EU/now

GUÍAS DE ESTUDIO · CONOCIMIENTOS DE LA UE

Concursos internos · el examen de la Comisión

Conocimientos de la UE

Todo lo que pregunta la prueba de conocimientos de la UE de los concursos internos de la Comisión, explicado con los textos oficiales: las instituciones, las competencias de la Comisión, cómo decide el Colegio y las prioridades 2024-2029, con cada respuesta explicada.



MCMLI — MMVII

I	PARIS	18 IV 1951
II	ROMA	25 III 1957
III	BRUXELLES	8 IV 1965
IV	LUXEMBOURG	17 II 1986
V	MAASTRICHT	7 II 1992
VI	AMSTERDAM	2 X 1997
VII	NICE	26 II 2001
VIII	LISBOA	13 XII 2007

5	20	25 h	133	1
PARTES	CAPÍTULOS	DE ESTUDIO GUIADO	PREGUNTAS RESUELTAS	TEST COMPLETO EN EPSOMETRO

EU-now.com

Edición 1 · noviembre de 2026

Licencia personal: los datos del comprador van impresos al pie de cada página.

MUESTRA GRATIS · La guía completa: eu-now.com/guides/eu-knowledge-internal

DENTRO DE ESTA GUÍA

Conocimientos de la UE: qué incluye esta guía

Todo lo que pregunta la prueba de conocimientos de la UE de los concursos internos de la Comisión, explicado con los textos oficiales: las instituciones, las competencias de la Comisión, cómo decide el Colegio y las prioridades 2024-2029, con cada respuesta explicada.

20
capítulos de lecciones

25 h
de estudio guiado

133
preguntas, cada respuesta explicada opción por opción

58
fuentes oficiales citadas y comprobadas

Explicado, no solo enumerado

Cada capítulo explica la materia desde la base: cómo funciona, los parecidos que confunden, las trampas, con casos resueltos. Dónde leer más es un extra, no el contenido.

Comprobado dos veces

Cada dato se cita de su fuente oficial y se comprueba palabra por palabra. Cada pregunta la volvió a juzgar a ciegas un revisor independiente; lo discutible se retiró.

Cada opción explicada

Para cada pregunta: por qué la respuesta correcta es correcta, qué falla en cada una de las demás opciones, la trampa que usa y el capítulo que repasar.

Un test completo incluido

Tu código personal para el test completo cronometrado en EPSOmetro está en la última página: hazlo cuando tu tabla esté completa.

CÓMO ES UNA SOLUCIÓN

2.1.1 · A

El artículo 2 del TUE establece que la Unión se funda en los valores del respeto a la dignidad humana, la libertad, la democracia, la igualdad, el Estado de Derecho y el respeto de los derechos humanos, incluidos los derechos de las personas pertenecientes a minorías. Este es el artículo que enumera los valores; otros artículos los protegen o organizan las instituciones.

B El artículo 7 es el procedimiento que protege los valores del artículo 2 frente a una violación grave; hace referencia a ellos, pero no los establece.

C El artículo 19 se refiere al Tribunal de Justicia de la Unión Europea, que garantiza el respeto del Derecho; no enumera los valores.

D El artículo 13 enumera las instituciones de la Unión y su marco institucional, no los valores en los que se funda la Unión.

Trampa: El falso gemelo: el artículo 7 siempre aparece junto a los valores, por lo que se confunde con su origen.

Repasa: **Instituciones: Los Tratados, las competencias y los actos jurídicos p. 12**

ANTES DE EMPEZAR

Hola, soy EUgenio. De aquí a tu prueba, soy tu entrenador.



Mi trabajo es prepararte para la prueba de conocimientos de la UE. El recorrido tiene 5 partes y 20 capítulos, unas 25 horas de trabajo. Abro cada parte diciéndote qué hacer y cuánto lleva, y te espero al final de cada capítulo para decirte cómo te ha ido y adónde ir después.

Siempre sabes dónde estás: la barra de arriba de cada página indica tu parte, cada capítulo dice su paso de 20 y la tabla de progreso, dos páginas más adelante, es tu marcador. Márcala sobre la marcha.

La meta es el test completo en EPSOmetro, con el código personal de la última página. Hazlo cuando tengas marcadas todas las líneas de tu tabla.

Tu primer paso: El examen y tu plan de estudio, p. 7. Vamos allá.

Tu recorrido

1. **El examen y tu plan de estudio** — p. 7 · unas 1 h
2. **La estructura institucional de la UE** — p. 11 · unas 7 h
3. **Las competencias de la Comisión según los Tratados** — p. 57 · unas 5 h
4. **Cómo toma decisiones la Comisión** — p. 97 · unas 6 h
5. **Las prioridades de la Comisión para el período 2024–2029** — p. 151 · unas 6 h
6. **Test completo en EPSOmetro** — p. 205

CÓMO SE HA COMPROBADO ESTA GUÍA

Cada afirmación de las lecciones se ha cotejado palabra por palabra con el texto oficial del que procede: los Tratados, el Reglamento interno de la Comisión y los documentos de la Comisión citados en cada capítulo. Cada pregunta ha sido juzgada de nuevo, a ciegas, por un revisor independiente; se ha eliminado toda pregunta cuya respuesta correcta pudiera discutirse.

ÍNDICE

Índice

Parte 1 · El examen y tu plan de estudio 7
Empieza aquí · El examen: 30 preguntas, cuatro áreas 8
Parte 2 · La estructura institucional de la UE 11
Instituciones · Los Tratados, las competencias y los actos jurídicos 12
Instituciones · Parlamento, Consejo Europeo y Consejo 20
Instituciones · Tribunales, el BCE, el Tribunal de Cuentas y otros órganos 27
Instituciones · Cómo se elabora una ley 35
Instituciones · Adhesión, retirada y actuación en el extranjero 43
Soluciones de la parte 2 50
Parte 3 · Las competencias de la Comisión según los Tratados 57
Atribuciones de la Comisión · La Comisión en los Tratados 58
Atribuciones de la Comisión · Actos delegados y actos de ejecución 67
Atribuciones de la Comisión · Garante de los Tratados 75
Atribuciones de la Comisión · La Comisión y el presupuesto 83
Soluciones de la parte 3 91
Parte 4 · Cómo toma decisiones la Comisión 97
Gobernanza · Colegialidad y reuniones del Colegio 98
Gobernanza · Procedimiento escrito, habilitación y delegación 107
Gobernanza · El Presidente, los gabinetes y los servicios centrales 116
Gobernanza · Del programa a la propuesta 125
Gobernanza · Ética y gobierno corporativo 134
Soluciones de la parte 4 143
Parte 5 · Las prioridades de la Comisión para el período 2024–2029 151
Prioridades · Las Orientaciones Políticas y los programas de trabajo 152
Prioridades · Competitividad: un diagnóstico, múltiples instrumentos 160
Prioridades · Capacidad de defensa, preparación y seguridad interior 168
Prioridades · Democracia, vivienda, competencias, empleo y agricultura 176
Prioridades · Europa Global y la propuesta de presupuesto para el período 2028-2034 184
Soluciones de la parte 5 191
Fichas de la víspera 199
Tu test completo en EPSOmetro 205

1 El examen y tu plan de estudio
p. 7 · unas 1 h
ESTÁS AQUÍ

2 La estructura institucional de la UE
p. 11 · unas 7 h

3 Las competencias de la Comisión según los Tratados
p. 57 · unas 5 h

4 Cómo toma decisiones la Comisión
p. 97 · unas 6 h

5 Las prioridades de la Comisión para el período 2024–2029
p. 151 · unas 6 h

6 Test completo en EPSOmetro
p. 205

1

El examen y tu plan de estudio

Treinta preguntas, cuatro áreas, aproximadamente un minuto por pregunta. Esta parte te indica qué se pregunta en el examen, de dónde proceden las preguntas, cómo se construyen las opciones incorrectas y en qué orden debes estudiar, para que cada hora que dediques después de esta vaya a lo que da puntos.

EUGENIO

Lee este capítulo una vez, con calma: veinte minutos. Luego márcalo en tu tabla de progreso y pasa directamente a la siguiente parte. No empieces a practicar antes de conocer las seis trampas.

Empieza aquí: El examen: 30 preguntas, cuatro áreas (p. 8)



EMPIEZA AQUÍ · EL EXAMEN: 30 PREGUNTAS, CUATRO ÁREAS

El examen: 30 preguntas, cuatro áreas

El examen de conocimientos sobre la UE es la parte de un concurso interno que puedes preparar paso a paso: un conjunto cerrado de textos, la mayoría de ellos sobre la institución en la que ya trabajas. Saber de qué se nutre te indica qué debes leer y qué puedes dejar de lado.

Paso 1 de 20 · Unos 20 min

AL FINAL DE ESTE CAPÍTULO SABRÁS

- Puedes indicar el formato del examen y la nota mínima para aprobarlo
- Puedes nombrar las cuatro áreas y los textos oficiales en los que se basa cada una
- Puedes reconocer las seis formas en que se construye una opción incorrecta
- Puedes planificar tu estudio en el orden más eficaz

De qué se trata

En la ronda de 2026 de los concursos internos de la Comisión, el examen tuvo la misma estructura en todos los concursos generalistas: **30 preguntas de opción múltiple**, por ordenador, en tu **lengua 2** (inglés, francés o alemán). Los concursos de administradores concedían **30 minutos**; los de asistentes, **40 minutos**. La nota mínima era de **15 sobre 30**.

Dos consecuencias. En primer lugar, tienes un minuto por pregunta, o poco más: no hay tiempo para deducir una respuesta desde cero, así que el examen premia los datos que reconoces al instante. En segundo lugar, con la mitad de los puntos se aprueba, pero un concurso clasifica: toma 15 como suelo y apunta a 24.

Estas cifras describen la ronda de 2026. Tu propia convocatoria es la que manda: comprueba en ella el número de preguntas, el tiempo y la nota mínima antes de planificar.

Las cuatro áreas y en qué se basa cada una de ellas

El examen abarca cuatro áreas. Las convocatorias no indican ponderaciones y no se publica ningún programa oficial fuera de la Comisión. Lo que sí se puede saber es el conjunto de textos en los que se basa cada área, y ese conjunto es breve.

Nuestro examen completo en EPSOmetro reparte sus 30 preguntas en 7, 7, 6 y 10. El mayor peso de las prioridades es una hipótesis de trabajo, basada en lo que contaron los candidatos tras los exámenes de 2026, no un dato oficial. Prepara las cuatro áreas; no puedes permitirte saltarte ninguna.

Si ya has preparado una oposición general, ten en cuenta la diferencia. Allí, las preguntas de conocimientos versan sobre el derecho de los Tratados y las políticas de la UE. Aquí, dos de las cuatro áreas se refieren a la propia Comisión: su reglamento interno, sus métodos de trabajo y su programa actual, textos que los manuales generales sobre la UE rara vez tratan.

ÁREA	LO QUE PREGUNTA	TEXTOS FUNDAMENTALES	EN NUESTRO EXAMEN COMPLETO
1 · La estructura institucional de la UE	Las siete instituciones, quién nombra y controla a quién, cómo se elabora una ley	Tratado de la Unión Europea; Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea	7
2 · El papel y las competencias de la Comisión en virtud de los Tratados	Derecho de iniciativa, actos delegados y de ejecución, infracciones, presupuesto, competencia	Los Tratados; el reglamento sobre comitología; el Reglamento Financiero	7
3 · Gobernanza, toma de decisiones y procedimientos	Cómo decide el Colegio, el Presidente, los gabinetes, la Secretaría General, mejora de la legislación, ética	Reglamento interno de la Comisión (2024); métodos de trabajo; Código de Conducta	6
4 · Las prioridades políticas de la Comisión	Las Orientaciones Políticas 2024-2029, los programas de trabajo y las iniciativas emblemáticas	Orientaciones Políticas; programas de trabajo de la Comisión para 2025 y 2026; las principales comunicaciones	10

Cómo se construye una opción incorrecta

La mayoría de las opciones incorrectas en un test de conocimientos son frases que parecen correctas, pero con un elemento cambiado. Seis tipos de cambios abarcan casi todas ellas. Aprende a identificar el cambio y la respuesta correcta será, por lo general, la única opción restante.

Los ejemplos de la figura proceden todos del mismo tema: las reuniones del Colegio, que se explican en detalle en el primer capítulo de la Parte 4. Vuelve a leerlos después de ese capítulo: entonces deberías ser capaz de identificar cada trampa antes de terminar la frase.

SEIS TRAMPAS, UN EJEMPLO PARA CADA UNA

El actor equivocado
La reunión semanal de los jefes de gabinete está presidida por el secretario general; la opción indica que es el jefe de gabinete del Presidente.

La base de cálculo equivocada
Un acto jurídico necesita la mayoría de los miembros; la opción dice que se requiere la mayoría de los miembros presentes.

La cifra equivocada
Se solicita un punto del orden del día con al menos nueve días hábiles de antelación; las opciones ofrecen cinco, siete y diez.

El falso gemelo
Los votos se registran en el acta especial, que está clasificada; la opción los sitúa en el acta ordinaria, que se publica una vez aprobada.

La regla sin su excepción
Quórum: debe estar presente la mayoría de todos los miembros; la opción dice que los participantes remotos nunca se cuentan, pero aquellos a los que el Presidente invita en circunstancias excepcionales se consideran presentes.

El dato famoso como cebo
Se ofrece el artículo 250 del TFUE como fuente del quórum; este artículo solo fija la mayoría necesaria para adoptar y deja el quórum al reglamento interno.

El orden que da resultados

Estudia siguiendo el orden de la guía. Las áreas 1 y 2 son derecho de los Tratados: estables y base de todo lo demás. El área 3 es donde la mayoría de los candidatos parten de cero, incluso después de años

en una dirección general, y es la que más se presta al estudio: una sola decisión, el reglamento interno, concentra la mayor parte. El área 4 va al final porque las prioridades envejecen: las cifras y los títulos que aprendas en la última semana son los que conservarás el día del examen.

En cada capítulo, trabaja siguiendo los mismos cuatro pasos. Lee la lección con sus figuras. Tapa la página y di en voz alta la lista Para recordar. Resuelve las preguntas de práctica antes de mirar ninguna solución. Después lee la solución de cada pregunta, incluidas las que acertaste: la explicación de cada opción incorrecta es donde se enseñan las trampas.

Ninguna lectura de fuente primaria rinde tanto por hora como esta: los artículos 1 a 40 del reglamento interno de la Comisión. Léelos una vez después del último capítulo de la Parte 4.

PARA RECORDAR

- Ronda de 2026: 30 preguntas; 30 minutos en los concursos de administradores, 40 en los de asistentes; nota mínima de 15 sobre 30.
- El examen se realiza en la lengua 2: inglés, francés o alemán.
- Cuatro áreas: estructura institucional, competencias de la Comisión según los Tratados, gobernanza y procedimientos, prioridades políticas.
- No se publican pesos oficiales; nuestro examen completo utiliza 7, 7, 6 y 10 como hipótesis de trabajo.
- Seis trampas: el actor equivocado, la base de cálculo equivocada, la cifra equivocada, el falso gemelo, la regla sin su excepción, el dato famoso como cebo.

CÓMO LO PREGUNTA EL EXAMEN

- Intercambio de actores: en la mayoría de las preguntas sobre gobernanza, el Presidente, el Colegio, el secretario general y los jefes de gabinete se ofrecen unos en lugar de otros.
- Escalas numéricas: cuando cuatro opciones difieren solo por una cifra, el examen se centra en esa cifra; aprende los plazos y las mayorías como números con su base.
- Intercambio de fuentes: una norma del reglamento interno se atribuye a un artículo de los Tratados, o viceversa.



EUGENIO · TU ENTRENADOR

Primer paso hecho: «Empieza aquí». Ya has empezado, y ese es el paso que casi todos aplazan. Márcalo en tu tabla y relee la ficha mañana por la mañana: cinco minutos que lo fijan.

Después: Parte 2: La estructura institucional de la UE → p. 11

1 El examen y tu plan de estudio p. 7 · unas 1 h
2 La estructura institucional de la UE p. 11 · unas 7 h
3 Las competencias de la Comisión según los Tratados p. 57 · unas 5 h
4 Cómo toma decisiones la Comisión p. 97 · unas 6 h ESTÁS AQUÍ
5 Las prioridades de la Comisión para el período 2024–2029 p. 151 · unas 6 h
6 Test completo en EPSOmetro p. 205

4

Cómo toma decisiones la Comisión

Área 3 del examen: gobernanza, procesos de toma de decisiones y procedimientos. Se basa en un puñado de textos internos, sobre todo en el reglamento interno que adoptó la Comisión en 2024, y es el área en la que conocer la norma exacta es más importante que años de experiencia en un servicio.

EUGENIO

Cinco capítulos, los puntos del examen que más rinden al estudiarlos. Empieza con la reunión del Colegio y luego sigue con los demás procedimientos. Después del último capítulo, lee una vez los artículos 1 a 40 del Reglamento interno: una hora.

Gobernanza: Colegialidad y reuniones del Colegio (p. 98)



GOBERNANZA · COLEGIALIDAD Y REUNIONES DEL COLEGIO

Colegialidad y reuniones del Colegio

Todo acto de la Comisión se adopta en nombre de un Colegio de 27 miembros que responden de él como uno solo. Las normas sobre cómo se reúnen, quién fija el orden del día, cuándo es válida una decisión y qué se deja por escrito después son precisas, están numeradas y es fácil intercambiarlas: justo lo que necesita una pregunta de opción múltiple.

Paso 11 de 20 | Unos 75 min | 7 preguntas

AL FINAL DE ESTE CAPÍTULO SABRÁS

- Puedes explicar qué exige la colegialidad a cada miembro, incluido el momento en que cambia una postura
- Puedes nombrar los cuatro procedimientos mediante los cuales la Comisión adopta un acto y quién actúa en cada uno de ellos
- Puedes seguir un punto del orden del día desde la solicitud hasta la reunión, con sus plazos y actores
- Puedes distinguir el quórum de la mayoría necesaria para la adopción y aplicar ambos a un caso
- Puedes indicar qué se incluye en el acta ordinaria y qué se incluye en el acta especial

Colegialidad: un órgano, una voz

La Comisión no decide a través de su Presidente ni a través del comisario responsable de un expediente. Decide como **Colegio**: el Presidente y los demás miembros juntos. El reglamento interno deriva esto del artículo 17 del Tratado de la Unión Europea y lo fundamenta en tres ideas: todos los miembros participan en las decisiones **en igualdad de condiciones**; las decisiones se someten a un **debate colectivo**; y todos los miembros asumen la **responsabilidad política colectiva** de cada decisión adoptada, hayan estado o no de acuerdo con ella.

El Tratado le da a esta responsabilidad su dimensión: la Comisión es responsable ante el Parlamento Europeo como órgano. El Parlamento no puede censurar a un Comisario; una moción de censura se dirige al Colegio en su conjunto.

De ello se derivan tres obligaciones para cada miembro, y las tres salen en el examen:

- **Lealtad a las posiciones adoptadas.** Cada miembro debe respetar, promover y apoyar las posiciones adoptadas por la Comisión, en particular a lo largo de las diferentes fases del procedimiento legislativo.
- **Nada de cambios por cuenta propia.** Cualquier posición que difiera de la adoptada originalmente debe ser aprobada de forma colegiada antes de que cualquier representante de la Comisión la presente a otra institución, a un Estado miembro, a un tercer país o a cualquier otro tercero.
- **Una cartera no es un feudo.** Cada miembro es responsable de la acción en el ámbito que se le ha asignado, pero sin perjuicio del principio de colegialidad: a él le toca preparar los asuntos de su ámbito; la decisión corresponde al Colegio.

CASO PRÁCTICO

El negociador que quiere avanzar

En un diálogo tripartito, el Consejo ofrece un compromiso que va más allá de la posición adoptada por la Comisión sobre un artículo. La comisaria presente en la sala cree que es un buen acuerdo. ¿Puede aceptarlo en nombre de la Comisión? No por su propia autoridad. El compromiso es una posición que difiere de la adoptada originalmente, por lo que primero debe aprobarse de forma colegiada; hasta entonces, su deber es apoyar la posición adoptada. La aprobación puede llegar rápido, pero procede del Colegio, no del miembro responsable, del Presidente por sí solo ni del secretario general.

Cuatro formas de adoptar un acto

La colegialidad no significa que los 27 miembros debatan cada acto. El reglamento interno otorga a la Comisión **cuatro procedimientos para la toma de decisiones**, y en los cuatro casos el acto es un acto de la Comisión.

Los dos procedimientos colegiados someten el borrador a todos los miembros: el **procedimiento oral**, en una reunión, y el **procedimiento escrito**, en el que el borrador se pone a disposición de cada miembro con una fecha límite y se considera adoptado cuando expira el plazo, siempre que cumpla las condiciones de fondo y forma. Los dos procedimientos delegados distribuyen el trabajo: mediante la **habilitación**, uno o más miembros adoptan actos en nombre de la Comisión; mediante la **delegación**, un director general o jefe de servicio lo hace. Una habilitación general y una delegación abarcan los actos de gestión o administrativos de carácter rutinario y recurrente, adoptados en nombre de la Comisión y bajo su responsabilidad, y la Comisión se reserva el derecho a ejercer ella misma las competencias. Una habilitación ad hoc es más limitada: temporal, para medidas puntuales y específicas cuyo contenido ya ha determinado la Comisión, y se adopta de común acuerdo con el Presidente.

Este capítulo sigue el procedimiento oral. El procedimiento escrito, la habilitación y la delegación se tratan en el siguiente capítulo; por ahora, mantén esta tabla a mano.

PROCEDIMIENTO	QUIÉN LO ADOPTA	LA REGLA QUE HAY QUE RETENER
Oral	El Colegio, en su reunión	Adoptado por mayoría de los miembros; puede adoptarse sin debate si los jefes de gabinete están de acuerdo y el asunto permanece en el orden del día
Escrito	El Colegio, sin reunión	Se considera adoptado al expirar el plazo si el borrador cumple todas las condiciones de fondo y forma; el plazo ordinario no es inferior a cinco días hábiles; como norma general, requiere el dictamen favorable del Servicio Jurídico antes de iniciarse
Habilitación	Uno o más miembros	General: actos de gestión o administrativos rutinarios y recurrentes, subdelegables en un director general o jefe de servicio, a menos que la decisión lo prohíba. Ad hoc: medidas puntuales, adoptadas de común acuerdo con el Presidente, nunca subdelegadas
Delegación	Un director general o jefe de servicio	El mismo tipo de actos; las competencias delegadas no pueden ser subdelegadas ulteriormente, salvo ciertas decisiones relativas a subvenciones y contratos

La reunión semanal: desde la solicitud hasta el orden del día

El Presidente **convoca** las reuniones. Las reuniones ordinarias tienen lugar, como regla general, una vez por semana; en la práctica, el Colegio suele reunirse los miércoles por la mañana en Bruselas y los martes en Estrasburgo durante las sesiones plenarias del Parlamento. Se celebran reuniones extraordinarias siempre que el Presidente lo considere necesario.

El Presidente también **fija el orden del día**. Un miembro que desee incluir en él un punto envía la solicitud al Presidente con al menos **nueve días hábiles** de antelación a la reunión; solo en circunstancias excepcionales puede el Presidente aceptar una solicitud presentada fuera de plazo. Si la propuesta tiene repercusiones presupuestarias considerables, debe constar en la solicitud el acuerdo explícito del miembro responsable del presupuesto.

Los puntos se **preparan entonces en los gabinetes**. El foro permanente es la reunión semanal de jefes de gabinete, presidida por el **secretario general**. Para determinados expedientes, el Presidente puede convocar reuniones especiales de los miembros de los gabinetes, presididas por un miembro del **gabinete del Presidente** y que suelen celebrarse la semana anterior a la reunión de la Comisión. Dos normas hacen que esta preparación cuente. En principio, lo acordado en una reunión preparatoria no puede retomarse más tarde. Y si los jefes de gabinete llegan a un acuerdo sobre un punto y este se mantiene en el orden del día, el Colegio puede adoptar el acto **sin debate**.

El secretario general envía el orden del día, tal como lo establece el Presidente, a los miembros a más tardar el día anterior a la reunión, y se hace público. A propuesta del Presidente, el Colegio aún puede debatir un asunto que no figure en el orden del día.

UN PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA: DESDE LA SOLICITUD HASTA LA ADOPCIÓN

1	**Solicitud al Presidente**	Presentada por uno o varios miembros, con al menos nueve días hábiles de antelación; solo en circunstancias excepcionales se acepta fuera de plazo; el secretario general es informado.	9 días hábiles
2	**Los jefes de gabinete preparan**	Reunión semanal presidida por el secretario general; el acuerdo aquí, en principio, no se vuelve a abrir.	
3	**El Presidente establece el orden del día**	Se envía a los miembros a más tardar el día anterior; se hace público.	
4	**Reunión del Colegio**	Se comprueba el quórum antes de cualquier votación; adopción con o sin debate, por votación si lo solicita el Presidente o un miembro.	
5	**Acta**	Elaborada por el secretario general, aprobada en una reunión posterior.	

Quórum, asistencia y votación

Dos tipos diferentes de mayoría rigen una reunión, y las preguntas se basan en confundirlos.

El **quórum** es el número de miembros que deben estar presentes para que la Comisión pueda adoptar decisiones válidas: la mayoría de sus miembros. Con 27 miembros, son 14. La regla de **adopción** procede del propio Tratado: la Comisión actúa por mayoría de sus miembros. De nuevo, 14 de 27, y la base es el Colegio en su conjunto, nunca los miembros presentes en la sala. La votación no es automática: se celebra a iniciativa del Presidente o a petición de uno o varios miembros. En ese caso, el Presidente comprueba primero que existe quórum; cada miembro dispone de **un voto, que no puede delegarse**; el

acto se adopta si el número de votos a favor es igual o superior a la mayoría de los miembros; y, en determinadas circunstancias excepcionales, el Presidente puede decidir que la votación sea secreta.

La **asistencia** es una obligación que deriva de la colegialidad: los miembros asisten a todas las reuniones ordinarias y extraordinarias en su totalidad. Solo el Presidente puede eximir a un miembro, si lo justifican circunstancias ineludibles, como obligaciones con respecto a otras instituciones de la UE o la representación exterior de la Unión, previa solicitud escrita debidamente motivada. **Los miembros ausentes no pueden ser sustituidos**: ningún jefe de gabinete ocupa su puesto ni emite su voto. La única flexibilidad es la participación a distancia: en circunstancias excepcionales, el Presidente puede invitar a los miembros que no puedan asistir en persona a participar mediante sistemas de telecomunicaciones, y entonces se les considera presentes a efectos del quórum.

DOS MAYORÍAS QUE LAS PREGUNTAS INTERCAMBIAN

Quórum

- Pregunta: ¿puede el Colegio decidir hoy?
- Debe estar presente la mayoría de los miembros, 14 de 27.
- Los miembros a los que el Presidente invita a participar a distancia, en circunstancias excepcionales, se tienen en cuenta.
- Establecido por el reglamento interno, como exige el Tratado.

Adopción

- Pregunta: ¿se aprobó el acto?
- Los votos a favor son iguales o superan la mayoría de los miembros, 14 de 27.
- Un voto por miembro; no puede delegarse.
- Establecido por el propio Tratado y repetido en el reglamento interno.

> Ambos se cuentan sobre la totalidad de los miembros. Ninguno se cuenta sobre los miembros presentes.

CASO PRÁCTICO

Dieciocho en la sala

De los 27 miembros, asisten dieciocho. Se solicita una votación sobre un proyecto de decisión: 13 votos a favor y 5 en contra. ¿Se aprueba el acto? Se alcanza el quórum, ya que 18 es más que 14. Sin embargo, 13 votos constituyen la mayoría de los presentes, no de los miembros: para aprobar el acto se necesitan 14 votos, y no se consigue. Si tres de los miembros ausentes hubieran participado por videoconferencia a invitación del Presidente en circunstancias excepcionales, sus votos podrían haber contado; sus jefes de gabinete no podrían haber votado en su nombre.

A puerta cerrada: asistencia y actas

Las reuniones de la Comisión **no son públicas**, y los debates están protegidos por la confidencialidad. El Presidente decide quién puede asistir además de los miembros. Salvo decisión en contrario del Presidente, pueden asistir seis altos cargos, y cualquiera de ellos que no pueda acudir puede enviar a un representante: el secretario general, el jefe de gabinete del Presidente, el director general del Servicio Jurídico, el director general de Comunicación, el jefe del servicio del portavoz y el director de la Secretaría General responsable de la toma de decisiones y la colegialidad. Cualquier otra persona solo asiste si el Presidente la invita para un punto concreto.

El **secretario general redacta las actas** de cada reunión. Pueden resultar dos documentos que se parecen pero reciben un trato opuesto: el acta ordinaria y el acta especial que puede acompañarla. Los proyectos de ambas actas se someten a la aprobación de la Comisión en una reunión posterior y después se autentican con las firmas del Presidente y del secretario general.

	ACTA ORDINARIA (PVO)	ACTA ESPECIAL (PVS)
Contenido	Desarrollo de la reunión, las deliberaciones y la adopción de actos	Deliberaciones y actos no incluidos en el acta ordinaria, los votos emitidos, las declaraciones que los miembros solicitan que se registren
Carácter	Se hace pública una vez aprobada por la Comisión	Información clasificada

PARA RECORDAR

- Colegialidad: participación equitativa, debate colectivo, responsabilidad política colectiva por todas las decisiones adoptadas.
- Una postura que difiera de la adoptada debe ser aprobada colegiadamente antes de presentarse a cualquier persona ajena al Colegio.
- Cuatro procedimientos: oral, escrito, de habilitación y de delegación.
- El Presidente convoca las reuniones y establece el orden del día; las solicitudes deben llegar con al menos nueve días hábiles de antelación; una solicitud tardía solo se acepta en circunstancias excepcionales.
- El secretario general preside la reunión semanal de jefes de gabinete; un miembro del gabinete del Presidente preside las reuniones especiales.
- Tanto el quórum como la adopción requieren una mayoría de los miembros: 14 de 27, nunca de los presentes.
- Un voto por miembro, no delegable; los miembros ausentes no pueden ser sustituidos; solo el Presidente puede eximir a un miembro de asistir, si lo justifican circunstancias ineludibles.
- El acta ordinaria es pública una vez aprobada; el acta especial contiene los votos y está clasificada.

CÓMO LO PREGUNTA EL EXAMEN

- La base de cálculo equivocada: se ofrece «una mayoría de los miembros presentes» junto a «una mayoría de los miembros»; la primera nunca es correcta para el Colegio.
- El actor equivocado en la presidencia: el secretario general preside la reunión de jefes de gabinete; un miembro del gabinete del Presidente, las reuniones especiales; las opciones los intercambian u ofrecen al jefe de gabinete del Presidente.
- Escala numérica sobre el plazo del orden del día: cinco, siete, nueve o diez días hábiles, todos con la misma excepción adjunta.
- Actas que son falsos gemelos: los votos y las declaraciones solicitadas se sitúan en el acta ordinaria, o se dice que el acta especial se publica.
- Extralimitación de la cartera: se dice que el miembro responsable, el Presidente por sí solo o el secretario general aprueban una posición divergente; solo el Colegio puede hacerlo.

PARA SABER MÁS: LECTURA OFICIAL

Reglamento interno de la Comisión, Decisión (UE) 2024/3080 — Considerando 4 y artículos 2, 4, 6 a 16

25 min

https://eur-lex.europa.eu/eli/dec/2024/3080/oj

Ejemplo resuelto

GOBERNANZA · EJEMPLO RESUELTO ●●●●○

Se convoca una votación en una reunión del Colegio a la que algunos miembros no pueden asistir, y el Presidente ha constatado que hay quórum. ¿Qué debe obtener un proyecto de acto para ser adoptado?

A Necesita un número de votos a favour igual o superior a la mayoría de todos los miembros de la Comisión.

B Necesita un número de votos a favour igual o superior a la mayoría de los miembros presentes en la reunión.

C Necesita un número de votos a favour igual o superior a dos tercios de todos los miembros de la Comisión.

D Necesita un número de votos a favour igual o superior a dos tercios de los miembros presentes en la reunión.

RAZONANDO EN VOZ ALTA · 45 SEGUNDOS

1. Separa las dos pruebas que el enunciado mezcla: quórum (¿podemos decidir?) y adopción (¿se aprobó?). El quórum ya se ha alcanzado, así que solo se pregunta por la adopción.
2. Recuerda la regla de adopción: la Comisión actúa por mayoría de sus miembros. La base es el Colegio en su conjunto, 27, no los presentes en la sala.
3. Descarta las dos opciones que se basan en «los miembros presentes»: la base es incorrecta, aunque parezca lógico para una reunión con ausencias.
4. Descarta dos tercios: ninguna decisión del Colegio requiere dos tercios. Lo que queda es una mayoría de todos los miembros, 14 de 27.

Práctica

4.1.1 · GOBERNANZA ●●●○○

El Reglamento interno de la Comisión establece que el principio de colegialidad rige el funcionamiento del Colegio. ¿Qué significa en la práctica este principio para la forma en que los miembros de la Comisión adoptan las decisiones?

A Los miembros participan en las decisiones en pie de igualdad tras un debate colectivo, y todos responden políticamente de forma colectiva de las decisiones adoptadas.

B Los miembros participan en las decisiones una vez que el Presidente las ha respaldado, y únicamente el Presidente responde políticamente de las decisiones adoptadas por el Colegio.

C Los miembros participan en las decisiones según su rango en el orden de precedencia, y cada uno responde políticamente solo de su propia cartera.

D Los miembros participan en las decisiones solo cuando afectan a su cartera, y únicamente el miembro responsable responde políticamente de las decisiones adoptadas.

4.1.2 · GOBERNANZA

Un miembro de la Comisión está representando a la institución durante una negociación interinstitucional compleja. De acuerdo con el reglamento interno de la Comisión (2024), ¿qué se requiere que haga este miembro con respecto a las posiciones adoptadas por la institución?

A Solicitar un respaldo formal al Colegio antes de presentar cualquier posición a las otras instituciones.

B Divulgar las discusiones internas mantenidas en las reuniones del Colegio para garantizar la transparencia durante el proceso de negociación.

C Defender los intereses del Estado miembro del cual es nacional siempre que estas posiciones le afecten.

D Respetar, promover y apoyar estas posiciones a lo largo de las diferentes etapas del procedimiento legislativo.

4.1.3 · GOBERNANZA

Un comisario desea que se incluya un punto en el orden del día de una próxima reunión del Colegio. Según el Reglamento interno de 2024, ¿qué afirmación sobre el plazo para presentar esa solicitud es correcta?

A La solicitud debe presentarse al presidente al menos siete días hábiles antes de la reunión, aunque el presidente puede aceptar una solicitud tardía en circunstancias excepcionales.

B La solicitud debe presentarse al presidente al menos nueve días hábiles antes de la reunión, aunque el presidente puede aceptar una solicitud tardía en circunstancias excepcionales.

C La solicitud debe presentarse al presidente al menos diez días hábiles antes de la reunión, aunque el presidente puede aceptar una solicitud tardía en circunstancias excepcionales.

D La solicitud debe presentarse al presidente al menos cinco días hábiles antes de la reunión, aunque el presidente puede aceptar una solicitud tardía en circunstancias excepcionales.

4.1.4 · GOBERNANZA ●●●●●

Además de la reunión semanal de jefes de gabinete, el Reglamento interno de 2024 prevé reuniones especiales de los miembros de los gabinetes, celebradas normalmente en la semana anterior a la reunión de la Comisión, para un debate preliminar de cuestiones o expedientes concretos. ¿Quién preside estas reuniones especiales?

A Estas reuniones especiales las preside un miembro del gabinete del vicepresidente ejecutivo competente, y un acuerdo alcanzado en ellas no puede, en principio, reabrirse posteriormente.

B Estas reuniones especiales las preside un miembro del gabinete del presidente, y un acuerdo alcanzado en ellas no puede, en principio, reabrirse posteriormente.

C Estas reuniones especiales las preside el secretario general de la Comisión, y un acuerdo alcanzado en ellas no puede, en principio, reabrirse posteriormente.

D Estas reuniones especiales las preside un miembro del gabinete del comisario responsable, y un acuerdo alcanzado en ellas no puede, en principio, reabrirse posteriormente.

4.1.5 · GOBERNANZA ●●○○○

¿Quién puede eximir a un Miembro de la Comisión de la obligación de asistir a las reuniones del Colegio?

A El secretario general

B El Colegio, por mayoría simple

C El Presidente

D El Vicepresidente Ejecutivo interesado

4.1.6 · GOBERNANZA ●●●○○

Ha concluido una reunión del Colegio y el secretario general está redactando ahora los registros de la reunión. Según el Reglamento interno de la Comisión (2024), ¿qué documento se utiliza para dejar constancia de las votaciones realizadas y de las declaraciones concretas solicitadas por los miembros de la Comisión?

A Las actas ordinarias se utilizan para dejar constancia de estos elementos junto con el desarrollo general de la reunión.

B Las notas recapitulativas se utilizan para dejar constancia de estos elementos junto con los actos adoptados mediante procedimiento oral.

C Las actas especiales se utilizan para dejar constancia de estos elementos junto con los debates no recogidos en las actas ordinarias.

D Las notas diarias se utilizan para dejar constancia de estos elementos junto con los actos adoptados mediante procedimiento escrito.

Soluciones al final de la parte 4, **p. 143**. Responde a todas antes de mirar.



EUGENIO · TU ENTRENADOR

Paso 11 de 20 hecho: «Gobernanza» ya es tuyo. A por el siguiente. Ahora ponte a prueba sin mirar: 6 preguntas de práctica. ¿Todas bien? Sigue hoy mismo. ¿Una o dos mal? Relee la sección de cada una, quince minutos, y sigue. ¿Más? Rehaz el capítulo mañana: un punto corregido ahora es un punto el día de la prueba.

Después: Gobernanza: Procedimiento escrito, habilitación y delegación → p. 107

PARTE 4 · SOLUCIONES

Soluciones de la parte 4

Comprueba cada respuesta y lee por qué fallan las demás opciones: ahí es donde el examen intentará pillarte la próxima vez.

4.1.1 · A

El considerando 4 y el artículo 2 del reglamento interno definen la colegialidad mediante tres elementos: las decisiones se someten a un debate colectivo, todos los miembros participan en igualdad de condiciones y todos asumen la responsabilidad política colectiva de cada decisión adoptada. La respuesta correcta es la única opción que reúne los tres.

B El Presidente dirige el trabajo de la Comisión y establece el orden del día, pero las decisiones se adoptan por mayoría de los miembros y la responsabilidad es compartida por todos.

C El orden de precedencia lo fija el Presidente y no otorga un peso adicional en las decisiones; la responsabilidad es colectiva, no se limita a una cartera.

D Cada miembro participa en cada decisión, independientemente de la cartera; el miembro responsable prepara el expediente, pero no asume la responsabilidad solo.

Trampa: Extralimitación de la cartera: se confunde la responsabilidad sobre un ámbito con la responsabilidad sobre la decisión.

Repasa: **Gobernanza: Colegialidad y reuniones del Colegio p. 98**

4.1.2 · D

Artículo 2, apartado 4, del reglamento interno: todos los miembros respetarán, promoverán y apoyarán las posiciones adoptadas por la Comisión, en particular a lo largo de las diferentes fases del procedimiento legislativo. Una negociación interinstitucional es precisamente ese marco, y la obligación se refiere a posiciones ya adoptadas.

A Confunde dos párrafos. La aprobación colegiada solo es necesaria para una posición que difiere de la adoptada, no para presentar la posición adoptada.

B Los debates de las reuniones del Colegio son confidenciales; revelarlos infringiría el reglamento, no lo cumpliría.

C Lo contrario al estatus de un miembro. Los miembros actúan con total independencia y no reciben instrucciones de ningún gobierno.

Trampa: El párrafo del falso gemelo: la aprobación colegiada previa se aplica a una posición divergente, no a todas las posiciones.

Repasa: **Gobernanza: Colegialidad y reuniones del Colegio p. 98**

4.1.3 · B

Artículo 9, apartado 5, del reglamento interno: uno o varios miembros presentan al Presidente la solicitud de inclusión de un punto en el orden del día al menos nueve días hábiles antes de la reunión; en circunstancias excepcionales, el Presidente puede aceptar una solicitud presentada fuera de plazo. Las cuatro opciones solo se diferencian en la cifra.

A El número siete no aparece en ninguna parte de las normas sobre el orden del día.

C Diez es el número redondo que uno espera; la norma dice nueve.

D Cinco días hábiles es el plazo mínimo para un procedimiento escrito ordinario, no el plazo para presentar solicitudes relativas al orden del día.

Trampa: La escala numérica: cinco días hábiles es un dato real, pero corresponde al procedimiento escrito.

Repasa: **Gobernanza: Colegialidad y reuniones del Colegio p. 98**

4.1.4 · B

Artículo 10, apartado 2, del reglamento interno: las reuniones especiales de los miembros del gabinete se organizan por iniciativa del Presidente y son presididas por un miembro del gabinete del Presidente. Conforme al artículo 10, apartado 5, lo acordado en una reunión preparatoria no podrá, en principio, volver a debatirse posteriormente.

A El reglamento interno no atribuye ninguna función de presidencia en las reuniones preparatorias al gabinete de un Vicepresidente ejecutivo.

C El secretario general preside el otro foro preparatorio, la reunión semanal de los jefes de gabinete.

D En las reuniones preparatorias, los miembros de un gabinete hablan en nombre de su propio comisario (artículo 10, apartado 8); el reglamento no atribuye la presidencia al gabinete del miembro responsable.

Trampa: El actor equivocado: el secretario general sí preside una reunión de gabinete, pero la semanal.

Repasa: **Gobernanza: Colegialidad y reuniones del Colegio p. 98**

4.1.5 · C

Artículo 12, apartado 4, del reglamento interno: el Presidente puede eximir a un miembro de la obligación de asistir a una reunión si lo justifican circunstancias ineludibles, como obligaciones con respecto a otras instituciones de la UE o la representación exterior de la Unión, previa solicitud escrita debidamente motivada.

A El secretario general redacta las actas y asiste al Presidente, pero no puede eximir a un miembro.

B El Colegio no vota sobre la asistencia; el poder reside únicamente en el Presidente.

D El reglamento interno no otorga a un Vicepresidente ninguna autoridad sobre la asistencia de otro miembro al Colegio.

Trampa: El actor equivocado: el secretario general gestiona los trámites de la reunión, por lo que parece una opción plausible.

Repasa: **Gobernanza: Colegialidad y reuniones del Colegio p. 98**

4.1.6 · C

Artículo 16, apartado 3, del reglamento interno: el acta especial recoge los debates y los actos que no figuran en el acta ordinaria, las votaciones realizadas y las declaraciones que los miembros solicitan que se hagan constar. El acta especial está clasificada; el acta ordinaria, que se publica una vez aprobada, solo registra el desarrollo de la reunión, los debates y la adopción de actos.

A El acta ordinaria recoge el desarrollo de la reunión, los debates y la adopción de actos, y se publica; las votaciones no figuran en ella.

B En cada reunión se elabora una nota recapitulativa, pero en ella figuran únicamente los actos adoptados mediante procedimiento oral; no se registran ni las votaciones ni las declaraciones.

D Las notas diarias recogen los actos adoptados fuera de la reunión, mediante procedimiento escrito, de habilitación o de delegación, no lo que se votó en la sala.

Trampa: El falso gemelo: dos tipos de actas, y parece lógico que la votación figure en la que es pública.

Repasa: **Gobernanza: Colegialidad y reuniones del Colegio p. 98**

4.2.1 · D

Artículo 20, apartado 2, del reglamento interno: en un procedimiento escrito acelerado, solicitado por el miembro responsable por motivos de circunstancias imprevistas y/o excepcionales, el Presidente podrá autorizar al secretario general a fijar el plazo mínimo en tres días hábiles a partir de la fecha en que el borrador del acto se puso a disposición de los miembros.

A Cinco días hábiles es el plazo mínimo del procedimiento escrito ordinario previsto en el artículo 19, apartado 2; existe el tipo acelerado para reducirlo.

B Diez días hábiles es el plazo habitual para que los servicios respondan en una consulta interservicios formal, no un límite de procedimiento escrito.

C El reglamento cuenta los procedimientos escritos en días hábiles, nunca en horas; reducirlo a menos de tres días hábiles corresponde al procedimiento urgente.

Trampa: La cifra equivocada: cinco días hábiles es el plazo real, pero es el mínimo del procedimiento ordinario.

Repasa: **Gobernanza: Procedimiento escrito, habilitación y delegación p. 107**

4.2.2 · B

Artículo 25, apartado 1, del reglamento interno: cualquier miembro puede remitir al secretario general una solicitud motivada de suspensión de un procedimiento escrito en curso, y el secretario general deberá suspenderlo e informar a los miembros. La solicitud no tiene que provenir del miembro responsable, y el secretario general no tiene potestad para negarse.

A Solo el miembro responsable del borrador puede modificarlo, ya sea por iniciativa propia o a petición de otro miembro.

C La reapertura se produce tras una suspensión, cuando el miembro que la solicitó pide que se levante o cuando se cumplen las condiciones.

D El abandono se produce a petición del miembro responsable, por iniciativa del secretario general por motivos de fondo o de forma, o cuando el Presidente acepta que el proyecto se lleve a una reunión.

Trampa: El falso gemelo: tanto el abandono como la suspensión detienen el reloj, pero solo la suspensión se sigue automáticamente de la solicitud de cualquier miembro al secretario general.

Repasa: **Gobernanza: Procedimiento escrito, habilitación y delegación p. 107**

4.2.3 · B

Artículo 33, apartado 1, del reglamento interno: un director general al que se hayan concedido competencias por subdelegación puede, a su vez, subdelegar determinadas decisiones de selección de proyectos y decisiones individuales de concesión de subvenciones y de adjudicación de contratos públicos en un director general adjunto, un director o, previo acuerdo con el miembro de la Comisión responsable, un jefe de unidad. La condición del acuerdo solo se aplica al jefe de unidad.

REPASO

Fichas de la víspera

Un bloque por capítulo. Si una línea no te suena, vuelve al capítulo.

Empieza aquí · El examen: 30 preguntas, cuatro áreas

- 30 preguntas, aproximadamente un minuto por cada una: reconoce, no deduzcas.
- Identifica la trampa antes de elegir: actor, base, cifra, gemelo, excepción, cebo.
- Cuatro áreas, todas se evalúan; las prioridades tienen el mayor peso en nuestro examen completo.
- Tu propia convocatoria es la que manda en cuanto al tiempo y la nota mínima.

Instituciones · Los Tratados, las competencias y los actos jurídicos

- TUE = valores, instituciones, PESC, adhesión, retirada; TFUE = competencias, políticas, actos, procedimientos; el mismo valor jurídico.
- Artículo 7: riesgo = Consejo, 4/5 de sus miembros; violación = Consejo Europeo, unanimidad; sanciones = Consejo, mayoría cualificada. El Parlamento da su aprobación en las dos constataciones.
- Atribución de competencias: lo que no se atribuye permanece a nivel nacional. Subsidiariedad: el mejor nivel, no para competencias exclusivas. Proporcionalidad: solo lo necesario.
- Cinco competencias exclusivas: aduanas, normas sobre competencia, moneda euro, recursos biológicos marinos, política comercial.
- De apoyo: sanidad, industria, cultura, turismo, educación y deporte; sin armonización.
- Reglamento: todo y directamente; directiva: el resultado; decisión: sus destinatarios; recomendación y dictamen: nada.
- Acto delegado: completa o modifica elementos no esenciales. Acto de ejecución: condiciones uniformes de ejecución.
- Ciudadano: derecho a circular y residir, voto en el Parlamento Europeo y en las elecciones municipales, protección consular, petición, Defensor del Pueblo Europeo, derecho a dirigirse a las instituciones en cualquier lengua de los Tratados.

Instituciones · Parlamento, Consejo Europeo y Consejo

- Artículo 13 del TUE: siete instituciones; cada una actúa dentro de las atribuciones que le confieren los Tratados; cooperación leal entre ellas.
- Parlamento: legisla y aprueba el presupuesto junto con el Consejo, controla, consulta y elige al Presidente de la Comisión. 750 + 1; de 6 a 96 escaños.
- Presidente de la Comisión: el Consejo Europeo propone (mayoría cualificada), el Parlamento elige (mayoría de los miembros que lo componen); nuevo candidato en el plazo de un mes.
- Consejo Europeo: impulsa, no legisla, consenso; se reúne dos veces cada seis meses; las cuestiones de procedimiento se deciden por mayoría simple.
- Mayoría cualificada del Consejo: 55 % / 15 / 65 %; 72 % sin propuesta de la Comisión o del Alto Representante; minoría de bloqueo de al menos cuatro.
- Presidencia: tríos durante 18 meses, seis meses cada uno; el Consejo de Asuntos Exteriores lo preside el Alto Representante; el Coreper prepara los trabajos.
- Consejo de Europa = Estrasburgo, 46 Estados, derechos humanos; no forma parte de la UE.

EU / now

¿Te ha gustado?

La guía completa tiene 5 partes y 20 capítulos, 133 preguntas con cada opción explicada, una ficha de la víspera por capítulo y un test completo cronometrado en EPSOmetro.

49 € · PDF en español, inglés, francés, alemán o italiano, con tu nombre en cada página

eu-now.com/guides/eu-knowledge-internal