

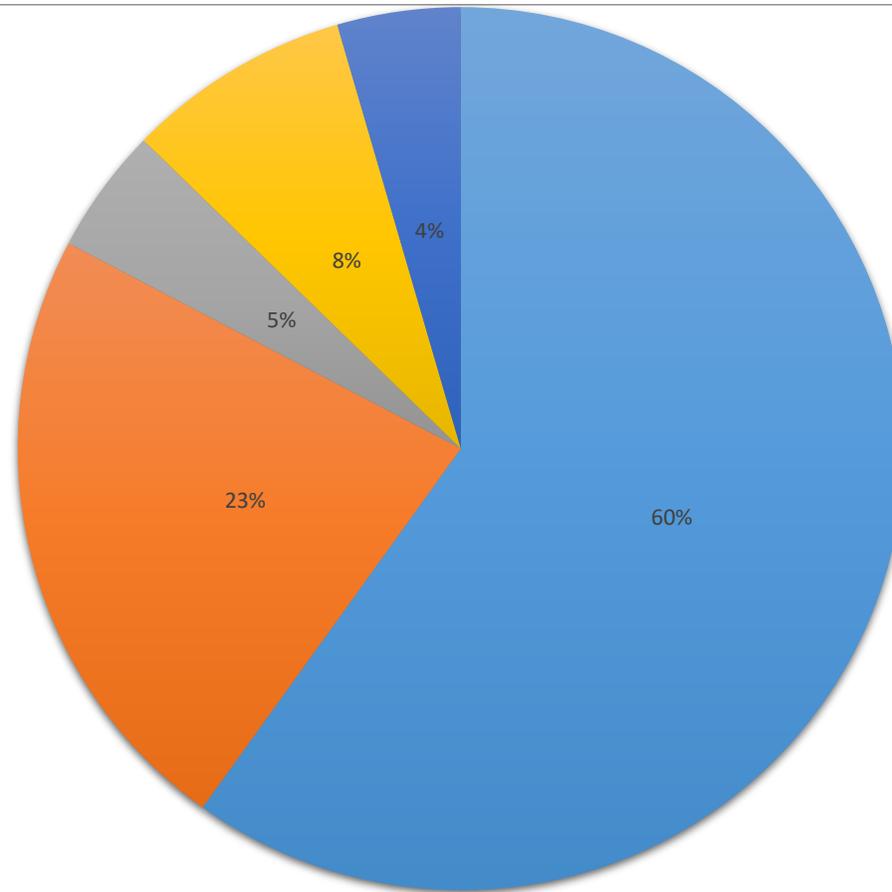
“Otras oportunidades en la Comisión Europea”

Diana Shugay Grybovska



Perfiles profesionales en la CE

Personal en la Comisión Europea. Datos 2020



■ Funcionarios ■ Agentes contractuales ■ Personal temporal ■ Otros ■ Personal de dirección

Agentes contractuales (CAST) – 23%



Información general

- Contratos de **duración determinada (máx. 6 años)**. En algunos organismos de la UE es posible que el contrato pase a ser de duración indeterminada.
- **Diversos perfiles:**
 - ✓ Derecho
 - ✓ Finanzas
 - ✓ Gestión de proyectos/programas
 - ✓ Secretaría
 - ✓ Administración y Recursos Humanos
 - ✓ Comunicación
 - ✓ Políticas europeas
 - ✓ Tecnologías de la información y la comunicación
 - ✓ Traducción
 - ✓ Corrección de pruebas
- **Diversos grupos de funciones:**
 - ✓ **FG I:** tareas auxiliares manuales y administrativas (sueldos entre 2074,40 y 2654,27 EUR)
 - ✓ **FG II:** tareas de oficina y secretaría, gestión administrativa y equivalentes (sueldos entre 2154,58 y 3120,96)
 - ✓ **FG III:** tareas de ejecución, redacción, contabilidad y tareas técnicas equivalentes (sueldos entre 2758,47 y 4520,54)
 - ✓ **FG IV:** tareas de administración, asesoramiento, traducción y tareas técnicas equivalentes (sueldos entre 3531,26 y 6547,83)



Requisitos

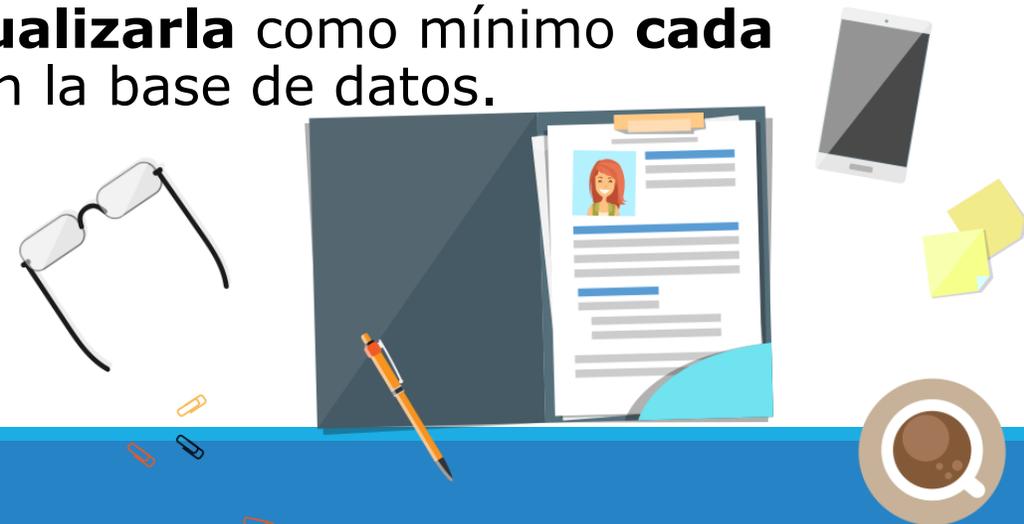
- **Dependen del perfil y del grupo de funciones**
- **Para FG I:**
 - ✓ Nivel mínimo de educación exigido: Haber completado el período de escolaridad obligatoria
- **Para FG II y FG III:**
 - ✓ un nivel de estudios superiores acreditado por un título, o
 - ✓ un nivel de estudios secundarios acreditado por un título que dé acceso a estudios superiores, así como una experiencia profesional adecuada de tres años como mínimo, o
 - ✓ cuando esté justificado por el interés del servicio, una formación profesional o experiencia profesional de nivel equivalente
- **Para FG IV:**
 - ✓ un nivel de estudios correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios de al menos tres años de duración, acreditado por un título o
 - ✓ cuando esté justificado por el interés del servicio, una formación profesional de nivel equivalente
- **Idiomas:**
 - ✓ **Lengua 1:** nivel mínimo **C1** en una de las 24 lenguas oficiales de la UE
 - ✓ **Lengua 2:** nivel mínimo **B2** en **inglés, francés o alemán** (esta lengua deberá ser distinta de la lengua 1).

Proceso de selección

- **Inscripción**: los candidatos completan y validan sus candidaturas y las actualizan como mínimo cada seis meses para confirmar que siguen interesados y mantenerse visibles en la base de datos.
- **Preselección**: cuando es necesario y a partir de la base de datos de todas las candidaturas validadas y visibles, los servicios de contratación preseleccionan las candidaturas de cierto número de candidatos cuyos perfiles mejor corresponden a los requisitos.
- **Pruebas de selección**: se convoca a los candidatos preseleccionados a las pruebas de selección organizadas por la EPSO. Se trata de pruebas de respuestas múltiples por ordenador organizadas en centros de pruebas de todo el mundo.
- **Pruebas de contratación**: los candidatos que superen las pruebas de selección serán convocados a las pruebas de contratación organizadas por los servicios de contratación. Estas pruebas pueden incluir una entrevista y otras formas de evaluación.
- **Contratación**: los candidatos que superen las pruebas de contratación podrán recibir una oferta de empleo. Completar solicitud y enviar.

Inscripción

- **Presentación online** de candidaturas **en la web EPSO** (a través del siguiente enlace: https://epso.europa.eu/job-opportunities_es).
- Para ello, es preciso tener una **cuenta EPSO** (instrucciones para la inscripción online: https://europa.eu/epso/doc/epso_brochure_es.pdf).
- Los candidatos podrán presentar su candidatura **en cualquier momento** para cualquiera de los perfiles y grupos de funciones para los que sean admisible
- Es necesario **validar la candidatura y actualizarla** como mínimo **cada seis meses** para que se mantenga visible en la base de datos.



Preselección

- En función de las necesidades, **los servicios de contratación acudirán a la base de datos de candidatos** y elaborarán una lista con un número limitado de aquellos que mejor cumplan los requisitos del puesto de trabajo en cuestión, según la información recogida en sus formularios de candidatura
- **Los candidatos preseleccionados recibirán una invitación** para participar en una serie de pruebas de opciones múltiples por ordenador en un centro de pruebas autorizado. A través de su cuenta EPSO se les harán llegar instrucciones adicionales sobre las pruebas.

Pruebas de selección organizadas por EPSO: pruebas de opciones múltiples por ordenador

Prueba	Lengua	Número de preguntas	Duración	Puntuación mínima exigida		Si aprueban, resultados válidos durante
I) Pruebas de razonamiento						
Razonamiento verbal	L1	20	35 minutos	10 sobre 20		10 años
Razonamiento numérico	L1	10	20 minutos	Combinados 10 sobre 20		
Razonamiento abstracto	L1	10	10 minutos			
II) Prueba de competencia						
Prueba de competencia	L2	25	50 minutos	GF II y GF III 13 sobre 25	GF IV 16 sobre 25	5 años

Pruebas de selección organizadas por EPSO: resultados

- **Si el candidato no obtiene la puntuación mínima en las pruebas de razonamiento:**
 - ✓ No se corrigen las pruebas de competencias
 - ✓ El candidato tendrá que esperar a que transcurran 6 meses para repetir las pruebas de razonamiento en el mismo grupo de funciones o superior, independientemente del perfil
- **Si el candidato no obtiene la puntuación mínima en las pruebas de competencias:**
 - ✓ El candidato tendrá que esperar a que transcurran 6 meses para repetir las pruebas de competencias para el mismo perfil y mismo o superior grupo de funciones
- **Si el candidato obtiene la puntuación mínima tanto en las pruebas de razonamiento como en las pruebas de competencias,** entrará a formar parte de la lista de reserva de agentes contractuales y podrá ser convocado a pruebas de contratación.

Pruebas de contratación

- Las pruebas de contratación incluyen una **entrevista de trabajo** y pueden también consistir en pruebas de otro tipo, como una **prueba escrita**, una **prueba práctica** o una **simulación**.
- Si se convoca al candidato a una prueba de contratación, se le podrá pedir que aporte **documentos originales** que demuestren que la información contenida en su acta de candidatura en relación con sus estudios y su experiencia profesional es correcta.



Contratación

En caso de que el candidato pase la entrevista con éxito, se le podrá ofrecer los siguientes tipos de contrato, en función del servicio de contratación:

- **CONTRATO AC 3A:** puede dar lugar a un contrato indefinido
- **CONTRATO AC 3B:** de duración determinada por un período máximo de seis años



Personal temporal – 5%



Personal temporal

- **Contratos temporales**, principalmente en ámbitos altamente especializados.
- Las **instituciones y agencias de la UE** suelen organizar su propia selección y contratación de agentes temporales.
- Consultar www.epso.europa.eu para estar al corriente de las ofertas de empleo.
- Registro en **EU CV online** (a través del siguiente enlace: https://ec.europa.eu/dgs/personnel_administration/open_applications/CV_Cand/index.cfm?fuseaction=premierAcces)

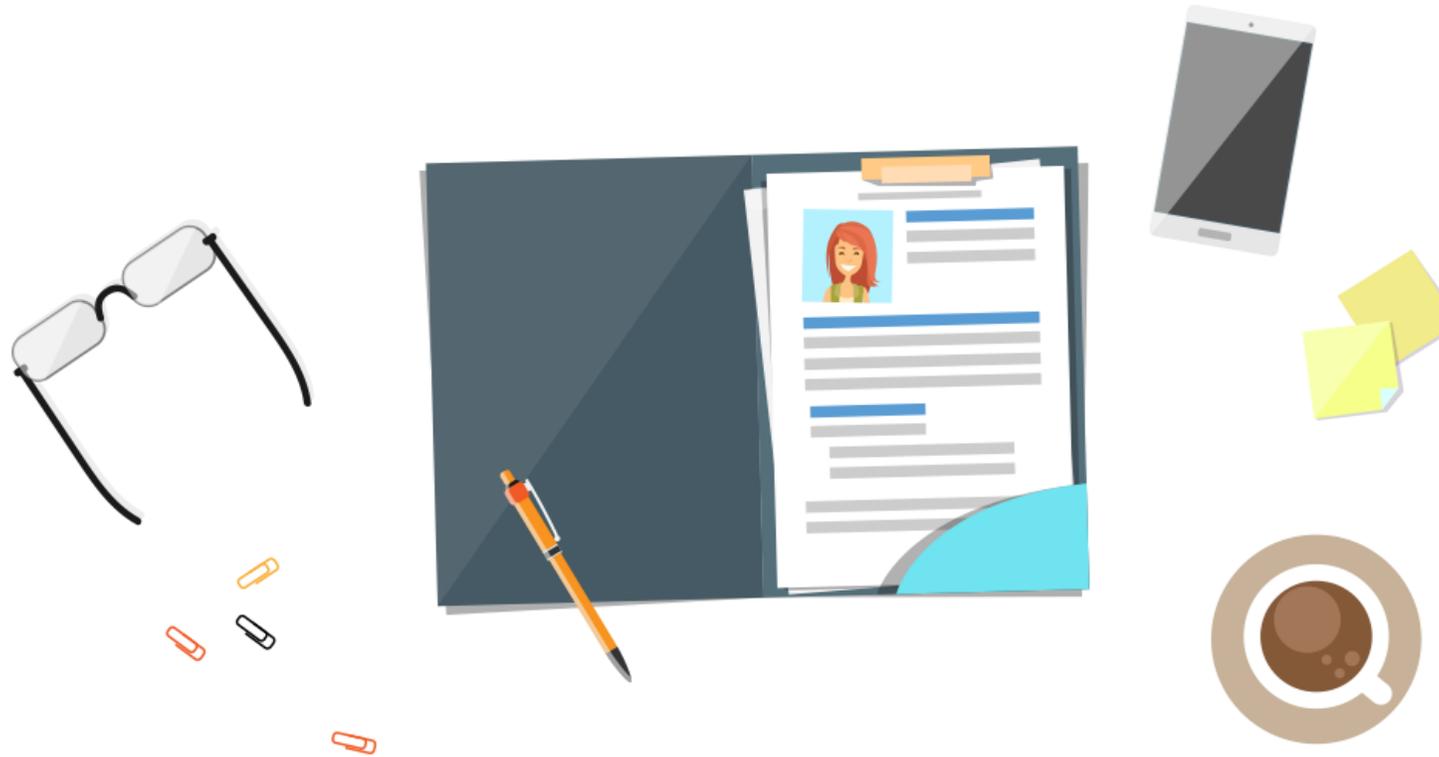
Otros perfiles – 8 %



Personal eventual (interiminaire)

- Contratos a **corto plazo (máximo 6 meses)**, renovables después de una pausa de un mes) principalmente para desempeñar tareas administrativas o de asesoría
- A través de agencias de trabajo temporal:
 - ✓ Randstad (www.randstad.be)
 - ✓ DAOUST (www.daoust.be)
- Inscripción en las agencias de trabajo temporal manifestando interés en trabajar para las Instituciones de la UE

Recomendaciones



El candidato ideal para la Comisión

- Dominio de idiomas (al menos tres - el inglés entre ellos)
- Preferiblemente con máster o doctorado
- La experiencia profesional previa es un valor añadido
- Experiencias en el ámbito internacional (Erasmus/intercambios...)
- Interés por el mundo europeo y la función pública



Cómo conseguir un puesto de trabajo en la Comisión

- Cuando se tiene poca experiencia la puerta de entrada más fácil es **a través del programa de prácticas**
- Las prácticas nos pueden abrir la puerta a puestos de agente contractual, temporal o de personal eventual (también a un programa piloto llamado **Junior Professionals Programme**)
- Los agentes contractuales y temporales tienen la posibilidad de presentarse a **oposiciones internas**, cuando éstas se convocan. Si se aprueban, pasarían a ser funcionarios de la Comisión.
- Aunque la puerta de entrada más fácil sea a través de prácticas, existen **trabajadores que han conseguido un puesto sin haber sido becarios previamente**. La experiencia previa aporta un valor añadido importante y es, además, crucial rellenar la candidatura para agentes contractuales de la forma más detallada y precisa.
- Lo más común es que tras finalizar las prácticas, **los becarios dejen la Comisión para ganar más experiencia** en otros sectores y terminen volviendo más tarde para trabajar como agentes contractuales, temporales o incluso como funcionarios

Recomendaciones para superar las pruebas de respuestas múltiples por ordenador de EPSO

- Conocer bien los exámenes **y entrenar haciendo tests y simulaciones de examen.**
- ¿Cómo prepararse?
 - ✓ **Plataforma online EUTRAINING:** tests + webinars
 - ✓ **ORSEU:** test online + libros
 - ✓ **EU Ultimate Test Book**
- Muy importante el **autocontrol el día del examen.**
- Cuantas más **fuentes de preparación** se utilicen, mejor.
- Una vez en la lista de reserva -> **proactividad** (y **paciencia**, todo termina llegando).

Perspectivas laborales futuras para Agentes Contractuales/Temporales de la CE

- Si realmente te apasiona el mundo europeo y la función pública, lo ideal sería tratar de **aprobar la oposición** durante el periodo de trabajo como Agente Contractual/Temporal.
- Si no lo consigues o no te interesa, tu experiencia en la Comisión te aportará un valor añadido a la hora de **conseguir un buen puesto en tu país, ya sea en el sector público o privado.**
- También puedes solicitar un **puesto de Agente Contractual o Temporal en otras Instituciones u organismos europeos** como el Parlamento, las Agencias, el Banco Central Europeo, los Comités, el Tribunal de Justicia, etc.

Experiencia personal



Experiencia personal

- Octubre 2017 – Febrero 2018: Prácticas en la DG EAC (**Programa Blue Book**)
- Septiembre 2018 – Diciembre 2018: Asistente financiero en la DG SCIC (**Personal eventual**)
- Febrero 2019 – Febrero 2020: Gestora de pagos en la DG SCIC (**Agente Contractual**)
- Marzo 2020 – actualmente: Asistente de proyectos en la DG COMM (**Agente Temporal**)



Conclusiones

1. La actitud es una pequeña cosa que marca una gran diferencia
2. Si quieres llegar lejos, camina acompañado.



Enlaces de interés

Mantente informado

- **Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO):** https://epso.europa.eu/home_es
- **Información sobre prácticas en la Comisión Europea:** <https://ec.europa.eu/stages/>
- **Información sobre los distintos perfiles de agentes contractuales:**
https://epso.europa.eu/job-opportunities/in-progress_es?f%5B0%5D=field_epso_type_of_contract%3A37
- **Publicación de vacantes:** https://epso.europa.eu/job-opportunities_es
- **Exámenes EPSO:** <https://eutraining.eu/#>; <https://www.orseu-concours.com/fr/>

¿Preguntas?



Si tenéis alguna duda o pregunta:
diana.shugay@hotmail.com