

Instrucciones para la presentación de candidatura en línea



Última actualización: abril de 2016



Índice

- 1) [Su cuenta EPSO](#)
- 2) [Cambiar sus datos personales](#)
- 3) [Impreso de candidatura en línea](#)
- 4) [Elementos adicionales](#)
- 5) [Información adicional](#)

Anexos

- Anexo I [Recuperar su nombre de usuario \(*login*\) o su contraseña](#)
Anexo II [Declaraciones de confidencialidad y protección de datos personales](#)

Nota de exención de responsabilidad:

Recuerde que el anuncio de oposición o la convocatoria de manifestación de interés y las normas generales por las que se rigen las oposiciones generales o la selección de agentes contractuales establecen el marco jurídico de cada procedimiento de selección. Este manual solo está pensado para proporcionar orientaciones adicionales.



1) Su cuenta EPSO

- Puede crear su cuenta EPSO a través de la [página web sobre las carreras profesionales en la UE](#).
- Solo podrá tener una cuenta EPSO. Puede quedar descalificado en cualquier momento del procedimiento de selección si tiene más de una cuenta. [Póngase en contacto con nosotros](#) si tiene alguna duda al respecto.
- Si ha olvidado su nombre de usuario o su contraseña, puede recuperarlos siguiendo el procedimiento descrito en el anexo I.
- Antes de crear su cuenta se le pedirá que acepte nuestra declaración de confidencialidad y protección de datos personales. En el anexo II figura una copia de la declaración de confidencialidad.
- Deberá facilitar algunos [datos personales](#) al crear su cuenta EPSO.

2) Cambiar sus datos personales

- Si necesita cambiar sus datos personales (nombre, fecha de nacimiento, nacionalidad, etc.) hágalo primero en su cuenta EPSO y envíe a continuación, en un plazo de cinco días laborables, por correo electrónico (EPSO-PERS-DATA@ec.europa.eu) o por fax (+32 229 79 617):
 - a) un breve resumen de su solicitud (incluidos los datos antiguos y nuevos); y
 - b) una copia de un documento oficial que justifique el cambio (p. ej., copia de su pasaporte, documento nacional de identidad, decisión judicial, etc.).
- El cambio será visible en su cuenta EPSO cuando su solicitud haya sido validada por la EPSO.
- Podrán ser necesarios hasta 15 días laborables para tramitar su solicitud, por lo que le rogamos se abstenga de enviarnos solicitudes idénticas o recordatorios.
- Cualquier solicitud de modificación de datos personales que no esté completa será denegada.



3) Impreso de candidatura en línea

- Antes de presentar su candidatura, asegúrese de que todos los detalles de su cuenta EPSO están actualizados.
- Lea el anuncio de oposición o la convocatoria de manifestaciones de interés y las normas generales por las que se rigen las oposiciones generales o la selección de agentes contractuales para cerciorarse de que cumple los requisitos de admisión.
- Encontrará el enlace para presentar su candidatura en la [página web sobre las carreras profesionales en la UE](#) cuando se haya abierto el plazo de inscripción.
- Dedique tiempo suficiente a rellenar su solicitud, ya que requiere un trabajo considerable. Deberá adoptar todas las medidas necesarias para validar su candidatura en el plazo estipulado.
- Deberá completar su solicitud en la lengua especificada en el anuncio o en la convocatoria.
- Dado que el entorno informático para la presentación de candidaturas de momento solo está disponible en inglés, francés y alemán, le rogamos consulte este [resumen](#) de las instrucciones en todas las lenguas oficiales de la UE.
- Solo se puede copiar y pegar a partir de un archivo de texto simple (.txt), con un tratamiento de textos sencillo (por ejemplo, NotePad en Windows o TextEdit en Mac OS X) para evitar la inserción de espacios innecesarios o de caracteres incompatibles.
- Evite el uso de las teclas «adelante» o «atrás» del navegador para moverse por el impreso de candidatura y para moverse entre varios impresos de candidatura de su cuenta EPSO (por ejemplo para acceder a los datos de candidaturas anteriores). Utilice en su lugar las teclas que aparecen en la pantalla.
- Los sistemas de EPSO admiten los navegadores más utilizados de internet. Si tiene algún problema, piense primero en cambiar de navegador antes de ponerse en contacto con nosotros. No se recomienda el uso de dispositivos móviles para rellenar el impreso de candidatura.
- En cuanto inicie el proceso de candidatura, recibirá un número de candidato. Por favor, mencione siempre ese número en su correspondencia con la EPSO.



4) Elementos adicionales

Pruebas de autoevaluación

- Antes de enviar su candidatura, se le podrá pedir que rellene un cuestionario o que realice unos tests interactivos de ensayo.
- El cuestionario "¿Una carrera para mí en la UE?" le ayudará a determinar si trabajar para la UE corresponde a su perfil. Esta prueba le permitirá hacerse una idea de sus posibilidades de alcanzar el alto nivel exigido para ser un funcionario de la UE.
- Las **pruebas de autoevaluación** son una simulación de las pruebas por ordenador que realizará en la primera fase del procedimiento de selección y podrán incluir:
 - razonamiento verbal
 - razonamiento numérico
 - razonamiento abstracto
 - juicio situacional
 - pruebas de comprensión lingüística
 - pruebas de competencia profesional
- Estas pruebas no son eliminatorias y la EPSO no registra ni utiliza los resultados.
- Si su procedimiento de selección no incluye pruebas de autoevaluación, pero le interesa saber más al respecto, encontrará una selección de esas [pruebas de ensayo](#) en nuestra página web.

Evaluador de talentos (Talent screener/Évaluateur de talent/Talentfilter)

- En algunos procedimientos de selección, se le pedirá que conteste unas preguntas adicionales detalladas sobre sus cualificaciones y experiencia.
- Esa información será utilizada por el tribunal para decidir qué candidatos convocar al Centro de Evaluación.



5) Información adicional

- Consulte su cuenta EPSO como mínimo dos veces por semana durante el procedimiento de selección.
- Puede consultar su impreso de candidatura en cualquier momento en su cuenta EPSO.
- Si su candidatura está relacionada con un procedimiento de selección de agentes contractuales, los servicios de contratación podrán ponerse en contacto con usted a través de la dirección de correo electrónico que figure en su cuenta EPSO.
- En la página web de la EPSO puede consultar información adicional sobre el procedimiento de selección y sobre el calendario de las distintas fases, que se actualizará periódicamente.
- Para cualquier otra pregunta, consulte la sección «[contacto](#)» en nuestra página web. Recuerde que la EPSO puede tardar hasta 15 días laborables en contestarle.



ANEXO I - Recuperar su nombre de usuario (*login*) o su contraseña

El procedimiento que se describe a continuación le orientará si no recuerda su nombre de usuario (*login*) o la contraseña de su cuenta EPSO.

¿Ha olvidado su nombre de usuario (*login*)?

1) Vaya a:

<https://europa.eu/epso/application/base/?admission/registration/remindusername>

2) Introduzca su **dirección de correo electrónico** (véase más abajo)

¿No recuerda su nombre de usuario (*login*)? Introduzca a continuación su dirección principal de correo electrónico (guardada en su cuenta EPSO) y le enviaremos un recordatorio.

Si no recuerda el correo electrónico guardado en su cuenta EPSO o ya no tiene acceso a él, póngase en contacto con nosotros:

<https://europa.eu/epso/application/base/index.cfm?controller=webform&action=index&usertype=2&lang=en>

Se le ha enviado un correo electrónico con sus datos de acceso.

3) Recibirá un correo electrónico automático con su nombre de usuario (véase más abajo).

De:

A:

Asunto: Cuenta EPSO: su nombre de usuario

Su nombre de usuario es:

La próxima vez que abra sesión, puede utilizar su nombre de usuario.

Si quiere abrir sesión en su cuenta ahora, haga clic aquí:

<https://europa.eu/epso/application/passport/login.cfm>.

[Olvido de contraseña](#) • [Olvido de nombre de usuario](#) • [Ayuda](#) • [Condiciones de utilización](#) • [Confidencialidad](#)

¿Aún tiene problemas?

Si todavía tiene dificultades para acceder a su cuenta, póngase en contacto con el servicio de asistencia de la EPSO mediante el formulario de contacto.

Proteja su contraseña

El personal de la EPSO no le pedirá NUNCA su contraseña por correo electrónico. Siempre abrirá sesión a través de una conexión segura, que vendrá indicada por un pequeño candado.

***** Le rogamos no responder a este mensaje. *****

Gracias

Este mensaje es automático. Para responder, siga este enlace.



¿Ha olvidado su contraseña?

1) Vaya a: https://europa.eu/epso/application/passport/login.cfm?comp_id=

2) Introduzca su **login** (véase más abajo)

Introduzca su **login** en el recuadro que figura a continuación y recibirá un correo electrónico con instrucciones.

Se le ha enviado un correo electrónico con sus datos de acceso. Tiene 24 horas para activar su nueva contraseña.

3) Recibirá un correo electrónico automático con un enlace para reiniciar su contraseña (véase más abajo).

De:

A:

Asunto: Cuenta EPSO: Ha solicitado usted una nueva contraseña.

Reinicie su contraseña por medio de este enlace. Recuerde que este vínculo solo estará activo durante 24 horas; después de transcurrido ese plazo, el enlace dejará de funcionar y tendrá que volver a presentar una solicitud de cambio de contraseña.

[Olvido de contraseña](#) • [Olvido de nombre de usuario](#) • [Ayuda](#) • [Condiciones de utilización](#) • [Confidencialidad](#)

¿Aún tiene problemas?

Si todavía tiene dificultades para acceder a su cuenta, póngase en contacto con el servicio de asistencia de la EPSO mediante el formulario de contacto.

Proteja su contraseña

El personal de la EPSO no le pedirá NUNCA su contraseña por correo electrónico. Siempre abrirá sesión a través de una conexión segura, que vendrá indicada por un pequeño candado.

***** Le rogamos no responder a este mensaje. *****

Gracias

Este mensaje es automático. Para responder, siga este enlace.

4) Cambie su contraseña y confirme.

5) Se le enviará confirmación de los cambios.

Su contraseña ha sido modificada.



ANEXO II - Declaraciones de confidencialidad y protección de datos personales

Declaración específica de privacidad sobre la protección de datos personales en el marco de una oposición general

En el marco de una oposición general, todos los datos personales facilitados por los candidatos se tratan de conformidad con el Reglamento (CE) nº 45/2001, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de diciembre de 2000 (http://europa.eu/abouteuropa/legal_notices/index_es.htm). Antes de formalizar la inscripción, y con arreglo a los artículos 11 y 12 del presente Reglamento, la EPSO proporcionará al candidato la información siguiente:

Identidad del responsable del tratamiento: Nicholas David BEARFIELD, Director de la EPSO.

Fin(es) del tratamiento: Organizar oposiciones generales para la selección de personal con vistas a su contratación por parte de las instituciones europeas; gestionar las candidaturas y las distintas fases de dichas oposiciones generales desde el punto de vista administrativo; gestionar y controlar la utilización de las listas de reserva.

Datos que van a ser objeto de tratamiento:

1. Los datos personales que permiten identificar al candidato (apellidos, nombre, apellidos de nacimiento, fecha de nacimiento, sexo, número de documento de identificación personal, dirección de correo electrónico).
2. La información facilitada por el candidato con el fin de permitir la organización práctica de los tests de admisión y todos los demás tests (dirección, código postal, ciudad, país, sexo, número de teléfono y de fax, idioma para la correspondencia).
3. La información facilitada por el candidato en relación con necesidades especiales se almacenará exclusivamente en la unidad de accesibilidad de la EPSO.
4. La información facilitada por el candidato a fin de permitir la valoración de su elegibilidad con arreglo a los criterios de admisión establecidos en la convocatoria de oposición (nacionalidad, idiomas, titulación/cualificaciones: año de la concesión, título, nombre del organismo que expide el título, experiencia profesional).
5. La motivación del candidato para solicitar su inscripción en la oposición.
6. Los resultados de los centros de evaluación y de los tests escritos, orales y de admisión, y los pasaportes de competencias, así como la distribución de estadísticas globales con el objeto de garantizar la transparencia.
7. El sistema de marcado solamente se emplea para la gestión de las listas de reserva en la base de datos de candidatos aprobados.

Respuestas obligatorias o voluntarias: Todos los campos con un asterisco (*) son obligatorios. Si estos no se rellenan, no puede llevarse a cabo la inscripción.

Base jurídica: Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea y régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea, establecido por el Reglamento (CEE, Euratom, CECA) nº 259/68 del Consejo, cuya última modificación la constituye el Reglamento (CE, Euratom) Nº 337/2007; Decisión 2002/620/CE del Parlamento Europeo, del Consejo, de la Comisión, del Tribunal de Justicia, del Tribunal de Cuentas, del Comité Económico y Social, del Comité de las Regiones y del Defensor del Pueblo Europeo, de 25 de julio de 2002, por la que se crea la Oficina de selección de personal de las Comunidades Europeas.

Destinatarios de los datos: Las instituciones, en aquellos casos en los que sean incluidos en la lista de candidatos aprobados, a fin de poder ofrecer un puesto de trabajo (las instituciones no reciben información relacionada con la discapacidad); el Servicio jurídico de la autoridad facultada para proceder a los



nombramientos de que se trate y/o los Tribunales de la UE en el caso de una reclamación administrativa al amparo del artículo 90, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios y/o de un recurso judicial ante los Tribunales de la UE; el personal de la OLAF, de los SAI y del Tribunal de Cuentas, previa solicitud y limitándose a lo necesario para llevar a cabo las investigaciones oficiales o para fines de auditoría; los encargados del tratamiento de datos en nombre del responsable del tratamiento, con el debido respeto al artículo 23 del Reglamento nº 45/2001: los tribunales de oposición, empresas privadas.

Legalidad del tratamiento: El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión de interés público en virtud de los Tratados (selección de personal).

Fecha de inicio del tratamiento: Fecha de presentación de la candidatura.

Periodo de validez: Respecto a los datos en línea, el periodo de validez es de doce meses a partir de la selección del candidato de entre la lista de aprobados o hasta el cierre de la lista de reserva si la persona no ha sido seleccionada. En cuanto a los candidatos (aquellos no seleccionados de entre la lista de aprobados), los datos se conservan en línea hasta doce meses tras el cierre de la última oposición del candidato. Candidaturas no validadas: un año tras la fecha de cierre. Los expedientes en papel se archivan y conservan durante diez años.

Derecho de acceso y de rectificación: Todos los candidatos pueden comprobar y modificar en línea sus datos personales en todo momento accediendo a su cuenta EPSO, a excepción de sus apellidos, apellidos de nacimiento y nacionalidad, para los que es necesario enviar por escrito a la EPSO una solicitud formal debidamente justificada a la siguiente dirección de correo electrónico: [Formulario en línea de la EPSO](#). Los candidatos pueden modificar la totalidad de los datos de su candidatura hasta la validación final de la misma. Tras la validación, no se puede modificar ningún dato en el formulario de candidatura. En relación con el sistema de marcado utilizado en la base de datos de candidatos aprobados, se informa a estos últimos de forma individual y automática sobre cualquier cambio que se produce a petición de las instituciones en su situación de marcado. El derecho de rectificación se limita a errores de codificación evidentes, sin perjuicio de la posibilidad de que las instituciones reserven durante un periodo de tiempo delimitado a aquellos candidatos aprobados cuyos perfiles se correspondan con los requeridos con vistas a una posible selección.

Los candidatos tienen derecho a recurrir en todo momento al Supervisor Europeo de Protección de Datos (edps@edps.europa.eu).

Declaración específica de privacidad para el proceso de selección de agentes temporales

Los datos personales facilitados por el candidato durante dicho procedimiento de selección se tratan de conformidad con el Reglamento (CE) nº 45/2001, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de diciembre de 2000 (http://europa.eu/abouteuropa/legal_notices/index_es.htm). Con arreglo a los artículos 11 y 12 del presente Reglamento, la EPSO proporciona al candidato la información siguiente:

Identidad del responsable del tratamiento: Nicholas David BEARFIELD, Director de la EPSO.

Fines del tratamiento: Asistir a las instituciones europeas y a los organismos y departamentos comunitarios en la selección de agentes temporales suministrando una lista de candidatos idóneos que mejor se ajusten al perfil establecido en la convocatoria para proveer una plaza vacante. Se informará a todos los candidatos de forma individual sobre el progreso del proceso de selección.

Datos que van a ser objeto de tratamiento: Los datos de los candidatos inscritos en estos procedimientos de selección.

Respuestas obligatorias o voluntarias: Todos los campos son obligatorios. Si estos no se rellenan, no puede llevarse a cabo la inscripción.

Categorías de datos:

- Los datos personales mediante los que se puede identificar y contactar al candidato (apellidos, nombre, fecha de nacimiento, sexo, nacionalidad, número de documento de identificación personal,



dirección privada, nombre y número de teléfono de una persona de contacto si el candidato no está disponible).

- La información facilitada por el candidato en relación con necesidades especiales se almacenará exclusivamente en la unidad de accesibilidad de la EPSO.
- La información facilitada por el candidato durante el procedimiento de selección con el fin de determinar si responde al perfil establecido en la convocatoria para proveer plaza vacante (CV en formato europeo, acompañado de los justificantes exigidos, en especial los títulos académicos y la documentación que acredite la experiencia profesional).
- La información de carácter individual suministrada a todos los candidatos sobre el progreso del proceso de selección.

Base jurídica: Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea y régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea, establecido por el Reglamento (CEE, Euratom, CECA) nº 259/68 del Consejo, cuya última modificación la constituye el Reglamento (CE, Euratom) Nº 337/2007; Decisión 2002/620/CE del Parlamento Europeo, del Consejo, de la Comisión, del Tribunal de Justicia, del Tribunal de Cuentas, del Comité Económico y Social, del Comité de las Regiones y del Defensor del Pueblo Europeo, de 25 de julio de 2002, por la que se crea la Oficina de selección de personal de las Comunidades Europeas.

Destinatarios de los datos: El departamento que solicitó la organización del procedimiento de selección; el Servicio jurídico de la autoridad facultada para proceder a los nombramientos de que se trate y/o los Tribunales de la UE en el caso de una reclamación administrativa al amparo del artículo 90, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios y/o de un recurso judicial ante los Tribunales de la UE.

Fecha de inicio del tratamiento: La fecha de recepción del expediente de candidatura del candidato.

Plazo límite para la conservación de los datos personales: Una copia del expediente de candidatura del candidato se almacena y archiva en la EPSO durante cinco años.

Derecho de acceso y de rectificación de datos: Los candidatos pueden informar a la EPSO mediante correo postal sobre cualquier cambio en sus datos personales. Siempre que se considere necesario, los candidatos pueden obtener una copia del registro de sus datos personales realizado por la EPSO solicitándola por escrito y adjuntando una copia de algún documento de identificación personal.

Los candidatos tienen derecho a recurrir en todo momento al Supervisor Europeo de Protección de Datos (edps@edps.europa.eu).

Declaración específica de privacidad sobre la protección de datos personales en el marco del proceso de selección de agentes contractuales

En el marco de este procedimiento de selección, todos los datos personales facilitados por los candidatos se tratan de conformidad con el Reglamento (CE) nº 45/2001, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de diciembre de 2000 (http://europa.eu/abouteuropa/legal_notices/index_es.htm). Antes de formalizar la inscripción, y con arreglo a los artículos 11 y 12 del presente Reglamento, la EPSO proporcionará al candidato la información siguiente:

Identidad del responsable del tratamiento: Nicholas David BEARFIELD, Director de la EPSO.

Fines del tratamiento: Asistir a las instituciones europeas y, en su caso, a las agencias reguladoras en la selección de agentes contractuales proporcionándoles una base de datos de candidatos válida, pues tales instituciones y, en su caso, agencias son las responsables de la selección. Las decisiones de carácter individual que se produzcan en cualquier fase del proceso de selección se envían a todos los candidatos a través de sus cuentas EPSO.

Datos que van a ser objeto de tratamiento: Los datos de los candidatos inscritos en los procesos de selección de agentes contractuales.



Respuestas obligatorias o voluntarias: Todos los campos con un asterisco (*) son obligatorios. Si estos no se rellenan, no puede llevarse a cabo la inscripción.

Categorías de datos:

- Los datos personales que permiten identificar al candidato (apellidos, nombre, nombre utilizado actualmente, fecha de nacimiento, sexo, número de documento de identificación personal, dirección privada, dirección de correo electrónico).
- La información facilitada por el candidato en el marco de este procedimiento de selección para permitir la valoración del perfil del candidato definido en la convocatoria de manifestación de interés (nacionalidad, titulaciones y cualificaciones, experiencia profesional, idiomas, compromiso del candidato de cumplir con los controles de seguridad, otros datos).
- La información facilitada por el candidato en relación con necesidades especiales se almacena exclusivamente en la unidad de accesibilidad de la EPSO.
- La información de carácter individual suministrada a todos los candidatos a través de su perfil EPSO en relación con el proceso de selección, así como la distribución de estadísticas globales con el fin de garantizar la transparencia.
- El sistema de marcado solamente se emplea para la gestión de la base de datos de candidatos aprobados.

Base jurídica: Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea y régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea, establecido por el Reglamento (CEE, Euratom, CECA) n° 259/68 del Consejo, cuya última modificación la constituye el Reglamento (CE, Euratom) N° 337/2007; Decisión 2002/620/CE del Parlamento Europeo, del Consejo, de la Comisión, del Tribunal de Justicia, del Tribunal de Cuentas, del Comité Económico y Social, del Comité de las Regiones y del Defensor del Pueblo Europeo, de 25 de julio de 2002, por la que se crea la Oficina de selección de personal de las Comunidades Europeas.

Destinatarios de los datos: Los servicios encargados de la provisión de puestos de trabajo en las instituciones y en las agencias reguladoras; el Servicio jurídico de la autoridad facultada para proceder a los nombramientos de que se trate y/o los Tribunales de la UE en el caso de una reclamación administrativa al amparo del artículo 90, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios y/o de un recurso judicial ante los Tribunales de la UE.

Fecha de inicio del tratamiento: Fecha de inscripción.

Periodo de retención: Un periodo de tres años para la base de datos de candidatos aprobados. Si la utilización de una base de datos se prorroga más allá del periodo de tres años, la EPSO colocará un anuncio en su página web. Los candidatos pueden acceder a estos anuncios visitando la página web http://europa.eu/epso/success/index_en.htm.

La EPSO conserva la información requerida para la creación de una cuenta EPSO (nombre utilizado, nombre, dirección de correo electrónico y contraseña) durante un año tras la fecha de vencimiento de la validez de la base de datos. Estos datos pueden reutilizarse para la inscripción en otros procesos de selección de agentes contractuales.

Derecho de acceso y de rectificación: Todos los candidatos pueden comprobar y modificar en línea sus datos personales en todo momento accediendo a su cuenta EPSO, a excepción de su nombre, fecha de nacimiento y nacionalidad, para los que es necesario enviar por escrito a la EPSO una solicitud formal debidamente justificada a la siguiente dirección de correo electrónico: [Formulario del administrador de web](#). Los candidatos pueden modificar sus datos hasta la validación final de la candidatura. Posteriormente, solo pueden modificarse los datos personales que permiten la identificación del candidato. El derecho de rectificación se limita a errores de codificación evidentes, sin perjuicio de la posibilidad de que las instituciones o las agencias reguladoras reserven durante un periodo o tiempo delimitado a aquellos candidatos aprobados cuyos perfiles se correspondan con los requeridos con vistas a una posible selección.

Los candidatos tienen derecho a recurrir en todo momento al Supervisor Europeo de Protección de Datos (edps@edps.europa.eu).



No cree más de una cuenta EPSO. No cree una cuenta EPSO nueva si ya dispone de una. En caso de no atenerse a esta norma, se le excluirá de las oposiciones o procedimientos de selección en los que se inscriba a través de dichas cuentas.

Al hacer clic a continuación acepta atenerse a esta norma y reconoce que se le ha informado sobre el tratamiento de sus datos personales, conforme a lo descrito anteriormente.

Se me ha informado de cómo se tratarán mis datos personales y acepto atenerme a la norma relativa a las cuentas EPSO.

