

Guía para las personas candidatas del Programa de Acción Positiva 2026

Índice

Índice	2
1. Introducción	3
2. Etapas del procedimiento	3
2.1 Prueba de opciones múltiples	3
Detalles técnicos	3
2.2 Examen del cumplimiento de las condiciones de admisión	4
Estudios	4
Experiencia profesional	4
Lenguas	4
2.3 Lista de personas candidatas seleccionadas	4
3. Instrucciones para la presentación de candidaturas	4
3.1 Consideraciones generales	4
Ajustes razonables	5
3.2 Instrucciones para la presentación del expediente de candidatura cumplimentado	6
3.3 Documentos justificativos que se han de adjuntar al expediente	6
Consideraciones generales	6
Documentos justificativos para las condiciones generales de admisión	6
Otros documentos justificativos	7
4. Exclusión	8
5. Información general	8
5.1 Igualdad de oportunidades	8
5.2 Solicitudes de acceso de las personas candidatas a información que les concierne	9
5.3 Protección de datos personales	9
6. Solicitudes de revisión – Reclamaciones y recursos – Reclamaciones dirigidas al Defensor del Pueblo Europeo	9
6.1 Solicitudes de revisión	9
6.2 Reclamaciones y recursos judiciales	10
6.3 Presentación de una reclamación dirigida al Defensor del Pueblo Europeo	11
ANEXO I – Titulaciones que dan acceso al grupo de funciones IV	12
ANEXO II – Titulaciones que dan acceso al grupo de funciones III y al grupo de funciones II	16

1. Introducción

Para postularse al Programa de Acción Positiva, debe usted presentar su candidatura y los correspondientes documentos justificativos en línea, utilizando la plataforma Apply4EP. Deberá seguir rigurosamente todos los pasos hasta la validación electrónica final de su candidatura (incluida dicha validación).

Para cada programa se crea un panel de selección, cuyos miembros son nombrados por la administración y el comité de personal. Sus actuaciones son confidenciales y se llevan a cabo de conformidad con el Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea.

2. Etapas del procedimiento

2.1 Prueba de opciones múltiples

Si ha presentado su candidatura, se le convocará a realizar una prueba consistente en responder un cuestionario de opciones múltiples por ordenador, cuya corrección se realizará de forma automatizada. El cuestionario de opciones múltiples consta de un máximo de 30 preguntas correspondientes a los siguientes ámbitos: conocimiento de la Unión Europea, razonamiento verbal y juicio situacional. A través de su cuenta de Apply4EP, recibirá ejemplos de preguntas, así como instrucciones sobre el modo de realizar la prueba de opciones múltiples.

Detalles técnicos

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

Tenga en cuenta que, por el momento, el programa informático utilizado para la realización de la prueba en línea no cuenta con opciones de accesibilidad digital (para más información, véase el punto 3.1.1 de la presente guía).

Si está en condiciones de 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 10.15 o posterior para MAC;
- una capacidad de 2 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 recomiendan 8 GB)

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.

También deberá disponer 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.

Por otro lado, deberá asegurarse de que la configuración de fecha y hora del ordenador sea correcta y la resolución de pantalla sea la adecuada.

Debe descargar, instalar, verificar y probar la plataforma con suficiente antelación. A fin de probar la aplicación después de la instalación, se le pedirá que realice una prueba inicial de carácter técnico. Esta prueba inicial de carácter técnico es **obligatoria** y debe realizarse **en el mismo 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 estar desactivados mientras 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, **deberá llamar inmediatamente al número de teléfono del prestador del servicio (+33 1 76 41 14 88)** a fin de solucionar el problema y proseguir la prueba.

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

2.2 Examen del cumplimiento de las condiciones de admisión

El comité de selección evaluará el expediente de candidatura de cada persona candidata **en orden decreciente de los puntos obtenidos en la prueba de opciones múltiples.** El comité de selección dejará de evaluar candidaturas una vez que se alcance un número 1,5 veces mayor al del número máximo de personas candidatas para la lista de reserva. El comité de selección evaluará a todas las personas candidatas empatadas en el último puesto.

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

En el formulario de candidatura debe indicar detalladamente sus estudios, formación, experiencia profesional y conocimientos lingüísticos, tal como se indica a continuación:

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.**

Lenguas

Su lengua 1 y nivel de conocimientos, su lengua 2 y nivel de conocimientos, y las demás lenguas que conozca. 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 personas candidatas seleccionadas

La lista de personas candidatas seleccionadas se distribuirá a los servicios de Recursos Humanos del Parlamento de conformidad con las disposiciones establecidas en la convocatoria.

La inclusión del nombre de una persona candidata en dicha lista 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.

3. Instrucciones para la presentación de candidaturas

3.1 Consideraciones generales

Previamente a la presentación de su candidatura, deberá comprobar minuciosamente que cumple todas las condiciones de admisión consultando la convocatoria y la presente guía y tomando debida nota de 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.

Si tiene dificultades para crear una cuenta en Apply4EP o experimenta problemas técnicos, póngase en contacto con PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu.

Las candidaturas presentadas en Apply4EP después de vencido el plazo no se tomarán en consideración. No espere hasta el último día para presentar su candidatura. El Parlamento Europeo no se hace responsable de problemas técnicos de última hora causados por una sobrecarga del sistema.

La Unidad de Captación y Selección de Talento se encargará de gestionar toda la comunicación con las personas candidatas a lo largo del procedimiento. Toda la correspondencia, incluidas las convocatorias a las pruebas y la comunicación de los resultados, se le enviará a la dirección de correo electrónico que haya especificado en su candidatura en Apply4EP. Es recomendable que revise su correo electrónico periódicamente (incluida la carpeta de correo no deseado) y mantenga actualizados sus datos personales en Apply4EP.

Se ruega que no llame por teléfono a la Unidad de Captación y Selección de Talento. Puede realizar sus preguntas respondiendo al mensaje de confirmación recibido por correo electrónico tras la recepción de su candidatura en línea.

En caso de que necesite un certificado de asistencia a las pruebas, solicítelo respondiendo al mensaje de correo electrónico en el que se le convoca a la prueba.

Ajustes razonables

Si 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 correspondiente formulario de solicitud, que puede descargar desde la plataforma Apply4EP bajo el título «Anexo I» (inglés) o «Anexo II» (en francés) y que se ha publicado junto con la convocatoria y con la presente guía. Se le pedirá que adjunte documentos justificativos que respalden su solicitud. Esta documentación puede incluir notas y certificados médicos o pruebas de ajustes razonables previos, como, en su caso, ajustes o adaptaciones concedidos en exámenes que haya realizado anteriormente durante sus estudios. Se examinará la información facilitada en los documentos justificativos a fin de proceder a los ajustes razonables que resulten necesarios.

Deberá enviar esta información al Servicio Médico del Parlamento Europeo utilizando la dirección de correo electrónico específica 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 el programa informático utilizado para la realización de la prueba en línea (TestWe) no es **actualmente accesible para las personas candidatas que utilizan lectores de pantalla, lupas y programas informáticos de conversión de voz a texto ni para las que tienen una discapacidad auditiva**. En caso de que surja un problema durante la realización de la prueba, deberá ponerse en contacto por teléfono con el servicio de asistencia del prestador del servicio. Se adoptarán medidas alternativas, cuando proceda, para los candidatos que soliciten ajustes razonables, siempre que su solicitud sea aprobada por el Servicio Médico del Parlamento.

Tenga en cuenta que debe presentar una nueva solicitud de ajustes razonables para cada procedimiento al que presente su candidatura, ya que el Servicio Médico no conserva registros de solicitudes anteriores por razones de protección de datos. Puede volver a usar los documentos justificativos de solicitudes anteriores siempre que su discapacidad o situación médica no hayan cambiado desde entonces.

3.2 Instrucciones para la presentación del expediente de candidatura cumplimentado

1. **Presente la candidatura en línea** utilizando el enlace que figura en la convocatoria y cumplimente meticulosamente 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:** es su responsabilidad aportar documentos legibles (preferentemente en formato PDF). La plataforma Apply4EP permite cargar documentos de hasta **5 MB**.
3. **Valide** su candidatura. Una vez validada, **ya no podrá hacer modificaciones ni añadir documentos**.

Importante: Si abandona la página sin guardar ni finalizar el formulario de candidatura o si expira la sesión de Apply4EP (duración máxima: 120 minutos), perderá toda la información cargada y deberá reiniciar el proceso desde el principio. Por lo tanto, se recomienda encarecidamente preparar con suficiente antelación todos los documentos justificativos que se deban adjuntar.

Tras presentar la candidatura a través de la plataforma Apply4EP, recibirá un mensaje de correo electrónico para confirmar que la candidatura ha sido registrada. Compruebe la carpeta de correo electrónico no deseado si no encuentra el mensaje en la bandeja de entrada.

3.3 Documentos justificativos que se han de adjuntar al expediente

Consideraciones generales

Los documentos que deben cargarse durante la presentación de 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 pueden adjuntarse como mera información complementaria. **El currículum no se considera un documento justificativo.**

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

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 plena posesión de sus derechos civiles;
- se encuentra en situación regular respecto a las leyes de reclutamiento al servicio militar que le sean aplicables;
- reúne las garantías de integridad adecuadas para el ejercicio de sus funciones;
- tiene una discapacidad que suponga una deficiencia igual o superior al 20 %;

Deberá marcar la casilla para declarar por su honor que reúne estas condiciones y que la información facilitada es veraz y completa. Se le pedirá que proporcione documentos que demuestren su discapacidad durante la comprobación de la admisibilidad que tendrá lugar después de la prueba de opciones múltiples. En el momento de su contratación se le pedirá que presente los documentos que justifiquen que reúne las demás condiciones de admisión.

Otros documentos justificativos

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.

Diplomas o certificados que acrediten la finalización satisfactoria de los estudios

Deberá presentar, como documentos adjuntos a la candidatura en línea, sus títulos de educación secundaria o superior, o los títulos universitarios o certificados que acrediten la **conclusión de los estudios** del nivel exigido en el anuncio antes de la fecha límite para la presentación de candidaturas. Es su responsabilidad facilitar documentos legibles.

El comité de selección tendrá en cuenta las diferencias entre los 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 correspondiente. Si usted posee títulos expedidos en un país no perteneciente a la Unión, deberá aportar una declaración de equivalencia de sus títulos en la Unión en caso de que se le contrate. Para obtener más información sobre el reconocimiento de cualificaciones obtenidas en países no pertenecientes a la Unión, consulte 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 usted 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.

Experiencia profesional

Se tendrán en cuenta todos los períodos de experiencia profesional solo si esta ha sido **adquirida después de la obtención del título o diploma exigido**. Para cada experiencia profesional que describa, usted deberá cargar documentos justificativos que la acrediten. Los documentos justificativos deberán incluir:

- **la duración y el nivel de la experiencia profesional y**
- **una descripción detallada** del trabajo realizado.

Los documentos justificativos pueden incluir 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. Determinados tipos de experiencia profesional se tendrán en cuenta en los términos que se detallan a continuación.

- Experiencia profesional en voluntariado: se acepta cuando esté regulada por un contrato o un acuerdo formal equivalente y su duración sea igual o superior a cinco meses a tiempo completo. Podrá tenerse en cuenta un máximo de un año de voluntariado.
- Prácticas remuneradas o no remuneradas: se aceptan cuando no formen parte de un ciclo de estudios y su duración sea igual o superior a cinco meses a tiempo completo. Podrá tenerse en cuenta un máximo de un año de prácticas. 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: se considerará trabajo a tiempo completo si está cubierto por un contrato laboral, independientemente de que el permiso se haya disfrutado a tiempo completo o parcial.
- Estudios de doctorado: se aceptan por un máximo de tres años, siempre que el doctorado se haya obtenido efectivamente.
- Trabajo a tiempo parcial: computado 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 de un trabajo a tiempo completo podrá computarse como trabajo a tiempo completo (es decir, al 100 %).

Conocimientos lingüísticos

No se exige incluir en el expediente 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:

- crea más de una cuenta;
- realiza declaraciones falsas o presenta documentos falsos;
- no se presenta a la prueba o abandona antes de finalizarla;
- no respeta las normas durante la realización de la prueba;
- intenta ponerse en contacto con un miembro del comité de selección de manera no autorizada;
- consigna su firma u otro signo distintivo en su prueba, que se corrige de forma anónima.

Podrá ser usted objeto de exclusión si no respeta las instrucciones proporcionadas para la realización de la prueba en línea.

Usted debe demostrar la máxima integridad. Cualquier fraude o intento de fraude podrá ser objeto de sanción.

5. Información general

5.1 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.

5.2 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 de opciones múltiples a las personas candidatas que no hayan superado dicha prueba 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), que impide la divulgación de las posturas adoptadas por el comité de selección, así como 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 a información en el plazo de un mes a partir de su recepción.

5.3 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/CE¹, en particular en lo que respecta a su confidencialidad y seguridad ([Política de privacidad](#)).

6. Solicitudes de revisión – Reclamaciones y recursos – Reclamaciones dirigidas al Defensor del Pueblo Europeo

6.1 Solicitudes de revisión

Usted puede solicitar una revisión de una decisión del comité de selección que le afecte negativamente: por ejemplo, si el comité decide no permitirle pasar a la siguiente fase del programa o no incluirle en la lista de personas candidatas seleccionadas.

La finalidad del procedimiento de revisión es permitir que el comité de selección modifique la decisión impugnada si lo considera justificado. El comité de selección revisará su evaluación y confirmará su decisión original o adoptará una nueva decisión que la sustituya.

Según reiterada jurisprudencia, la convicción personal de una persona candidata en cuanto a la forma en que debe evaluarse su candidatura o su rendimiento no es relevante para el comité de selección y no puede tenerse en cuenta.

Usted dispondrá de diez días naturales para presentar una solicitud de revisión a partir del día siguiente a la recepción del correo electrónico en el que se le notifique la decisión del comité de selección (e incluido dicho día). Deberá presentar la solicitud respondiendo al correo electrónico en el que se le notifique la decisión, indicando claramente que solicita una revisión de la decisión del comité de selección. Se le enviará un acuse de recibo lo antes posible.

¹ DO L 295 de 21.11.2018, p. 39, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2018/1725/oj>.

Una decisión adoptada a raíz de una solicitud de revisión sustituye a la decisión inicial. Por ello, si usted decide presentar una solicitud de revisión de una decisión del comité de selección, deberá esperar a la decisión final del comité (esto es, la confirmación de su decisión inicial o la adopción de una nueva decisión) antes de, en su caso, presentar una reclamación o interponer un recurso judicial contra la decisión que considere lesiva.

6.2 Reclamaciones y recursos judiciales

Si usted 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 Europea².

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. 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.

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.

² Véase el Reglamento (CEE, Euratom, CECA) n.º 259/68 del Consejo (DO L 56 de 4.3.1968, p. 1, ELI: [http://data.europa.eu/eli/reg/1968/259\(1\)/oj](http://data.europa.eu/eli/reg/1968/259(1)/oj)), modificado por el Reglamento (CE, Euratom) n.º 723/2004 (DO L 124 de 27.4.2004, p. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2004/723/oj>) 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, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2013/1023/oj>).

6.3 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

en virtud del artículo 228, apartado 1, del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y de conformidad con las condiciones establecidas en el Reglamento (UE, Euratom) 2021/1163 del Parlamento Europeo, de 24 de junio de 2021, por el que se fijan el Estatuto y las condiciones generales de ejercicio de las funciones del Defensor del Pueblo (Estatuto del Defensor del Pueblo Europeo) y por el que se deroga la Decisión 94/262/CECA, CE, Euratom³.

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 de Justicia 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.

³ DO L 253 de 16.7.2021, p. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2021/1163/oj>.

ANEXO I – Titulaciones que dan acceso al grupo de funciones IV

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

PAÍS	Educación de nivel universitario de cuatro años o más	Educación de nivel universitario de tres años o más
Belgique / België / Belgien	Licence Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Agrégation Ingénieur industriel Doctorat	Bachelor académique (180 crédits)
Belgique / België / Belgien	Licentiaat Master Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Aggregaat Industrieel ingenieur Doctoraal diploma	Academisch gerichte bachelor (180 ECTS)
България	Диплома за висше образование Бакалавър Магистър	
Česká republika	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)
Danmark	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licentiatgrad ph.d.-grad	Bachelorgrad (B.A or B. S) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør
Deutschland	Hochschulabschluss/Fachhochschulabschluss Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad	Fachhochschulabschluss Bachelor
Eesti	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)
Éire / Ireland	Céim onóracha bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS) Céim ollscoile Céim mháistir (60-120 ECTS) Dochtúireacht	Céim onóracha bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)
Éire / Ireland	Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) University degree Master's degree (60-120 ECTS)	Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)

ΠΑΪΣ	Educación de nivel universitario de cuatro años o más	Educación de nivel universitario de tres años o más
	Doctorate	
Ελλάδα	Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)	
España	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor	Diplomado/Ingeniero técnico
France	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat	Licence
Italia	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)	Diploma di laurea – L (breve)
Κύπρος	Πανεπιστημιακό Πτυχίο / Bachelor Master Doctorate	
Latvija	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā bakalaura diploms Doktora grāds	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)
Lietuva	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas
Luxembourg	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien
Magyarország	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)
Malta	Bachelor's degree Master of Arts Dottorat	Bachelor's degree
Nederland	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat	WO-bachelor HBO-bachelor degree Baccalaureus of 'Ingenieur'
Österreich	Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel	Fachhochschuldiplom/Bakkalaureus/Bakka laurea

PAÍS	Educación de nivel universitario de cuatro años o más	Educación de nivel universitario de tres años o más
Polska	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora	Licencjat/Inżynier
Portugal	Licenciado Mestre Doutorado	Bacharel licenciado
Republika Hrvatska	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)
România	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor	Diplomă de licență
Slovenija	Univerzitetna diploma Magisterij Specializacija Doktorat	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi
Slovensko	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/inžinier ArtD.	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)
Suomi / Finland	Maisterin tutkinto Ammattikorkeakoulututkinto (min. 160 opintoviikkoa) Tohtorin tutkinto joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen Lisensiaatti	Kandidaatin tutkinto Ammattikorkeakoulututkinto (min. 120 opintoviikkoa)
Suomi / Finland	Magisterexamen Yrkeshögskoleexamen (min. 160 studieveckor) Antingen (Doktorsexamen) 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Licentiat	Kandidatexamen Yrkeshögskoleexamen (min. 120 studieveckor)
Sverige	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) - Licentiatexamen - Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: - Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng - Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: - Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng - Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)
United Kingdom	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc)	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland

PAÍS	Educación de nivel universitario de cuatro años o más	Educación de nivel universitario de tres años o más
	Doctorate NOTA: Los títulos del Reino Unido expedidos hasta el 31 de diciembre de 2020 se aceptan sin necesidad de certificación de equivalencia. Los títulos del Reino Unido expedidos a partir del 1 de enero de 2021 deben ir acompañados de una certificación de equivalencia expedida por una autoridad competente de un Estado miembro de la UE.	

ANEXO II – Titulaciones que dan acceso al grupo de funciones III y al grupo de funciones II

Cuadro **indicativo** de los títulos de la **Unión Europea** que dan acceso a los concursos / procedimientos de selección del grupo de funciones III y el grupo de funciones II (se evaluará caso por caso):

PAÍS	Educación secundaria (que da acceso a la educación superior)	Educación superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración legal de al menos dos años)
Belgique / België / Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS) Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES) Diplôme d'enseignement professionnel	Candidature Graduat Bachelor
Belgique / België / Belgien	Diploma secundair onderwijs Getuigschrift van hoger secundair onderwijs Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Kandidaat Gegradueerde Professioneel gerichte bachelor
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)
Danmark	Bevis for: - Studentereksamen - Højere Forberedelseseksamen (HF) - Højere Handelseksamen (HHX) - Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife	
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta
Éire / Ireland	Ardteistiméireacht Grád D3, i 5 ábhar Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT)	Teastas Náisiúnta Gnáthchéim bhaitisiléara Diplóma náisiúnta (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS)
Éire / Ireland	Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	National Certificate Ordinary bachelor degree National diploma (ND, Dip.) Higher Certificate (120 ECTS)
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)

PAÍS	Educación secundaria (que da acceso a la educación superior)	Educación superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración legal de al menos dos años)
France	Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore Attestato di competenza (4 semestri)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including Systems of Knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma
Nederland	Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/Akademiediplom
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej
Portugal	Diploma do ensino secundário Certificado de habilitações do ensino secundário	

PAÍS	Educación secundaria (que da acceso a la educación superior)	Educación superior (ciclo superior no universitario o ciclo universitario corto de una duración legal de al menos dos años)
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (colegiu universitar) Învățământ preuniversitar
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom
Suomi / Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus Todistus yhdistelmäopinnoista	Ammatillinen opistoasteen tutkinto
Suomi / Finland	Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Betyg över kombinationsstudier	Yrkesexamen på institutnivå
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkehögskoleexamen, 1–3 år
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level - 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level) NOTA: Los títulos del Reino Unido expedidos hasta el 31 de diciembre de 2020 se aceptan sin necesidad de certificación de equivalencia. Los títulos del Reino Unido expedidos a partir del 1 de enero de 2021 deben ir acompañados de una certificación de equivalencia expedida por una autoridad competente de un Estado miembro de la UE.	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4