



Trabaja y Fórmate en la UE
Todas las oportunidades



Folleto editado en el mes de Septiembre de 2014 por el Centro de Información Europa Direct Castilla-La Mancha.

Si bien este folleto se ha realizado con el máximo interés, el Centro de Información Europe Direct CLM, no aceptará responsabilidades derivadas de la utilización de esta información.

Trabaja y Fórmate en la UE

Todas las oportunidades

CONTENIDOS

(1)

EPSO

*Oficina Europea de
Selección de Personal*

(2)

*Agencias y
Otros Organismos
de la UE*

(3)

EUROPASS

-4-

RED EURES

-5-

TRABAJO

Direcciones de interés

[6]

PRÁCTICAS Y BECAS

Direcciones de interés

(7)

Aprendizaje de Idiomas



(1) Acerca de la EPSO

Oficina Europea de Selección de Personal

La función de la EPSO es servir a las instituciones de la UE facilitando unos procesos de selección eficientes, eficaces y de gran calidad, que permitan contratar a la persona adecuada, para el puesto de trabajo adecuado, en el momento adecuado.

EPSO es responsable de la selección de personal para las instituciones y agencias de la Unión Europea, es decir, el Parlamento Europeo, el Consejo, la Comisión Europea, el Tribunal de Justicia, el Tribunal de Cuentas, el Servicio Europeo de Acción Exterior, el Comité Económico y Social, el Comité de las Regiones, el Supervisor Europeo de Protección de Datos y el Defensor del Pueblo Europeo. Cada institución contrata seguidamente al personal entre los aspirantes seleccionados por EPSO.

EPSO se creó el 26 de julio de 2002 y empezó su actividad el 1 de enero de 2003.

En 2008, después de cinco años de servicio, durante los cuales EPSO había ayudado satisfactoriamente a las instituciones a superar los retos de la ampliación sin precedentes de 2004 y 2007, el cariz que habían tomado las cuestiones de recursos humanos dejaba claro que había llegado el momento de modernizarse, mejorar y agilizar unos procesos de selección que no habían cambiado apenas en 50 años.

Por una parte, en la década siguiente las instituciones de la UE iban a tener que enfrentarse a un reto sin precedentes de recursos humanos ante la jubilación de toda una generación, con su bagaje de conocimientos y experiencia. Por otra, para sustituirla, las instituciones europeas tendrían que buscar eficazmente los aspirantes mejores y más brillantes en lo que se ha convertido en una auténtica "guerra por el talento" en la cual los mejores titulados de las universidades europeas tienen más oportunidades que nunca de dedicarse a una carrera profesional internacional.

En los próximos años, EPSO intentará seguir acortando los procesos de selección. Para ello le es útil su reciente proyecto de reingeniería de procesos de empresa, que aclarará, simplificará y agilizará todos los procedimientos internos. Además, EPSO colabora estrechamente con las instituciones para mejorar el procedimiento de contratación de los aprobados en las oposiciones, aumentando la transparencia y la facilidad de aplicación del sistema.



(1) Acerca de la EPSO Oficina Europea de Selección de Personal

La [Oficina Europea de Selección de Personal \(EPSO\)](#) es tu principal punto de acceso para todo aquél que quiera trabajar para la UE. En su web se explica el proceso de selección y se ofrecen consejos para preparar las oposiciones.

1. Contratación de personal permanente

La EPSO organiza oposiciones para seleccionar al personal permanente. La EPSO selecciona personal para todas las instituciones de la UE:

- [Parlamento Europeo](#), con sede en Bruselas, Luxemburgo y Estrasburgo.
- [Consejo de la Unión Europea](#), con sede en Bruselas.
- [Comisión Europea](#), con sede en Bruselas y Luxemburgo. La Comisión es la institución de la UE que más personas emplea, tanto en Europa como en sus [oficinas en todo el mundo](#).
- [Tribunal de Justicia de la Unión Europea](#), con sede en Luxemburgo.
- [Tribunal de Cuentas](#), con sede en Luxemburgo.
- [Comité Económico y Social Europeo](#), con sede en Bruselas.
- [Comité de las Regiones](#), con sede en Bruselas.
- [Defensor del Pueblo Europeo](#), con sede en Estrasburgo.

Sea cual sea la institución en la que estés interesado, el [proceso de selección](#) y el [tipo de contrato](#) son los mismos.



(1) Acerca de la EPSO
Oficina Europea de Selección de Personal

Categorías de personal permanente

Oposiciones

Administradores (AD)

| GRADOS | FUNCIONES | TITULACIÓN | REQUISITOS GENERALES |
|------------|---|--|--|
| AD5 | Nivel de acceso a los titulados universitarios | a) Diplomado/Ingeniero Técnico. b) Licenciatura/Máster/Ingeniero/ Título de Doctor. (o titulación equivalente) | -Ser ciudadano de un Estado miembro de la Unión Europea. -Estar en plena posesión de sus derechos civiles (no haber sido inhabilitado). |
| AD6 o AD7 | Puestos más especializados. Exigen experiencia. | | |
| AD9 a AD12 | Puestos de gestión intermedios. Exigen experiencia. | | |

*Las oposiciones pueden ser: generales (es válida cualquier licenciatura o diplomatura), o específicas (la UE exige titulaciones concretas).

Asistentes (AST)

| GRADOS | TITULACIÓN | FUNCIONES |
|-------------|--|--|
| AST 1 | Título de enseñanza secundaria (bachillerato/FP grado superior) y experiencia o cualificación profesional pertinente. Suele ser el nivel de acceso. (o titulación equivalente) | Desempeño de tareas ejecutivas y técnicas (administrativas, de contabilidad, comunicación, investigación, desarrollo, aplicación de medidas, etc...) |
| AST3 | Título de enseñanza secundaria, cualificación profesional y/o varios años experiencia. (o titulación equivalente) | |
| Hasta AST11 | Niveles superiores tras el acceso. (o titulación equivalente) | |

Asistentes-Secretarios (AST/SC)

| GRADOS | TITULACIÓN | FUNCIONES |
|---------------|---|--|
| AST/SC 1 | Título de enseñanza secundaria (bachillerato/FP grado superior) y experiencia o cualificación profesional pertinente. Suele ser el nivel de acceso. (o titulación equivalente) | Tareas de gestión de oficina y apoyo administrativo, como preparación de expedientes, organización de reuniones, actividades de apoyo... |
| AST/SC2 | Título de enseñanza secundaria, cualificación profesional y/o varios años experiencia. Se asigna a los candidatos con más experiencia (mínimo 4 años). (o titulación equivalente) | |
| Hasta AST/SC6 | Niveles superiores tras el acceso. (o titulación equivalente) | |



(1) Acerca de la EPSO
Oficina Europea de Selección de Personal

2. Otros procedimientos de selección y contratación temporal

| MODALIDAD | DURACIÓN | TRABAJO | ¿DÓNDE? |
|--|--|--|--|
| Agentes contractuales | De seis meses a un año | Tareas manuales o administrativas específicas | En la web de la EPSO , y en las webs de las instituciones y agencias de la UE. |
| Personal temporal | Máximo de seis años | Tareas especializadas o con carácter temporal. | En la web de la EPSO , y en las webs de las instituciones y agencias de la UE. |
| Personal eventual | Máximo seis meses | Normalmente tareas administrativas. | Agencias de trabajo temporal. |
| Periodos de prácticas (Becas) | Periodos de tres a cinco meses | Tareas similares a las de los administradores de los primeros escalones. | La selección de los becarios corre a cargo de las instituciones y no de la EPSO. |
| Servicios de contratación | La duración se determina en cada procedimiento de contratación | Tareas determinadas (mantenimiento, comedores, etc.) | Se contrata por medio de contratistas externos seleccionados mediante procedimientos de licitación. Véanse las webs de los servicios de contratación |
| Expertos nacionales en comisión de servicios (ENCS) | Periodo de tiempo limitado, según la convocatoria | Empleados del sector público en su país de origen que son destinados a una institución europea durante un periodo limitado | La Representación Permanente de su país ante la UE puede informarle de las oportunidades que existen en la actualidad. |

(2) Agencias y Otros Organismos de la UE



Las [agencias de la UE](#) son entidades jurídicas independientes de las instituciones de la UE creadas para llevar a cabo tareas específicas bajo la normativa de la UE.

Hay más de cuarenta agencias divididas en cuatro grupos:

- Agencias descentralizadas
- Agencias ejecutivas
- Agencias de EURATOM
- Instituto Europeo de Innovación y Tecnología (EIT)

Agencias descentralizadas

Las agencias descentralizadas llevan a cabo tareas técnicas, científicas o administrativas que ayudan a las instituciones de la UE a elaborar y aplicar sus políticas.

También apoyan la cooperación entre la UE y los gobiernos nacionales, poniendo en común los conocimientos técnicos y especializados de ambos.

Las agencias descentralizadas están establecidas por un periodo indefinido y tienen su sede en diversos lugares de la UE.

[Ver todas las agencias descentralizadas](#)

<http://europa.eu/about-eu/agencies/index.es.htm>

(2) Agencias y Otros Organismos de la UE

Agencias Ejecutivas

Estas agencias ayudan a la Comisión Europea a gestionar los programas de la UE.

Se establecen por un periodo determinado y deben tener su sede en la misma localidad que la Comisión (Bruselas o Luxemburgo).

[Ver todas las agencias ejecutivas](#)

<http://europa.eu/about-eu/agencies/index.es.htm>

Agencias y organismos de EURATOM

Se crearon para apoyar los objetivos del Tratado de la Comunidad Europea de la Energía Atómica (EURATOM), a saber:

- coordinar los programas nacionales de investigación nuclear con fines pacíficos
- facilitar conocimientos, infraestructuras y financiación para la energía nuclear
- garantizar la suficiencia y seguridad del abastecimiento de energía nuclear

[Ver todas las agencias y los organismos de EURATOM](#)

<http://europa.eu/about-eu/agencies/index.es.htm>

Instituto Europeo de Innovación y Tecnología – EIT

El [Instituto Europeo de Innovación y Tecnología \(EIT\)](#) – con sede en Hungría – es un órgano independiente de la UE cuya finalidad es promover la capacidad europea de desarrollar nuevas tecnologías poniendo en común los mejores recursos científicos, empresariales y educativos.

[Instituto Europeo de Innovación y Tecnología \(EIT\)](#)

<http://europa.eu/about-eu/agencies/eit/index.es.htm>

(3) EUROPASS



[Europass](#) es un **dossier de documentos** que ayuda a los ciudadanos a comunicar de manera clara y sencilla sus aptitudes, titulaciones y certificaciones adquiridas a lo largo de la vida, tanto entre países como entre sectores.

Consta de cinco documentos que le ayudan a presentar sus capacidades y cualificaciones de manera sencilla y fácilmente comprensible en toda Europa:

- **Dos de ellos, de libre acceso, puede elaborarlos el propio interesado:**

- el Curriculum Vitae (CV), que le permite presentar sus capacidades y cualificaciones personales con claridad y eficacia.
- el Pasaporte de Lenguas es una herramienta para autoevaluación de las destrezas y cualificaciones lingüísticas.

- **Tres documentos que expiden las autoridades de educación y formación:**

- el documento de Movilidad Europass, en el que figuran los conocimientos y las capacidades adquiridas en otros países europeos;
- el Suplemento al Título de Técnico o al Certificado de Profesionalidad describe los conocimientos y las capacidades adquiridas por el titular. Es un complemento a la información incluida en los certificados y títulos oficiales que facilita su comprensión, en particular, en otros países distintos al que los expide;
- el Suplemento al Título Superior describe los conocimientos y las capacidades adquiridas por el titular del certificado de enseñanza superior. Es un complemento a la información incluida en los certificados y títulos oficiales que facilita su comprensión, en particular, en otros países distintos al que los expide.

- **Red de Centros Nacionales Europass: primer punto de contacto para ampliar información sobre Europass.**

Su objetivo principal es **facilitar la movilidad de los estudiantes** y los **trabajadores** a través de los Estados Miembros de la UE, los países del Área Económica de Libre Comercio /Espacio Económico Europeo y los países candidatos, siempre que se desee buscar trabajo o solicitar la admisión en algún programa educativo o formativo.

-4-
RED EURES



Es la forma más sencilla y práctica de encontrar información sobre las oportunidades de trabajo y aprendizaje en Europa.

Además hay información imprescindible para vivir y trabajar en un país diferente del tuyo.

Si necesitas orientación, los Euroconsejeros, presentes en todas las comunidades autónomas, podrán orientarte.

Servicios de EURES en internet

<https://ec.europa.eu/eures/page/index>

Puedes encontrar el Servicio de Asesoría Eures más cercano en:

<https://ec.europa.eu/eures/main.jsp?acro=eures&lang=es&catId=3&pa%20rentCategory=3>



-5-

TRABAJO

Otras Direcciones de interés

1. **Página web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en materia de empleo y formación:**
<http://empleoyformacion.jccm.es/>
2. **Mis derechos como trabajador en Europa y en el Espacio Económico Europeo:**
<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=457&langId=esropeo>
3. **Actividades de la Unión Europea. Empleo y política social:**
http://europa.eu/pol/socio/index_es.htm
4. **Portal Europeo de Juventud:** http://europa.eu/youth/splash_en
5. **¿Listo para dar el paso?. Lo que necesitas saber sobre la vida y el trabajo en el extranjero y mucho más:** <http://bookshop.europa.eu/es/-listo-para-dar-el-paso--pbKE3012898/>

[6]
PRÁCTICAS Y BECAS:
Direcciones de interés



- *Becas Erasmus:* www.becaerasmus.com/
- *Programa Erasmus Emprendedores:* <http://www.erasmus-entrepreneurs.eu/index.php?lan=es>
- *CORDIS – Portal de la investigación y desarrollo en Europa:* <http://cordis.europa.eu/es/home.html>
- *Becas Marie Curie:* <http://ec.europa.eu/research/mariecurieactions/index.htm>
- *Programa Eurodyssée :* <http://www.eurodysee.eu/>
- *Becas de interpretación en la Comisión Europea:* http://scic.ec.europa.eu/europa/jcms/c_6344/dg-interpretation-bursaries
- *EUROPA— Prácticas para titulados universitarios, lingüistas y estudiantes:* http://europa.eu/about-eu/working-eu-institutions/traineeships/index_es.htm
- *Jóvenes Profesionales en Delegación (JPD):* http://eeas.europa.eu/jobs/delegations/junior-professional-delegations/index_es.htm
- *Becas y Lectorados AECID. (Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo):* <http://www.aecid.es/ES/impl%C3%ADcate/becas-y-lectorados>

(7) Aprendizaje de Idiomas



La Comisión Europea (CE) se ha comprometido a desarrollar políticas de aprendizaje de idiomas en toda Europa como parte de su objetivo de mejorar el dominio de las competencias lingüísticas básicas en Europa, en particular mediante la enseñanza de al menos dos lenguas extranjeras desde una etapa muy temprana.

La CE responde a estas necesidades a través de varias actividades principales:

- Repensar la educación para promover el multilingüismo; basada en la evidencia de toma de decisiones enlace fuera del dominio CE para aumentar la eficacia de las políticas.
- Proyectos multiculturales de financiación que promueven la conciencia lingüística y el acceso a los recursos de aprendizaje de idiomas, así como las redes multilaterales que contribuyen a la implementación de las políticas de lenguas en Europa.
- Promoción de la visibilidad y el reconocimiento de los proyectos que adoptan la enseñanza de idiomas innovador y de aprendizaje mediante la concesión de la Etiqueta europea;
- Promover las asociaciones con los principales actores especializados en el multilingüismo como [Centro Europeo de Lenguas Modernas](#) enlace fuera del dominio CE y la institución dedicada a la innovación en la enseñanza de idiomas. Además de esto, la CE apoya estas actividades a través de dos iniciativas clave:
 - [Centro Europeo de Lenguas Modernas](#) enlace fuera del dominio EC - una institución dedicada a la innovación en la enseñanza de idiomas,
 - [Sello Europeo de las Lenguas](#) - una iniciativa dedicada a fomentar nuevas técnicas de enseñanza de idiomas.

(7) Aprendizaje de Idiomas



1. Instrumentos de movilidad, calidad y competencias relacionados con las lenguas: El “Sello Europeo de las Lenguas”.

El Sello Europeo de las Lenguas (ELL) es un premio que fomenta nuevas iniciativas en el campo de la enseñanza y el aprendizaje de lenguas, recompensando las nuevas técnicas en la enseñanza de idiomas, y difundiendo el conocimiento de las lenguas existentes, promoviendo así las buenas prácticas.

2. Portales y bases de datos:

- [Portal Erasmus +](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/index.es.htm)
<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/index.es.htm>
- [Programa Europa Creativa](http://ec.europa.eu/programmes/creative-europe/index.en.htm)
<http://ec.europa.eu/programmes/creative-europe/index.en.htm>
- [Monitor de la Educación y la Formación](http://ec.europa.eu/education/tools/et-monitor.en.htm)
<http://ec.europa.eu/education/tools/et-monitor.en.htm>
- [Europass](http://europass.cedefop.europa.eu/es/home)
<http://europass.cedefop.europa.eu/es/home>
- [Oportunidades de Aprendizaje y cualificaciones en Europa](http://ec.europa.eu/ploteus/)
<http://ec.europa.eu/ploteus/>
- [Open Education Europa](http://www.openeducationeuropa.eu/es/home_new)
http://www.openeducationeuropa.eu/es/home_new

3. Socios y Redes:

- [Agencias Nacionales](http://ec.europa.eu/education/tools/et-monitor.en.htm)
<http://ec.europa.eu/education/tools/et-monitor.en.htm>
- [Puntos de contacto del Sello Europeo de las Lenguas](http://ec.europa.eu/languages/information/ell-contact-list.es.htm)
<http://ec.europa.eu/languages/information/ell-contact-list.es.htm>

Centro de Información EUROPE DIRECT CASTILLA-LA MANCHA

Consejería de Empleo y Economía

Dirección General de Desarrollo de Estrategia Económica y Asuntos Europeos

Localización:

Edificio de la Biblioteca de Castilla-La Mancha,

C/ CUESTA DE CARLOS V, s/n-TOLEDO.

Horario de atención al público de 9-14 horas.

Sitio Web: <http://pagina.jccm.es/europa/asuntoseurop.htm>

Facebook: <https://www.facebook.com/europedirect.clm>

Twitter: <https://twitter.com/europedirectCLM>

E-mail: europa@jccm.es

Teléfono: 925 286 269

Fax : 925 265 014

