <i>Master's Degree</i> (60-120 ECTS) / Céim Dochtúra <i>Doctorate</i>	Céim Onórach Bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) <i>Honours Bachelor Degree</i> (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng)
<b>Ελλάδα</b>	Πτυχίο (ΑΕΙ πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης) 4 χρόνια (1ος κύκλος) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)	
<b>España</b>	Licenciado / Ingeniero / Arquitecto / Graduado / Máster Universitario / Doctor	Diplomado / Ingeniero técnico Arquitecto técnico/Maestro
<b>France</b>	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
<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

(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.

<b>Κύπρος</b>	Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor 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 licenciatu diplomas	Profesinio bakalauro diplomas 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 HBO/WO Master's degree Doctoraal examen /Doctoraat	Bachelor (WO)
<b>Österreich</b>	Master Magister/Magistra Magister/Magistra (FH) Diplom-Ingenieur/in Diplom-Ingenieur/in (FH) Doktor/in PhD	Bachelor Bakkalaureus/Bakkalaurea Bakkalaureus/Bakkalaurea (FH)
<b>Polska</b>	Magister / Magister inżynier Dyplom doktora	Licencjat / Inżynier
<b>Portugal</b>	Licenciado / Mestre / Doutor	Bacharel / Licenciado
<b>Republika Hrvatska</b>	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)
<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 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)
<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) / 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)
<b>United Kingdom</b>	Honours Bachelor degree / Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) / Doctorate	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland



## ANEXO II

### SOLICITUDES DE REVISIÓN - VÍAS DE RECURSO - RECLAMACIONES DIRIGIDAS AL DEFENSOR DEL PUEBLO EUROPEO

Si usted se considera perjudicados por una decisión puede solicitar la revisión de dicha decisión, presentar un recurso o dirigir una reclamación al Defensor del Pueblo Europeo <sup>(1)</sup>.

#### Solicitudes de revisión

Puede usted pedir al tribunal que revise las decisiones de:

- no convocarles a la prueba escrita, y
- no convocarles a las pruebas orales.

La decisión de no inscribir a un candidato en la lista de reserva no puede ser revisada por el tribunal.

Las solicitudes de revisión, que deben estar motivadas, se enviarán a través de su cuenta 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**. El interesado recibirá una respuesta en el plazo más breve posible.

#### Vías de recurso

- Se puede presentar una reclamación en virtud del artículo 90, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea <sup>(2)</sup>, dirigida a:

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

Puede recurrirse a esta posibilidad en todas las fases del concurso.

Cabe señalar que el tribunal goza de un amplio poder de apreciación, resuelve con absoluta independencia y adopta decisiones que no pueden ser modificadas por la autoridad facultada para proceder a los nombramientos. Ese poder de apreciación únicamente está sometido a control en caso de infracción manifiesta de las normas por las que se rigen los trabajos. En ese

---

<sup>(1)</sup> La presentación de una reclamación, de un recurso o de una reclamación al Defensor del Pueblo Europeo no conlleva la interrupción de los trabajos del tribunal.

<sup>(2)</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).

caso, la decisión del tribunal puede impugnarse 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.

- Puede interponerse un recurso 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.

Esta posibilidad solo es aplicable a las decisiones adoptadas por el tribunal.

En el caso de las decisiones administrativas por las que se deniega el acceso, y que estén motivadas por la no conformidad de la candidatura con las condiciones de admisión al concurso contempladas en la sección B.1 de la convocatoria de concurso, solo se podrá interponer recurso contra ellas ante el Tribunal General de la Unión Europea si previamente se ha presentado la reclamación indicada más arriba.

La interposición de un recurso ante el Tribunal General de la Unión Europea requiere de forma imperativa la intervención de un abogado habilitado 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.

### **Reclamaciones dirigidas al Defensor del Pueblo Europeo**

Como cualquier ciudadano de la Unión Europea, puede presentarse 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 (DO L 113 de 4.5.1994).

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 no instruye reclamaciones cuando los hechos alegados son o han sido objeto de un procedimiento jurisdiccional.

# ANEXO III - EVALUADOR DE TALENTOS y DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Lengua 3

CONCURSO PE/AD/260/2021

Profesional de las lenguas y la interculturalidad (AD 5)

Evaluador de talentos

*Para proceder a la selección sobre la base de las cualificaciones, el tribunal del concurso examinará las respuestas dadas por los candidatos 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 candidato se sumarán para identificar a las personas 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 datos siguientes y responda a todos los criterios de selección.*

<b>APELLIDOS y nombre:</b>	
<b>Lengua 1 elegida en el impreso de candidatura:</b>	<input type="checkbox"/> lengua española <input type="checkbox"/> lengua danesa <input type="checkbox"/> lengua alemana <input type="checkbox"/> lengua estonia <input type="checkbox"/> lengua griega <input type="checkbox"/> lengua irlandesa <input type="checkbox"/> lengua italiana <input type="checkbox"/> lengua neerlandesa <input type="checkbox"/> lengua portuguesa <input type="checkbox"/> lengua finesa

N.º	Criterios de selección
-----	------------------------



1a	<p><b>¿Tiene usted títulos universitarios o másteres en traducción, lenguas modernas u otro ámbito lingüístico?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Si            <input type="checkbox"/> No</p>
1b	<p>En caso afirmativo, indique:</p> <p>- la denominación del título:</p> <p>el/los nombre(s) de la institución universitaria / las instituciones universitarias:</p> <p>- las lenguas de que se trata:</p> <p>- la(s) nota(s) obtenida(s):</p> <p>- la duración de los estudios:</p>
2	<p><b>Especifique su nivel de conocimientos de las lenguas 2 y 3 (mediante el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas [MCER]<sup>3</sup>) conforme a lo indicado en su impreso de candidatura. Indique cómo ha adquirido estos conocimientos.</b></p> <p><b><u>Lengua 2:</u></b></p> <p><b><u>Lengua 3:</u></b></p>
3a	<p><b>¿Tiene usted conocimientos de lenguas oficiales de la Unión Europea distintas de las indicadas en la respuesta a la pregunta 2?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Si            <input type="checkbox"/> No</p>
3b	<p>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]<sup>4</sup>) y cómo ha adquirido esos conocimientos.</p> <p>Lengua 4:</p> <p>Lengua 5:</p> <p>(etc.)</p>

<sup>3</sup> [Common European Framework of Reference | Europass](#)

<sup>4</sup> [Common European Framework of Reference | Europass](#)

4a	<p><b>¿Tiene usted experiencia profesional en la traducción de textos o de contenidos audiovisuales, la verificación de textos o la revisión lingüística?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Si            <input type="checkbox"/> No</p>
4b	<p>En caso afirmativo, indique:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la naturaleza de la experiencia o experiencias:</li> <li>- la lengua o lenguas utilizadas:</li> <li>- la duración de la experiencia o experiencias:</li> </ul>
5a	<p><b>¿Tiene usted experiencia profesional en la redacción de textos destinados a su publicación?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Si            <input type="checkbox"/> No</p>
5b	<p>En caso afirmativo, indique:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la duración de la experiencia o experiencias:</li> <li>- el nombre del empleador:</li> <li>- la naturaleza de la experiencia o experiencias:</li> <li>- su función y nivel de responsabilidad:</li> <li>- la lengua o lenguas utilizadas:</li> <li>- el número de textos:</li> </ul>
6a	<p><b>¿Tiene usted experiencia profesional en el subtulado y el doblaje de películas y/o programas para el cine o la televisión, o en la preparación de emisiones radiofónicas?</b></p>

	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
6b	<p>En caso afirmativo, indique:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la naturaleza de la experiencia o experiencias:</li> <li>- su función o funciones:</li> <li>- la lengua o lenguas utilizadas:</li> <li>- la duración de la experiencia o experiencias:</li> <li>- el número de películas y/o programas de que se trata:</li> <li>- el número de programas de radio de que se trata:</li> </ul>
	<p><b>¿Tiene usted experiencia profesional en la adaptación de textos para productos multimedios o sitios de internet?</b></p> <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
	<p>En caso afirmativo, indique:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la naturaleza de la experiencia o experiencias:</li> <li>- la lengua o lenguas utilizadas:</li> <li>- la duración de la experiencia o experiencias:</li> </ul>

CONCURSO PE/AD/260/2021

Profesional de las lenguas y la interculturalidad (AD 5)

DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO DE LA LENGUA 3 y otras lenguas

APELLIDOS y nombre \_\_\_\_\_

<b>Lengua 3 - Otras lenguas (distintas de la lengua 1 y la lengua 2 indicadas)</b>	<b>Lengua 4 - Otras lenguas (distintas de la lengua 1 y la lengua 2 indicadas)</b>	<b>Lengua 5 - Otras lenguas (distintas de la lengua 1 y la lengua 2 indicadas)</b>
<b>Conocimientos MCER</b>	<b>Conocimientos MCER</b>	<b>Conocimientos MCER</b>

\_\_\_\_\_  
Firma del candidato

Fecha

Hecho en \_\_\_\_\_