



**TRABAJAR EN  
LAS  
INSTITUCIONES  
EUROPEAS**

# ÍNDICE

**INTRODUCCIÓN.** **1**

---

**EL PERFIL PROFESIONAL** **3**

---

**LAS CONDICIONES  
PROFESIONALES** **7**

---

**TIPOS DE EMPLEO** **9**

---

**EUROPEAN PERSONNEL  
SELECTION OFFICE (EPSO)** **10**

---

**EL PROCESO DE SELECCIÓN** **15**

---

**NOVEDADES EPSO 2023** **15**

---

**RECURSOS OFICIALES DE  
PREPARACIÓN** **15**

---

# 1. INTRODUCCIÓN

La Unión Europea se funda en el hecho de «alcanzar objetivos comunes», de progresar conjuntamente con un proyecto político y económico conjunto para la paz. Este progreso, tanto económico como social, necesita de personal humano que lo gestione.



Este personal está situado en puestos de trabajo en ámbitos diversos y en distintos territorios, ya no sólo de Europa, sino de todo el globo.

## 1.2 ¿POR QUÉ TRABAJAR EN LA UNIÓN?

Si...

- ● ● Te apasiona el proyecto de la Unión Europea.
- ● ● Crees en los valores que defiende la UE: la paz, la libertad, la democracia, la igualdad y los derechos humanos.
- ● ● Quieres contribuir a mejorar las políticas que afectan a todos los ciudadanos de la UE.
- ● ● Te entusiasma trabajar en un entorno multicultural y multilingüe.
- ● ● Estás deseando trabajar en un ambiente inclusivo donde la diversidad es una ventaja y todos disfrutan de igualdad de oportunidades.
- ● ● Te apetece aprender y adquirir nuevas capacidades y quieres recibir una remuneración competitiva.
- ● ● Buscas un equilibrio sano entre vida laboral y vida privada.

## **1.3 PUEDE QUE PARTAMOS DE LA IDEA EQUIVOCADA.**



Fruto de la múltiple variedad de áreas a las que se dedica, a su carácter multicultural y multilingüístico, los conocimientos en ámbitos como el derecho internacional, el comercio, el medio ambiente, el consumo, la economía, la política, la salud, la seguridad de la información, investigación y desarrollo, cooperación...etc. y muchos más, son los requeridos.

La UE precisa de personas candidatas que vengan de todas las trayectorias posibles, además del papel fundamental que cobran las competencias lingüísticas en el buen desarrollo de las competencias profesionales.

**Por ello:**

**NO** solo se trata de trabajar como funcionario.

**NO** es solo accesible para Universitarios.

**NO** se trata de trabajar únicamente en la Comisión Europea.

**NO** es Bruselas el único destino.

## 2. EL PERFIL PROFESIONAL

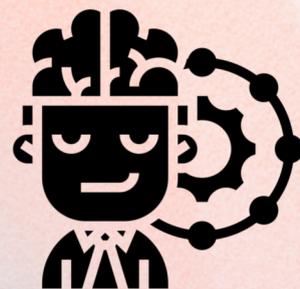
Como se indicaba anteriormente, no debemos dejarnos llevar por la primera impresión, pues las oportunidades profesionales en la Unión Europea no sólo están vinculadas al mundo del derecho, de la política o las relaciones internacionales.



Los perfiles que están presentes dentro de las Instituciones son tan diversos como los ámbitos de actuación de la Unión.

La búsqueda de estos perfiles versátiles, que sean flexibles y adaptables a los distintos ámbitos de trabajo de la UE, se produce de manera continua y tomando como referencia las prioridades que la Unión tenga en cada momento.

Los parámetros que se suelen tomar como referencia suelen ser en función de la formación y trayectoria profesional de cada candidato, pero no es limitativo: siempre se ofrece la posibilidad de encontrar un empleo transversal y la movilidad interdepartamental para continuar experimentando desafíos y crecer profesional e intelectualmente.



# 3. LAS CONDICIONES PROFESIONALES



Por lo explicado, las condiciones profesionales son muy amplias, diversas y muy atractivas.

- ★ Sueldo competitivo.
- ★ Equilibrio entre vida profesional y personal.
- ★ Excelente oferta de centros de enseñanza.
- ★ Trabajar en las principales capitales europeas (principalmente, el trabajo en la UE se desarrolla en Bruselas, Estrasburgo y Luxemburgo) y del mundo (en agencias y organismos diseminados por toda Europa y en las delegaciones de la UE en el exterior).
- ★ Desarrollo del potencial profesional.
- ★ Oportunidades de movilidad y crecimiento, con formaciones continuas a lo largo de toda la vida profesional.

Y, sobre todo, trabajar por el futuro de la Unión Europea: contribuir en pro de la ciudadanía europea y estando a la vanguardia del desarrollo legislativo y político.

## 4. TIPOS DE EMPLEO.

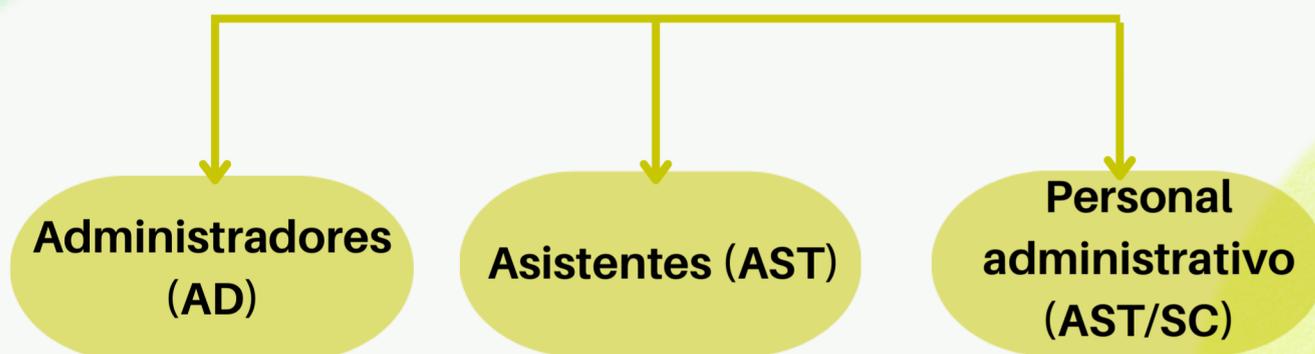
La UE ofrece empleo en diversas categorías de personal: funcionarios permanentes, personal contractual y temporal, expertos nacionales en comisión de servicios, becarios y otros.

### PERSONAL PERMANENTE



El personal permanente está integrado por miembros de la función pública de la UE nombrados por tiempo indefinido. Constituyen el núcleo del personal.

Hay tres categorías de funcionarios permanentes de la UE:



## ADMINISTRADORES (AD)



Trabajan en diversos sectores, como la justicia, el Derecho, las finanzas, el medio ambiente y el cambio climático, los asuntos exteriores, la agricultura, la economía, las TI, la comunicación, los recursos humanos, la ciencia, la traducción y la interpretación.



Entre sus cometidos figuran elaborar políticas y legislación, efectuar análisis y trabajo de asesoramiento, realizar tareas de regulación, participar en negociaciones internacionales, establecer contactos con las partes interesadas y los socios, comunicar con los ciudadanos, y revisar y traducir los textos jurídicos de la UE, entre muchas otras.

La carrera de administrador va del grado AD 5 al AD 16, siendo AD 5 el grado de entrada para los titulados universitarios. Los grados AD 15 y AD 16 están reservados para los directores generales.

La selección y la contratación son también posibles en los grados superiores AD 6 o AD 7 para perfiles de especialistas. En este caso, se espera que los candidatos tengan varios años de formación y experiencia laboral pertinentes para la mayoría de los perfiles.

Los puestos directivos de nivel intermedio requieren los grados AD 9 a AD 12. La experiencia previa en gestión es obligatoria para la selección y contratación en estos grados superiores.

## ASISTENTES



Los asistentes suelen desempeñar una función ejecutiva o técnica, prestando apoyo en diversos ámbitos, como las finanzas, la comunicación, la administración, la investigación, o la aplicación de políticas, por citar solo algunos.

La carrera de asistente va del grado AST 1 al AST 11. La contratación se suele realizar para puestos de grados AST 1 o AST 3.

## SECRETARIOS / PERSONAL ADMINISTRATIVO - PERSONAL DE APOYO



Los secretarios y el personal administrativo suelen encargarse de la gestión administrativa y de prestar apoyo técnico y administrativo. Entre sus cometidos figuran ultimar los documentos y expedientes, apoyar las actividades de la unidad o del departamento (reuniones, viajes oficiales, agenda), recopilar y difundir información (actualización de bases de datos, archivos), y realizar tareas manuales.

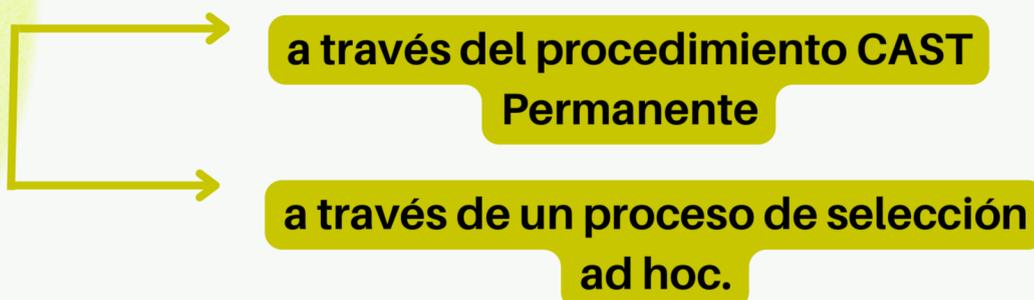
La carrera de secretario / personal administrativo va del grado AST/SC 1 al AST/SC 6. Los nuevos funcionarios suelen entrar en los grados AST/SC 1 o AST/SC 2.

# PERSONAL CONTRACTUAL

Es posible trabajar para la UE con un contrato de duración determinada.

Los agentes contractuales (o personal contractual) llevan a cabo una serie de tareas manuales o administrativas y pueden proporcionar capacidad adicional en ámbitos especializados en los que se dispone de un número insuficiente de funcionarios.

El personal contractual se contrata de dos maneras diferentes:



1

En el primer tipo de selección, la palabra CAST corresponde a las siglas en inglés de «Herramienta de Selección de Agentes Contractuales» (Contract Agents Selection Tool), mientras que «Permanente» significa que es de duración indefinida, sin plazo para la presentación de candidaturas.

Los puestos de CAST Permanente están disponibles para una amplia gama de perfiles profesionales. En este tipo de selección, los candidatos presentan su candidatura para un perfil determinado y no para un puesto de trabajo específico.

# 2



Las instituciones, órganos y agencias de la UE también pueden contratar a personal para cubrir puestos específicos mediante vacantes de personal contractual ad hoc. En este caso, se fija un plazo de presentación de candidaturas para cada vacante.

A medida que surgen necesidades de personal contractual, pueden publicarse vacantes ad hoc para una amplia gama de perfiles, como administradores de web, responsables políticos, lingüistas, coordinadores de proyectos, responsables de seguridad, gestores de ingeniería científica, conductores, especialistas en comunicación e investigadores, por citar solo algunos.

Más información sobre los procedimientos de presentación de candidaturas para CAST Permanentes y vacantes de personal contractual ad hoc en la página web de EPSO en «Presentar la candidatura».



<https://epso.europa.eu/es>



**Tanto en el caso de los CAST Permanentes como de las vacantes ad hoc, los candidatos seleccionados serán contratados durante un período de tiempo determinado. En algunos organismos y agencias de la UE, los contratos podrían prorrogarse por tiempo indefinido.**

**Todos los puestos de agentes contractuales se dividen en cuatro grupos de funciones (niveles de carrera):**



**Tareas auxiliares manuales y administrativas (GF I)**



**Tareas de oficina y secretaría, gestión administrativa y equivalentes (GF II)**



**III. Tareas de ejecución, redacción, contabilidad y tareas técnicas equivalentes (GF III)**



**IV. Tareas de administración, asesoramiento o lingüísticas y tareas técnicas equivalentes (GF IV)**

# PERSONAL TEMPORAL



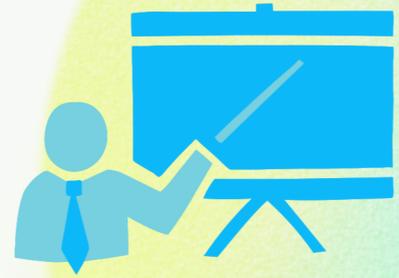
**El personal temporal se contrata para cubrir vacantes en las instituciones y agencias de la UE por un tiempo determinado, que puede oscilar entre unos meses y unos años.**

**A los agentes temporales se les puede pedir que realicen tareas de apoyo reglamentario, jurídico, científico o financiero, análisis de políticas y datos, o tareas informáticas, administrativas, de investigación, de comunicación y de programación, por citar solo algunas.**

**Cubren puestos que requieren diferentes tipos de cualificaciones y especializaciones, desde puestos de asistente a puestos de administrador superior.**

**Para los puestos de administrador, el personal temporal puede ser contratado en grados que van desde AD 5 hasta AD 6 o superior. Del mismo modo, los grados de los asistentes comienzan en AST 1 - AST 3 y pueden ser más altos para perfiles más especializados.**

# **PERSONAL DE PRÁCTICAS**



Los programas de prácticas de la UE ofrecen a los titulados recientes la oportunidad de aumentar sus competencias profesionales, ampliar su red de contactos y mejorar sus conocimientos sobre la UE.

Los períodos (o becas) de prácticas ofrecen una clara visión del trabajo de la función pública de la UE y están disponibles en ámbitos muy diversos: Derecho, recursos humanos, medio ambiente, comunicación, finanzas, protección de datos, investigación científica, política exterior, propiedad intelectual, etc.

Desde el Parlamento Europeo hasta la Comisión Europea, el Consejo de la UE, el Tribunal de Cuentas Europeo o las agencias de la UE, las instituciones y agencias, organizan períodos de prácticas que suelen durar cinco meses.

Para solicitar un período de prácticas, los candidatos deben tener un título universitario. Una vez contratados, los becarios desempeñarán tareas similares a las del personal administrativo de grado inferior.

La mayoría de los períodos de prácticas son remunerados, por lo general, con 1200 euros al mes.

# OTRAS CATEGORÍAS DE PERSONAL

Existen otras categorías de personal, tales como:



**Personal eventual.**



**Expertos de la UE.**



**Asistentes parlamentarios.**



**Traductores e intérpretes autónomos (freelance).**



**Personal de mantenimiento, comedor y cafetería**



## 5. EUROPEAN PERSONNEL SELECTION OFFICE (EPSO)

Tras ver detalladamente los diferentes tipos de empleo dentro de la UE, el siguiente paso será conocer sobre la Oficina Europea de Selección Profesional (EPSO).

EPSO es el organismo de selección de personal de la Unión Europea y el encargado de realizar la mayoría de los procesos para la captación de sus profesionales. Además, también tiene como misión informar sobre las oportunidades de trabajo; temporal y permanente de las Instituciones y Órganos de la Unión Europea.

Lo que EPSO no hace es contratar al personal al servicio de la Unión Europea, sólo gestiona el proceso de selección.



<https://epso.europa.eu/es>

**EPSO selecciona personal para:**



- **El Parlamento Europeo,**
- **Consejo de la Unión Europea,**
- **Comisión Europea,**
- **Tribunal de Justicia de la Unión Europea,**
- **Tribunal de Cuentas de la Unión Europea,**
- **Comité Económico y Social Europeo,**
- **Comité Europeo de las Regiones,**
- **Defensor del Pueblo Europeo,**
- **Supervisor Europeo de Protección de Datos,**
- **Servicio Europeo de Acción Exterior.**

**Otras instituciones, como el Banco Central Europeo, el Banco Europeo de Inversiones o el Fondo Europeo de Inversiones tienen sus propios procedimientos de contratación que están separados de EPSO.**

**Además de todo ello, podrás saber a través de EPSO: todos los perfiles de carrera existente en la Unión Europea (que han sido explicados en el apartado anterior), ejemplos de pruebas del proceso de selección, ofertas de empleo futuras, presentes y pasadas, etc.**

## 6. EL PROCESO DE SELECCIÓN



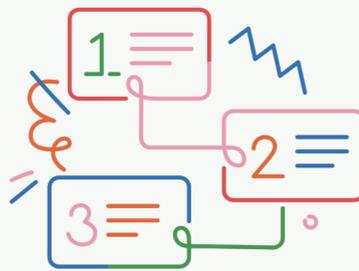
El proceso de selección a la Unión Europea, a diferencia de los profesionales que trabajan a nivel de los Estados miembros, funcionarios nacionales, autonómicos o locales, se caracterizan por no tener un temario específico, sino que se basan en una serie de competencias y habilidades que se demuestran a lo largo de las distintas fases del proceso de selección.

Los procedimientos de selección para puestos en las instituciones de la UE varían según las categorias de personal a las que se presenten los candidatos. Por lo que lo primero que debes saber para presentarte a un puesto de trabajo en la Unión Europea es decidir cual será tu categoría e informarte en base de ello en la página Oficial de la Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO).

Ahora bien, para explicarlo más en profundidad vamos a tomar como referencia la convocatoria de

Administradores Generalistas (AD5), para contratos por tiempo indefinido, en la que se busca un perfil "generalista" (trabajar en cualquier sector de las políticas de la UE), y conocida como la convocatoria a la que más personas se presentan.

Se compone de 3 fases:



**1** Tests de preselección (también conocido como "pruebas de opciones múltiples por ordenador" o MCQs, por sus siglas en inglés, "Multiple Choice Question tests"): se realizan en centros de examen y consiste en responder a una serie de preguntas tipo test en un ordenador;

**2** Fase intermedia (que puede consistir en una prueba de bandeja electrónica o "E-Tray", un "Talent Screener" o "evaluador de talentos", o una prueba sobre el ámbito de especialidad, dependiendo de lo que indique la convocatoria);

**3** Assessment Centre (también llamado "Centro de evaluación", que realiza de manera presencial en Bruselas o Luxemburgo durante uno o dos días): son pruebas presenciales y con evaluadores que forman parte del grupo funcional europeo. A través de una serie de dinámicas de grupos o ejercicios presenciales se examinan las competencias y habilidades necesarias para el correcto desempeño de tu profesión.

Además de estas tres fases es muy importante tener en cuenta dos cuestiones: una buena candidatura es un paso esencial para el éxito en los procesos de selección; y tras finalizar la fase final, el "Assessment Centre", entras en lo que se llama "lista de reserva".



En este punto, la EPSO finaliza su misión, ha concluido el proceso de selección pero eso no implica la adquisición de la plaza de funcionario europeo: cuando estás en la lista de reserva puedes ser llamado a entrevistas con los órganos de contratación, a través de los cuales conseguirás la plaza.

El tiempo que suele rondar entre los 6 y 12 meses, de media, desde su inicio a su fin.

Y, en cualquier caso, es importante destacar que el desarrollo del proceso selectivo vendrá determinado por cada convocatoria de selección.

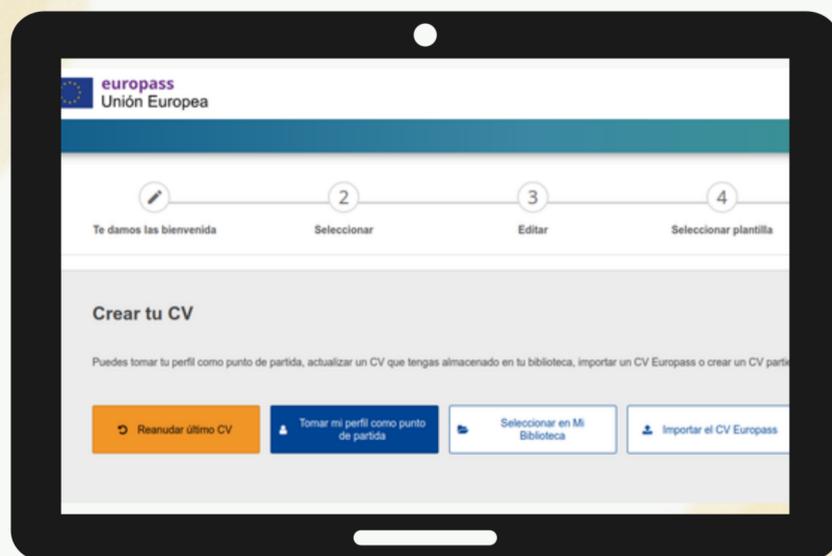
Esto ocurre en el caso del personal funcionario, pero ¿Y los agentes contractuales?

Funciona a la inversa que el personal contratado por tiempo indefinido: en lugar de que los órganos de contratación seleccionen al final, en la lista de reserva, seleccionan al comienzo. Es más, en el proceso de agentes contractuales, no hay lista de reserva.

Como se indicaba, los agentes contractuales son seleccionados mediante un proceso llamado "CAST Permanent", por sus siglas en inglés, "Contract Agents Selection Tool", que es la herramienta de la Unión Europea que se usa para seleccionar a este tipo de profesionales.



¿Cómo lo hacen? Una vez subes o envías tu currículum (preferiblemente en formato Europass\*) y tu candidatura y motivación, si muestran interés por tu candidatura (que buscan a través de esa herramienta, el CAST) te llamarán a hacer las pruebas que son, con carácter general, las tres fases vistas anteriormente en el proceso de funcionarios de la Unión Europea.



Una vez concluye, se adquiere la plaza. Eso sí, hay que recordar que es una contratación de carácter temporal, esto es, de duración determinada: el período mínimo es de 6 a 12 meses y llegará como máximo a 6 años.

# **7. NOVEDADES DE EPSO EN 2023.**



## **9.1. Novedades en los objetivos de la selección:**



**Mejorar la planificación de los procesos selectivos: aumentar la agilidad.**



**Atraer el talento de todos los Estados Miembros.**



**Poner el énfasis en la preparación del proceso: cualificaciones y en las pruebas escritas.**



**Dejar autonomía a las instituciones para decidir el personal que contrata.**



**Otras cuestiones estratégicas, como equilibrio geográfico.**

## 9.2. Principales elementos del nuevo modelo de selección:



**Rapidez:** 6 meses desde publicación NoC hasta establecimiento de la Lista de Reserva.



**Eficiencia:** todas las pruebas se realizan en remoto en 1 día.



**Modernización:** las pruebas Online se adecúan al entorno digital, son más respetuosas con el medioambiente y permiten el acceso a mayor número de candidatos.



**Transparencia:** EPSO publicará el material para preparar los test de UE.



**Calidad:** priman las cualificaciones, los conocimientos técnicos en el ámbito de especialización y la calidad de la expresión escrita.

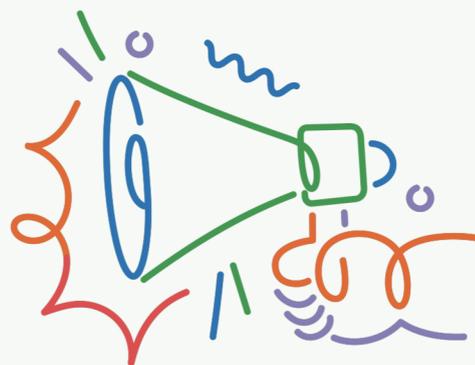


**Competencias:** el Nuevo marco competencial (Abril 2022) se mantiene.



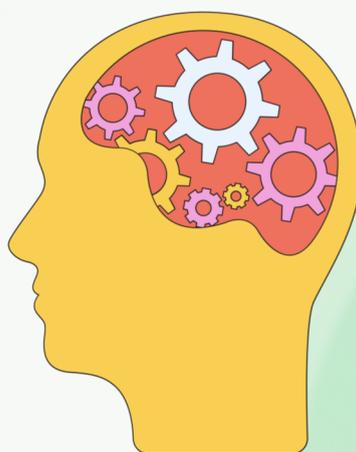
**Diversidad:** la mayor agilidad y accesibilidad atraerá a candidatos más diversos.

## 9.3 El nuevo marco de competencias EPSO:



EPSO publicó su nuevo marco de competencias a principios de 2022. Este nuevo marco de competencias ha empezado a utilizarse en 2023.

Define las competencias esenciales para desempeñar eficazmente una función determinada y proporciona información transparente para el proceso de selección. También especifica claramente cuáles son las cualidades que deben demostrar las personas candidatas durante las pruebas de oposición pertinentes.



De este modo, las ocho nuevas competencias serán las siguientes:

**1**

Pensamiento crítico, análisis y resolución creativa de problemas.

**2**

Toma de decisiones y obtención de resultados.

**3**

Gestión de la información.

**4**

Autogestión.

**5**

Trabajo en equipo.

**6**

Aprendizaje como capacidad.

**7**

Comunicación.

**8**

Espíritu emprendedor dentro de la organización.



## 8. Recursos oficiales de preparación.



### LA OFICINA EUROPEA DE SELECCIÓN DE PERSONAL.

Es el órgano encargado de realizar los procesos de selección del personal, así como de informar sobre las oportunidades de trabajo temporal y permanente de las Instituciones y Órganos de la Unión Europea.

[http://europa.eu/epso/index\\_es.htm](http://europa.eu/epso/index_es.htm)



### LA REPRESENTACIÓN PERMANENTE DE ESPAÑA EN LA UE.

Facilita información sobre procesos de selección de personal, prácticas, agentes contractuales, expertos, vacantes, CV europeo...etc. Si estás preparando oposiciones de la Unión Europea, la Representación Permanente, organiza periódicamente cursos para ayudar a las personas candidatas de nuestro país. También elaboran un boletín con actualizaciones sobre convocatorias abiertas.

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



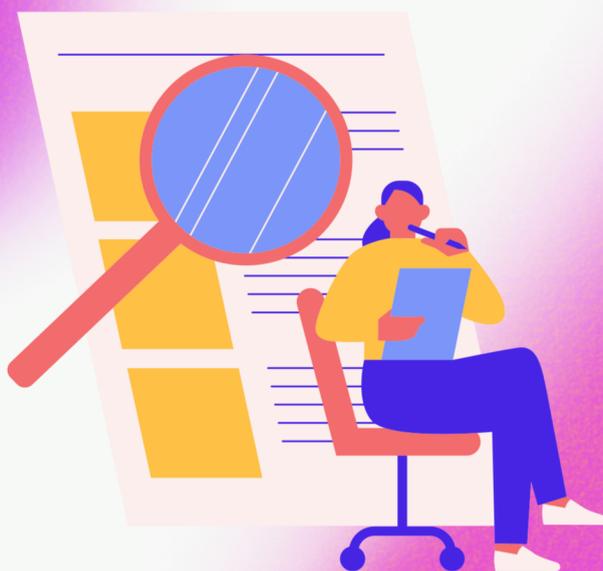
## INFORMACIÓN GENERAL

Las Instituciones europeas convocan procesos selectivos y concursos para cubrir plazas vacantes en la función pública europea; sin embargo, hay otras plazas que se cubren con otro tipo de procedimientos. En esta página encontrarás no sólo las oposiciones convocadas sino también otras vacantes existentes. Puedes consultarla periódicamente. Además, podrás encontrar información que te será útil a la hora de solicitar la plaza.

[http://ec.europa.eu/spain/trabajar-y-estudiar-en-la-ue/empleo/vacantes-deempleo/index\\_es.htm](http://ec.europa.eu/spain/trabajar-y-estudiar-en-la-ue/empleo/vacantes-deempleo/index_es.htm)



Y como no, siempre puedes contactar con el Centro de Información Europea de la Diputación de Huelva "Europe Direct Huelva".



**Edita:**

Diputación de Huelva

Centro de Información Europea "Europe Direct Huelva"

Pab. Los Pinos. Ctra. A-5000, km. 1,8

21007 Huelva

Tfno.: +34959494779 / Fax:+34959494790

Correo electrónico: europadirecto@diphuelva.org

Web: [www.diphuelva.es/europadirecto](http://www.diphuelva.es/europadirecto)



@EDHuelva



@europedirecthuelva

**Textos, diseño y maquetación:**

Carmen Márquez Gálvez

Margarita Domínguez Cordero