

TRABAJAR EN LA UE: RETOS Y OPORTUNIDADES



REPRESENTACIÓN PERMANENTE DE
ESPAÑA ANTE LA UNION EUROPEA
UNIDAD DE APOYO

PLAN DE FOMENTO

DE LA PRESENCIA DE ESPAÑOLES EN LAS INSTITUCIONES DE LA UE

DIAGNOSTICO

- **EMPLEADOS:**

- +46.000 (7% Españoles.)

Comisión: +30.000,

Parlamento: +6.000,

Consejo: +3.000

- **MEJORA:**

- **PUESTOS:** Directivos intermedios, gabinetes de comisarios.

- **AREAS:** Competencia, Clima, Justicia, Taxud, Tte, Energía, RR.HH.

ORGANISMOS: BCE, otros

ESTRATEGIAS

- ARTICULACIÓN DE REDES

- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

- FORMACIÓN



PROYECTOS

- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- NUEVOS PROCESOS SELECTIVOS F.P.COMUNITARIA

- LISTAS DE RESERVA.

- EXPERTOS NACIONALES

- SEAE

- SEGIMIENTO DE CARRERAS

La Unidad de Apoyo

<http://representacionpermanente.eu/trabajar-en-la-ue/>

Twitter:@UdAREPER

unidaddeapoyo@reper.maec.es

uda-formacion@reper.maec.es

La Unidad de Apoyo



Está usted en: [REPRESENTACIÓN PERMANENTE DE ESPAÑA ANTE LA UE](#) > [ESPAÑOL](#) > [TRABAJAR EN LA UE.](#)

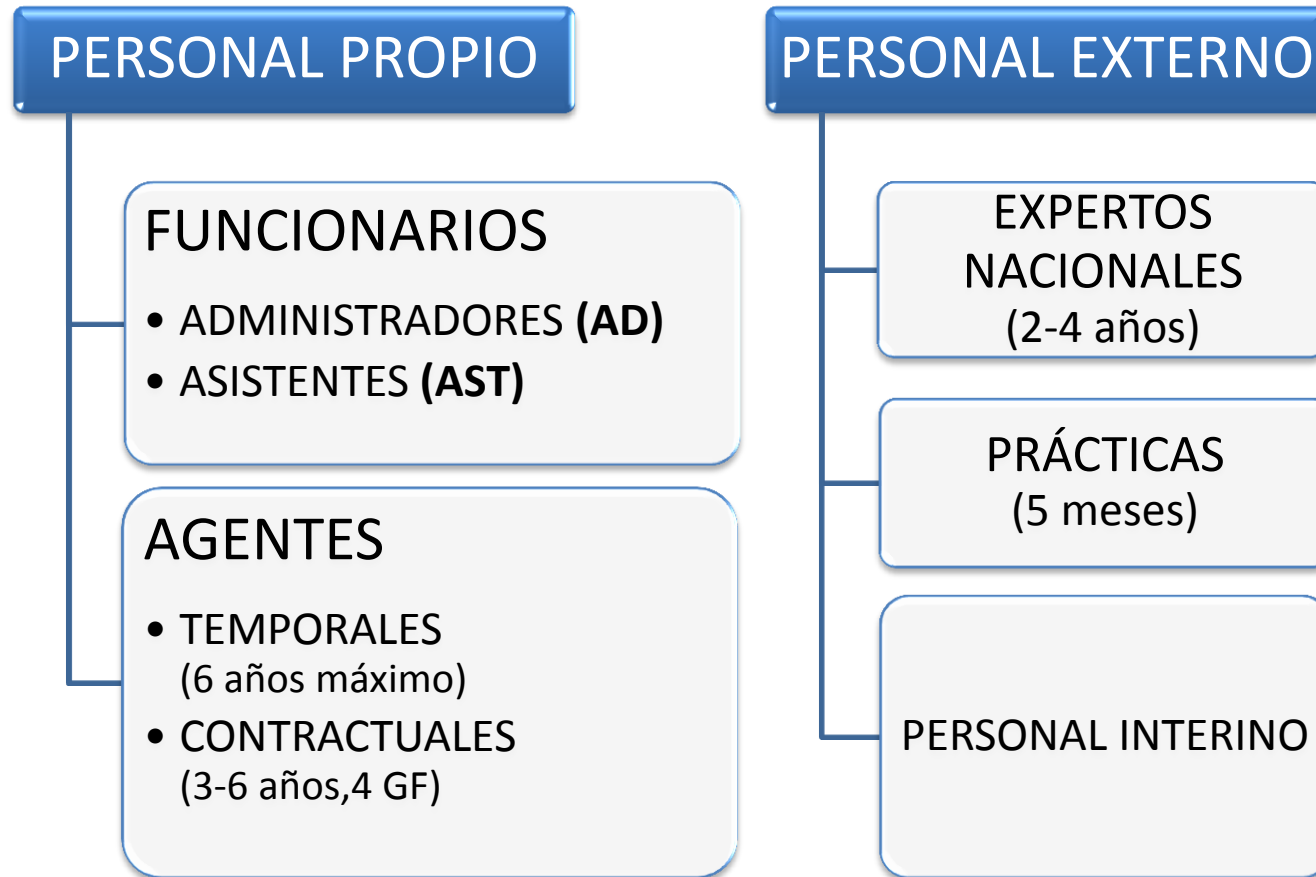
Trabajar en la UE.

- > [Trabajar en la Administración de la Unión Europea](#)
- > [Procesos selectivos para acceso a la Administración de la Unión Europea](#)
- > [Expertos Nacionales](#)
- > [Prácticas profesionales](#)
- > [Otra información de interés](#)

Procesos selectivos para acceso a la Administración de la Unión Europea

En la Administración de la Unión Europea trabajan más de 40.000 empleados públicos propios

Empleo en la UE



Los funcionarios: tareas

AD (administradores)

Coordinación de las políticas económicas de los EEMM

Negociaciones con terceros países

Gestión de la PAC

Aplicación derecho comunitario

AST (asistentes)

Tareas de gestión interna de la Comisión

- Asuntos presupuestarios y financieros
- Gestión de personal
- Informática, gestión de archivos
- Aplicación políticas UE
- Tareas administrativas, secretaría

Los Funcionarios

¿Cómo
Hacerse
funcionario?



OPOSICIONES
EPSO



CUALIFICACIÓN
Y EXPERIENCIA
PROFESIONAL



SER
CIUDADANO
DE UNO DE LOS
EE.MM DE LA
UE



SEGUNDA
LENGUA:
INGLÉS,
FRANCÉS O
ALEMÁN (**B2**)

Los Agentes Temporales

Funciones

Trabajos especializados

En gabinetes de los
Comisarios

Para necesidades específicas
en el campo científico

¿Cómo ser agente temporal?

Convocatorias
EPSO

Convocatorias
DG^s

ENVIANDO CV*
(europass online)

[*http://ec.europa.eu/civil_service/job/cvonline/index_es.htm](http://ec.europa.eu/civil_service/job/cvonline/index_es.htm)

Los Agentes Contractuales

Funciones

Sub-categoría “3A”

- DGs: Tareas manuales o auxiliares
- En DGs, OIB, OIL, Agencias y delegaciones

Sub-categoría “3B”

- Tareas no manuales ni auxiliares
- En DGs
- Periodo máximo 6 años

¿Cómo ser agente contractual?

Con CAST (3A-3B)

- Convocatorias EPSO
- Participar
- Enviar CV europass online*
- Entrevista

Sin CAST (3B)

- Alta en base de datos
- CV europass online*
- Convocatoria COM 09-09-2013, GF III, IV y V

[*http://ec.europa.eu/civil_service/job/cvonline/index_es.htm](http://ec.europa.eu/civil_service/job/cvonline/index_es.htm)

Prácticas profesionales

INSTITUCIONES Y ORGANISMOS PARA QUE OFRECEN REALIZAR PRÁCTICAS (PARA ESTUDIANTES Y TITULADOS)

- **BCE** (Fráncfort)
- **BEI** (Lux).
- **COMISIÓN** (Bruselas).
- **COMITÉ DE LAS REGIONES** (Bruselas)
- **COMITÉ ECONOMICO Y SOCIAL** (Bruselas).
- **CONSEJO** (Bruselas)
- **DEFENSOR DEL PUEBLO** (Estrasburgo y Bruselas).
- **PARLAMENTO EUROPEO**
(Bruselas, Luxemburgo, Estrasburgo)
- **SEAE** (Delegaciones UE)
- **TRIBUNAL DE CUENTAS** (Luxemburgo)
- **TRIBUNAL DE JUSTICIA** (Luxemburgo)



Becas

•QUIEN?

Tres años de estudios
(grado)

•DURACIÓN

Cinco meses

•DONDE?

Sede institución convocante
Delegaciones de la comisión

•LENGUAS

Inglés, francés o alemán (B2)



Quick Guide to EU Traineeships

Institution	Duration	Paid?	Application deadline	Start dates
European Commission	5 months	Yes, around 1100€	31 January 31 August	1 October 1 March
European Parliament	5 months	Yes, around 1200€	15 May 15 October	1 October 1 March
	Up to 3 months (unpaid)	No	At least 3 months before start date	1 January 1 May 1 September
European External Action Service	9-18 months	2300-3000€	See website for updates	See website for updates
European Council	5 months	Mostly	31 August in the year before the traineeship	1 February 1 September
Court of Justice	5 months	Yes	1 October 1 May	1 March 1 October
Court of Auditors	5 months	Usually around 1100€	On-going	Variable
Economic and Social Committee	5 months	Yes	30 September 31 March	16 February 16 September
Committee of the Regions	5 months	Yes, around 1100€	30 September	16 February

http://europa.eu/epso/doc/traineeshipsguide_en.pdf

La selección de personal en la UE



FACE A BIGGER CHALLENGE.

www.eu-careers.eu

ÚLTIMOS 10 AÑOS

De 15 a 28 EE.MM

2003: creación de EPSO

2010: selección por COMPETENCIAS

PRÓXIMOS 10 AÑOS

MÁS candidatos y MENOS recursos

MÁS JUBILACIONES

TASA REPOSICIÓN 95% hasta 2017

MÁS PERFILES ESPECIALISTAS

MÁS AGENTES

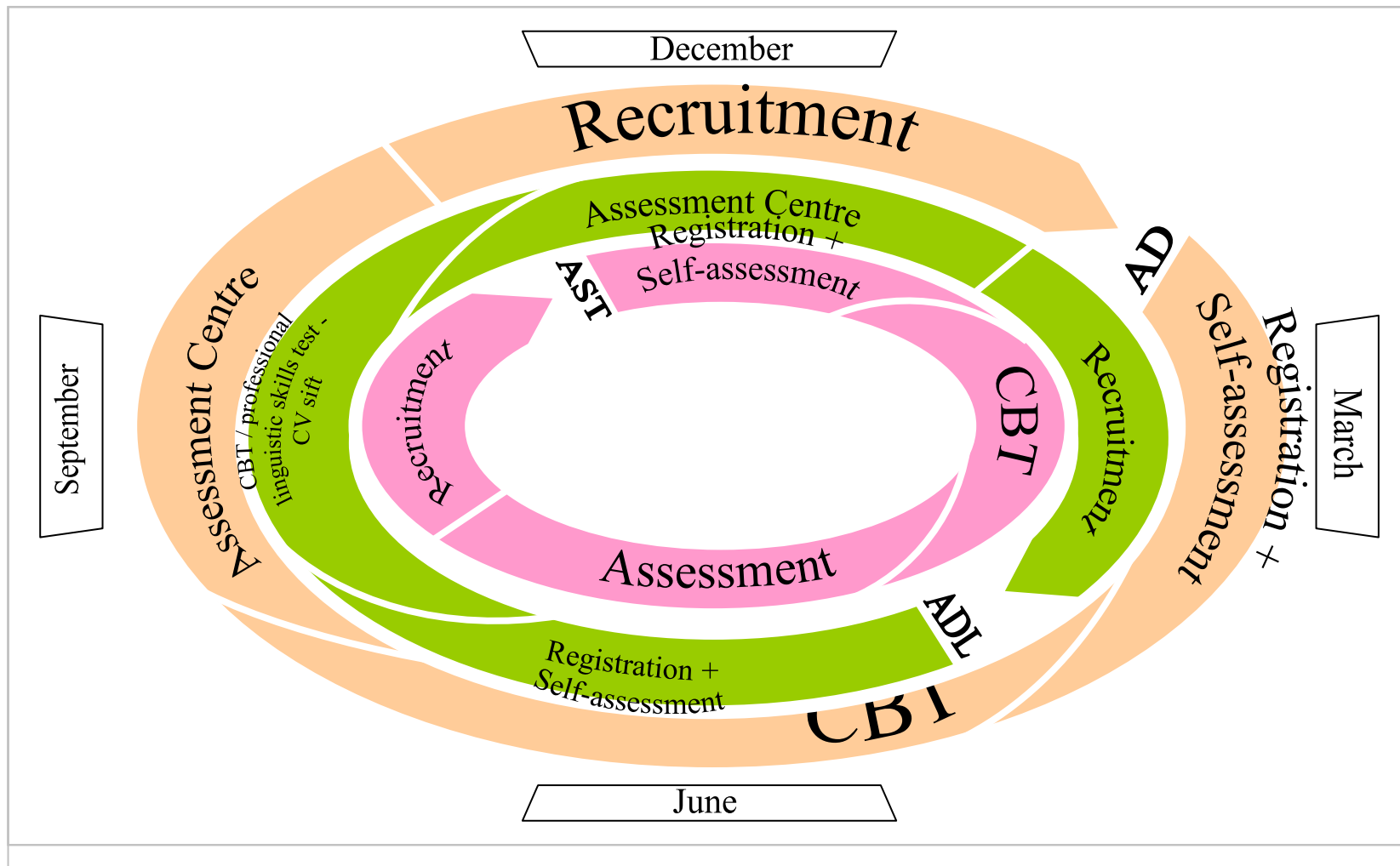


Próximos procesos selectivos

www.eu-careers.eu

- AGENTES DE SEGURIDAD (SC): 25.09-28-10
- ADMINISTRADORES ESPECIALISTAS (AD7): (21.10-25.11.14
 - Derecho de la competencia
 - Finanzas de la empresa
 - Economía financiera
 - Economía industrial
 - Macroeconomía
- ADMINISTRADORES ESPECIALISTAS PROTECCION DE DATOS (AD6): 6.11-9.12.14
- ASISTENTES GENERALISTAS (AST 3): 12.14
- ADMINISTRADORES GENERALISTAS (AD5):03.15

Ciclo de los procesos selectivos para generalistas



Próximas convocatorias:

http://europa.eu/epso/doc/epso_planning_en.pdf

Funcionarios: Administradores (AD)

CONVOCATORIA: en primavera

- Última convocatoria: 21/03/2013: 323 plazas:
 - APE: 105
 - Derecho: 43
 - Auditoría: 64
 - Economía: 39
 - TIC: 72
- Pruebas selectivas: mayo-otoño 2013.
- Listas de reserva: junio 2014: 37 ES (12,2%)

REQUISITOS

- **TITULACIÓN:**
 - AD-5: enseñanza de nivel universitario de 3 años (estudiantes de último curso pueden presentarse)
 - AD-7: ciclo completo de estudios universitarios de 4 años/o de 3 años + un año de experiencia en relación con las funciones
- **EXPERIENCIA:**
 - AD 5: no se requiere
 - AD 6: mínimo 3 años
 - AD 7-16: mínimo 6 años

PROCEDIMIENTO:

- **Fase de PRESELECCIÓN: TESTS (C.B.T.):**
 - Razonamiento verbal (ES)
 - Razonamiento numérico(ES)
 - Razonamiento abstracto(ES)
 - Análisis de Juicio situacional(EN/FR/GE)
- **Fase de SELECCIÓN: Assessment Center (EN/FR/GE)**
 - Estudio de casos
 - Ejercicio de grupo
 - Exposición oral
 - Entrevista estructurada

Funcionarios: Asistentes (AST-3)

CONVOCATORIA: en invierno

- Última convocatoria: 05.12.2013 (111 plazas)
 - Contabilidad y gestión financiera (51)
 - Economía y Estadística (32)
 - Asuntos Jurídicos(28)
- Pruebas selectivas: (marzo-octubre 2014).
- Solicitudes: 12.362 (2086 españoles: 16,88%)
- Listas de reserva: noviembre 2014

REQUISITOS

- **TITULACIÓN:**
 - Ciclo superior no universitario/Ciclo Universitario corto de duración legal de 2 años/estudios de enseñanza secundaria + 3 años en el ámbito elegido.
- **EXPERIENCIA :** mínimo 3 años en el ámbito elegido

PROCEDIMIENTO:

- **Fase de PRESELECCIÓN: TESTS (C.B.T.):**
 - R. verbal (ES)
 - R. numérico (ES)
 - R.abstracto (ES)
 - Análisis de Juicio situacional (EN/FR/GE)
 - Test profesionales: exactitud y precisión / priorización y organización (EN/FR/GE)
- **Fase de SELECCIÓN: Assessment Center (EN/FR/GE)**
 - Estudio de casos
 - Ejercicio de grupo
 - Bandeja de correo
 - Entrevista estructurada
- Pruebas selectivas: primavera-verano

Pruebas selectivas

COMPETENCIAS QUE SE EVALÚAN (7+1)

Para todas las categorías:

- Análisis y Resolución de Problemas
- Comunicación
- Calidad y Resultados
- Aprendizaje y Desarrollo
- Organización y Priorización
- Resiliencia
- Trabajar con Otros

Para grados de Administrador, además:

- Liderazgo



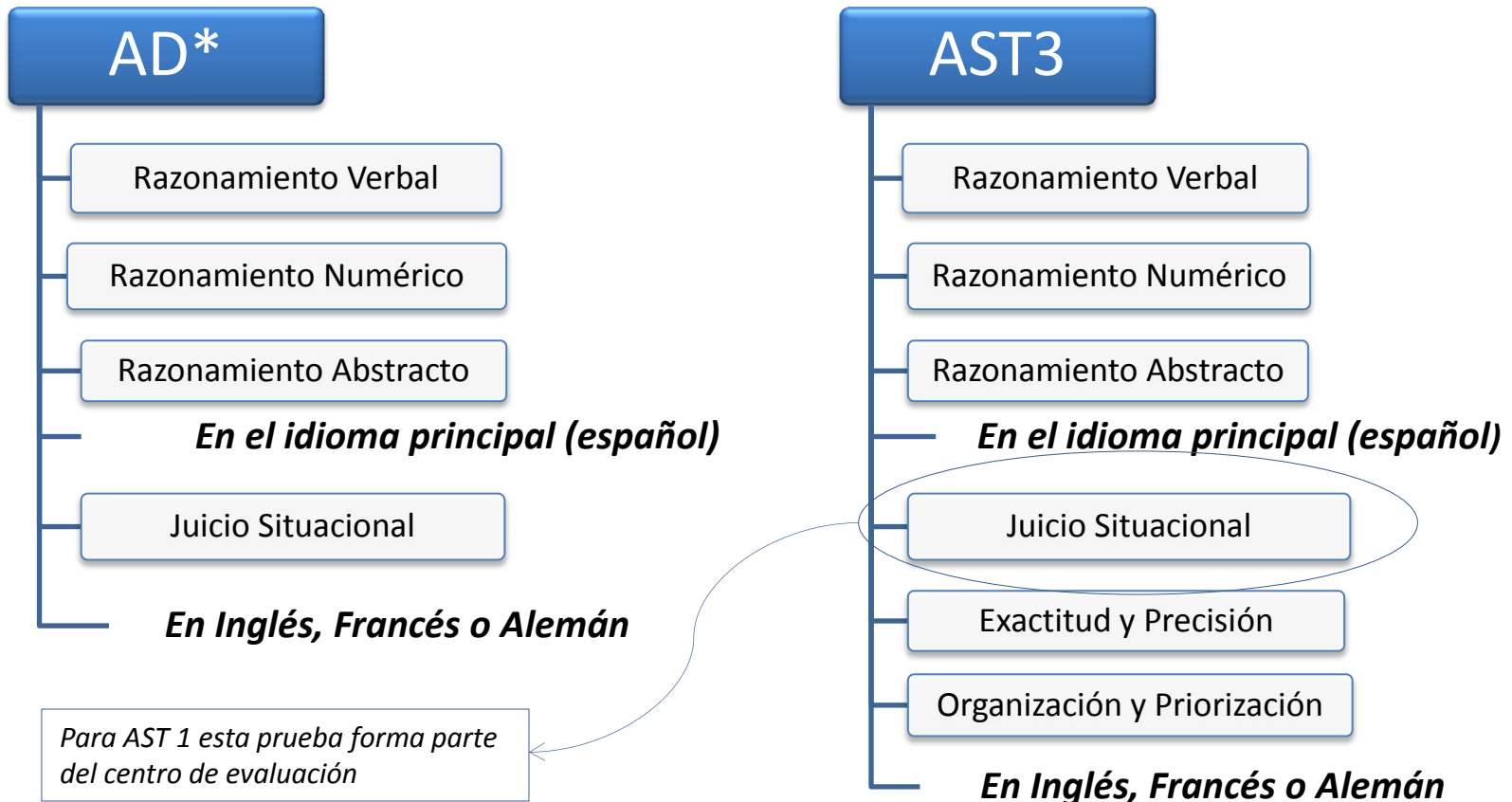
Cómo participar en las pruebas selectivas?

- 0 • **Abrir una cuenta EPSO**
- **Registro online de la aplicación: Consultar guía para aplicar***
- 1 • **FASE PRESELECCIÓN: PRUEBAS EN ORDENADOR (C.B.T)**
(Computer Based Test):
 - Realizados en un centro EPSO en tu país
 - Se evalúa la capacidad de razonamiento (V.N.A.)
- 2 • **FASE DE SELECCIÓN: CENTRO DE EVALUACIÓN EN BRUSELAS**
(Assessment Centre):
 - Serie de pruebas como estudio de caso, ejercicio de grupo...
 - Se evalúan competencias generales y específicas
(Para especialistas como traductores e intérpretes también se evalúan las habilidades profesionales)



http://europa.eu/epso/doc/epso_brochure_es.pdf

Fase Preselección: Pruebas en el ordenador (C.B.T)



*Test autoevaluación AD : OBLIGATORIO PERO NO ELIMINATORIO, no desanimarse:

<https://www.prometric.com/en-us/clients/epso/pages/EPSo-AD-Cycle-Self-Assessment-language-options.aspx>

Ejemplos de test y pruebas centro evaluación:

http://europa.eu/epso/apply/sample_test/index_en.htm#chapter3

Fase Selección: Centro de Evaluación (Assessment Centre, Bruselas)



AD

- **Estudio de casos** http://europa.eu/epso/doc/mock_casestudy_en.pdf
- **Ejercicio de grupo** http://europa.eu/epso/doc/group_exercise_en.pdf
- **Exposición oral** http://europa.eu/epso/doc/mock_oral_en.pdf
- **Entrevista estructurada**

AST3

- **Estudio de casos**
- **Ejercicio de grupo**
- **Ejercicio Bandeja de Correo**
- **Entrevista estructurada**

En Inglés, Francés o Alemán

LISTAS DE RESERVA. PASAPORTE DE COMPETENCIAS. CONTRATACION

¿CÓMO PREPARAR las Pruebas selectivas?

Funcionarios Generalistas y Agentes Contractuales

- **FASE DE PRESELECCIÓN: TESTS**

- ENTRENAMIENTO en la situación del examen.

- **FASE DE SELECCIÓN**

- Desarrollo de la competencia COMUNICACIÓN en la lengua 2
- Simulación de la situación real del examen para reducir estrés

- **Convocatorias Agentes contractuales;3 filtros:**

- Titulación (50%).
- Carta de motivación (33%)
- Entrevista de selección (lenguaje corporal, contacto visual)

Ejemplo Test Razonamiento Verbal (C.B.T)



Question 157 of 713

Test Taker
Selection of Contract Agents EU25 - English

Time Remaining: 07:39:05

Human genetic testing: implications and recommendations

Although genetic testing in Europe is based on high-quality scientific know-how, it can suffer from a certain level of technical errors. Moreover, the reporting on these tests is sometimes of poor quality. In the context of healthcare, a test should only be offered when it has been proven to be reliable and when there is a sound medical reason to justify it. A test validation system should therefore be established. Public concern regarding genetic testing revolves around the fear of misuse of genetic data and inappropriate access to such data by third parties. The confidentiality and privacy of all personal medical data, including information derived from genetic testing, is a basic right that must be respected. The individual has the right to know about test results, but also has the right to decide not to know.

What is the present situation as regards genetic testing?

- ☐ A. Testing is frequently carried out without a valid medical prescription.
- ☐ B. Scientists have the right to decide whether or not to divulge the results.
- ☐ C. The reporting of genetic data is always of a poor standard.
- ☐ D. Despite the expertise in the area, reporting is not always perfect.

Ejemplo Test Razonamiento Numérico (C.B.T)



Question 183 of 570

Test Taker
Selection of Contract Agents EU25 - English

Time Remaining: 07:42:32

Road density in EU-15 (km per 1 000 km²) (2000)

	EU-15	Country A	Country B	Country C	Country D	Country E
1980	340	180	360	90	216	120
2000	390	195	450	120	270	130

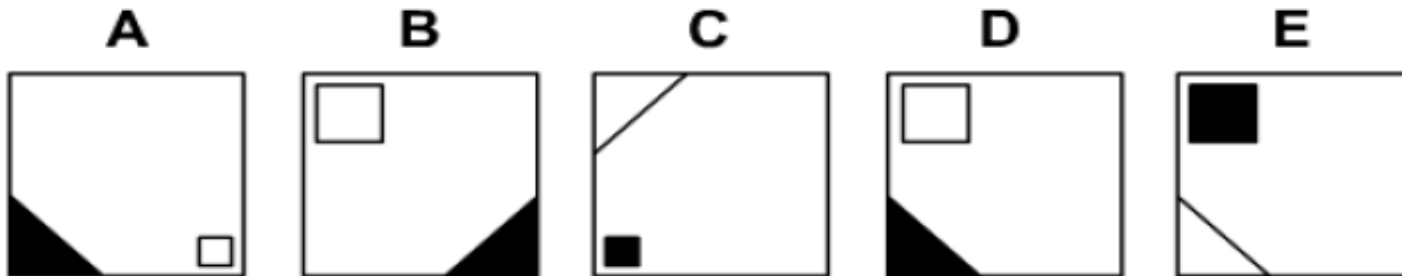
On average, by how much was the road density in countries A and B higher than in countries D and E in 1980?

- ☐ A. 102 km/1 000 km²
- ☐ B. 122.5 km/1 000 km²
- ☐ C. 204 km/1 000 km²
- ☐ D. 276 km/1 000 km²

Ejemplo Test Razonamiento Abstracto (C.B.T)



1. From the options available, please choose which diagram would come next in the series.



Ejemplo Test Juicio Situacional (C.B.T)








Question 1 (Planning and Organising (AST)): You have been invited to a radio station to answer questions from young members of the public over daily life and work in an international organisation in a multicultural environment. Most questions will be sent in advance, some will come from callers to the station. You are well aware of the topic being discussed, although you have never dealt with young people as part of your role before. You wish to come across as likable as well as knowledgeable and have been warned not to appear too 'formal' if you want to win them over. You need to decide the best way to approach the session. Pick the most and least effective answer.

		Most Effective	Least Effective
A	To create an informal, relaxed impression, conduct no additional preparation and just respond to their questions openly and honestly.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
B	Research what aspects of the topic youth are interested in and ensure that you have a prepared response on the key topics.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
C	Ask your colleagues for some feedback on your style and adapt it accordingly.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
D	Ask if it is possible to view the questions in advance so that you can prepare a response to them.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

Ejemplo Test Exactitud y Precisión (C.B.T)



1st step: Look at the information in the lower table and compare it to the information presented in the table shown above

Telephone System  Computer  Photocopier  Hot Drinks Machine  Furniture 

	Ref No	Name	Dates	Office Equipment		
1	D35	Hendon	20/01 - 27/03			
2	L21	Quinn Ltd	11/04 - 28/04			
3	F10	Milne	18/05 - 22/07			
4	B74	AJ Ahmed	14/09 - 27/09			
5	J88	Johnson	29/06 - 31/07			

	Ref No	Name	Dates	Telephone System	Computer	Photocopier	Hot Drinks Machine	Furniture
1	D35	Hendon	20/01 - 27/03		✓		✓	

2nd step: In the lower table the number to the left indicates the line in which you must look for errors in the table above

Choose one of the answer options shown to the right to indicate whether there are any errors in the table above.

- A Reference Number, Name and Office Equipment ☐
- B Reference Number, Dates and Office Equipment ☐
- C Dates and Office Equipment ☐
- D Office Equipment ☒
- E Name and Office Equipment ☐

Ejemplo Test Organización y Priorización (C.B.T)



The table below shows the bus timetable between Heraklion and Kastelli (travel time is approximately 55 minutes)

Heraklion to Kastelli			Kastelli to Heraklion		
Monday-Friday	Saturday	Sunday	Monday-Friday	Saturday	Sunday
06:45	09:00	07:30	07:00	07:15	15:30
09:00	12:00		07:30	11:30	
11:00	14:00		08:45	13:30	
13:30	19:00		12:00	20:25	
14:30			14:00		
19:00			15:30		
			20:10		

Which bus from Heraklion will arrive at Kastelli in time for the start of the Thursday market which opens at 8:30am?

A
06:45

B
07:00

C
07:15

D
07:30

E
08:45

Ejemplo Ejercicio Bandeja de Correo (AST3)

(centro de evaluacion, prueba practica)



E-tray AST1 Example

Telephone system

Meeting 08/01

Project group

Planning


Location

From: Sylvia Portales

To: All

Date: 3 January 200X

Subject: Telephone system



Dear

In the event of relocation, the telephone system will be taken care of by DG Communication and Information Systems (DG CIS). So that your incoming phone calls continue to be answered in a professional manner, we would kindly ask you to inform Reception on 34021 about the timing of your relocation to a new office, and when you expect to be available again. Incoming messages will be noted and sent to you by e-mail.

If your entire Unit is being relocated, Reception will be informed directly by the relocation coordinator assigned in your Unit. You will not have to take any further action.

Kind regards,

Sylvia Portales
Head of Reception

8 offices from your Unit have been relocated this morning and everything is installed and seems to work. You are, however, still receiving e-mail messages from Reception about your incoming phone calls. Which of the following actions best reflects your chosen course of action under these circumstances? Rank the following responses on a scale ranging from totally disagree (--) to totally agree (++)

1/1

A. You contact DG CIS since they are in charge of the telephone systems. You ask them why your phone calls are still being directed to Reception and when they can fix this.

-- - -/+ + ++

B. You ask whether other colleagues are experiencing the same problem. Secondly, you contact the relocation coordinator, as he/she is in charge of the relocation of your unit, and ask him/her to fix the problem.

-- - -/+ + ++

C. You contact Reception to inform them that your relocation is complete. They no longer need to answer your phone calls.

-- - -/+ + ++

Close questionnaire

Next

Overview

?

Pruebas Selectivas Especialistas

FASE DE PRESELECCIÓN:

- Si el número de solicitudes es superior a “n”:
 - Test de R.N, R.V y R.A
 - Lista de “n” candidatos en orden decreciente

•FASE DE SELECCIÓN:

1.CUALIFICACIONES:

- diplomas y experiencia profesional (*TALENT SCREENER*) relativos a la convocatoria.
- Superan esta etapa los candidatos con más puntos (3x n)

2.CENTRO DE EVALUACIÓN (ASSESSMENT CENTER)

1. CAPACIDAD DE RAZONAMIENTO: Test de R.N, R.V y R.A (si no hubiera preselección)
2. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS (55%) :
Entrevista estructurada sobre competencias profesionales en lengua 2ª, basada en *TALENT SCREENER*
3. COMPETENCIAS GENERALES (45%):
 - Estudio de casos (lengua 2º)
 - Ejercicio de grupo (lengua 2º)
 - Entrevista estructurada sobre competencias generales (lengua 2º)

PREPARACIÓN:

- **PRACTICAR TEST**
- **DESARROLLO DE LA COMPETENCIA COMUNICACIÓN EN LA LENGUA 2º**
- **SIMULACIÓN DE LA SITUACIÓN REAL DEL EXAMEN PARA REDUCIR EL ESTRÉS**

EL CV EUROPEO

CV Europass:

- Creado por decisión del Parlamento y el Consejo
- Presentación sistemática, cronológica y flexible de capacidades, competencias, titulaciones y certificaciones
- Se complementa con el **Pasaporte de lenguas europeas**
- Centros nacionales Europass en España: el MEC

The screenshot displays the Europass website. At the top, the Europass logo is on the left, and the tagline "Abrir puertas al trabajo y la formación en Europa" is on the right. Below the logo is a navigation bar with links: Interoperabilidad, Preguntas frecuentes, Glosario, Compartir, Contacto, and Buscar. A secondary navigation bar includes a home icon and links to Acerca de Europass, Documentos Europass, Europass y Usted, Trabajo y formación en Europa, and Recursos. Under "Documentos Europass", there are links for Currículum vitae and Pasaporte Europeo de Competencias. The main content area is titled "Currículum vitae" and includes a description: "Es un documento que sirve para presentar las capacidades y cualificaciones del interesado de una manera clara y eficaz". Below this are four main action buttons: "Cree su CV en pantalla" (with a description to follow instructions and save the document), "Actualizar su CV (PDF+XML) en pantalla", "Descargar los documentos CV (plantilla e instrucciones)", and "Ejemplos". A sidebar on the right contains a "Currículum vitae" section with links to "Cree su CV en pantalla", "Actualizar su CV (PDF+XML) en pantalla", "Descargar los documentos CV (plantilla e instrucciones)", and "Ejemplos".

<https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/curriculum-vitae>