OPOSICIONES DE LA UNIÓN EUROPEA

En la administración de la Unión Europea trabajan más de 40.000 personas. Personas de horizontes culturales, educativos y profesionales muy diversos, contratadas con carácter fijo o temporal. La selección del personal fijo se hace mediante oposiciones generales, que no se convocan para proveer plazas concretas, sino para elaborar una lista de reserva destinada a satisfacer las necesidades de contratación.

Todos los años se convocan distintos procesos selectivos de personal funcionario (administración y asistencia) y de agentes (temporales y contractuales). Se trata de oposiciones generales abiertas a todos los estados miembros de la Unión, en las que no hay cupos por nacionalidad ni límite de edad para participar.

El perfil requerido es el de personas capacitadas, motivadas y muy cualificadas con las siguientes competencias generales: capacidad de análisis y resolución de problemas, comunicación, calidad y resultados, aprendizaje y desarrollo, determinación de prioridades y organización, resiliencia, trabajo en equipo y liderazgo.

Las pruebas para seleccionar las candidaturas más idóneas se basan en ejercicios con preguntas de tipo test y pruebas en un centro de evaluación. La mayoría de las pruebas se realizan en una de las tres lenguas «de trabajo»: inglés, francés o alemán, para las que se requiere un nivel de conocimientos superior al equivalente a B2.

Las instituciones de la UE ofrecen varios tipos de empleo. Estas son las distintas categorías de su personal.

- Personal funcionario.
- Agentes contractuales.
- Personal temporal.
- Personal eventual.
- Becarios y becarias.
- Expertos y expertas nacionales en comisión de servicios (ENCS).
- Asistentes parlamentarios.

Las instituciones de la UE ofrecen a los ciudadanos europeos un sinfín de posibilidades y un entorno de trabajo multicultural y multidisciplinar.

Funcionarios titulares
Los funcionarios titulares integran la Función Pública de la UE y se dividen en dos categorías: administradores (AD) y asistentes (AST).

Administradores
elaboran las políticas europeas y aplican la legislación de la UE, mediante tareas de análisis y asesoramiento. Los puestos de administrador son una excelente oportunidad para titulados universitarios en administración, derecho, finanzas, economía, comunicación, ciencias y muchas otras especialidades.

Asistentes
Suelen desempeñar tareas de apoyo (secretaría, tareas administrativas y contables, comunicación, desarrollo y aplicación de medidas, etc.) en el funcionamiento interno de las instituciones, particularmente para asuntos de presupuestos y finanzas, personal, informática y gestión de documentos. La selección de los funcionarios titulares se hace por EPSO- La Oficina europea de Selección de Personal.

Agentes contractuales
Suelen prestar servicios de apoyo manual o administrativo o para proporcionar una capacidad adicional cuando no se dispone del número suficiente de funcionarios con las cualificaciones requeridas. Se contratan a tiempo determinado, a menudo con un contrato inicial de 6 a12 meses, según el tipo de trabajo. La selección de los agentes contractuales se hace por EPSO- La Oficina europea de Selección de Personal.

Agentes temporales
Suelen contratarse para la ejecución de tareas altamente especializadas o delimitadas en el tiempo durante un máximo de seis años. Los concursos de selección de agentes temporales suelen correr a cargo de las propias Instituciones y Agencias de la UE, por lo que la información relativa a las oportunidades en esta categoría debe consultarse en las páginas web de las mismas.

Personal eventual
En algunos casos, las Instituciones recurren a la contratación de personal local para contratos inmediatos y de corta duración (hasta 6 meses), a través de agencias de trabajo eventual. Las personas interesadas en una oportunidad de este tipo deben ponerse en contacto directamente con las agencias de trabajo temporal en Bruselas y en Luxemburgo.

Expertos Nacionales en Comisión de Servicios (ENCS)
Las Instituciones disponen de puestos destinados a Expertos Nacionales en Comisión de Servicios: funcionarios de las Administraciones de los estados miembros, de organizaciones internacionales o personas empleadas en el sector público, que se desplazan temporalmente a trabajar para una Institución de la UE. Aportan a la UE su experiencia y contribuyen, a su regreso, a acercar las políticas y los procedimientos de la UE a su administración de origen Los ENCS se seleccionan mediante un procedimiento específico. Para más información puede acudirse a:
https://ec.europa.eu/info/jobs-european-commission_en

Intérpretes independientes acreditados
Las personas interesadas pueden presentar su candidatura con miras a participar en una prueba de interpretación que les permitirá, en caso favorable, figurar en la lista de auxiliares intérpretes de conferencia a cuyos servicios pueden recurrir las instituciones europeas. Las pruebas de interpretación consecutiva y simultánea para intérpretes independientes son organizadas, con carácter interinstitucional, por los servicios de interpretación del Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia. Las tres instituciones están representadas en los tribunales de las pruebas. Los candidatos que superan las pruebas se incluyen en una lista común de intérpretes independientes acreditados ante las tres instituciones. Los detalles de las condiciones y el formulario de candidatura en línea sólo están disponibles en la página web interinstitucional «Interpretar para Europa».

Para información detallada de estos tipos de empleo, e información sobre contratación,

promociones, salario y prestaciones visita: https://epso.europa.eu/how-to- apply_es

Perfiles de empleo

En función de las aptitudes, experiencia y las tareas que le competan al personal de la UE, el trabajo podrá consistir en la elaboración de políticas y la aplicación de la legislación de la UE, la gestión de proyectos, el desarrollo de estrategias de comunicación, el asesoramiento jurídico y muchas otras actividades en distintos ámbitos de responsabilidad.

Administración Pública Europea	Derecho	Economía / Estadística	Auditoría
• Responsable de políticas	• Jurista • Jurista-lingüista	• Economista • Estadístico	• Auditor-a
Lenguas	**Comunicación**	**Tecnología de la información**	**Personal de apoyo**
• Traductor/a • Intérprete de confe- rencias • Revisor/Editor lin- güístico • Jurista-lingüista	• Responsable de comunicación • Asistente de comu- nicación	• Personal de TIC	• Secretario/Asistente administrativo • Asistente de recursos humanos
Relaciones exteriores	**Derecho**		
• Responsable de políticas	• Gestor financiero • Asistente de ges- tión financiera/ contabilidad		

Instituciones y agencias de la UE

El acceso al empleo público europeo se realiza a través de un proceso de selección centralizado. Las personas candidatas pueden ser contratadas para trabajar en alguna de estas instituciones y agencias.
https://epso.europa.eu/how-to-apply_es

Proceso de selección

El formato del proceso de selección varía en función del tipo de contrato (funciona- rio/a, agente temporal o agente contractual) y del perfil requerido.

Aquí podrás encontrar información sobre los distintos perfiles y categorías de personal, oportunidades de empleo existentes, así como ejemplos de pruebas e información sobre otros apoyos y sesiones informativas. https://epso.europa.eu/how-to-apply_es

¿Cómo funcionan las oposiciones de la Unión Europea?

Las oposiciones a la UE se vienen publicando todos los años y con un interesante número de plazas.

Las oposiciones son convocadas para las diferentes instituciones europeas (Parlamento, Consejo, Consejo Europeo, Comisión, Tribunal de Justicia, Tribunal de Cuentas, Banco Central Europeo) y para numerosos organismos europeos.

Para participar en los procesos selectivos, una vez publicada la convocatoria y dentro del plazo que se establezca, se debe hacer la inscripción por vía electrónica y para ello en primer lugar se debe crear una cuenta en EPSO si no se tiene todavía.

Siempre que los candidatos reúnan el perfil y que las oposiciones se publiquen en fechas diferentes, los candidatos pueden presentarse a todas las oposiciones que deseen, tanto dentro de la propia categoría como de categorías inferiores.

Además, en las oposiciones a la UE la mayor parte de las pruebas son comunes (muy similares en todas las oposiciones). Por ello, puede aprovechar el esfuerzo que realice y presentarse a diferentes oposiciones publicadas en diferentes fechas.

Las pruebas no son memorísticas. La Selección está basada en competencias.

Para presentarse a las oposiciones no se debe abonar cantidad alguna en concepto de tasa.

Superada la oposición, los funcionarios quedan incluidos en la llamada "lista de reserva", que es una lista de espera. Conforme se van produciendo las vacantes las instituciones van llamando a los candidatos de dicha lista.

¿Qué puestos de funcionarios existen?

Los funcionarios de las instituciones se clasifican en dos grupos funcionales: administradores y asistentes. Paralelamente hay un sistema de carrera lineal con 16 niveles (grados).

El grupo de funciones de administrador (AD) comprende los grados 5 a 16. En general, los nuevos funcionarios entran en este grupo con el grado 5.

El grupo de funciones de asistente (AST) comprende los grados 1 a 11 (se solapa con los administradores en los grados 5-11). Los nuevos funcionarios suelen entrar en los grados 1 ó 3.

¿Qué titulación se exige?

Para Administrador (AD):

a) Diplomado / Ingeniero Técnico

b) Grado/Licenciatura / Máster / Ingeniero / Título de Doctor

Para Asistente (AST):

a) Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU)/Bachillerato/BUP/Diploma de Técnico especialista

b) FP grado superior (Técnico superior)

¿Es necesario de tener conocimiento de una segunda lengua, además de la materna?

Se exige poseer un conocimiento profundo (C1) de una de las lenguas oficiales de la Unión Europea y un conocimiento satisfactorio de otra (B2).

La EPSO tiene previsto ofrecer como posible lengua 2 las cinco lenguas que los candidatos mencionen con mayor frecuencia con un nivel de conocimiento B2 o superior en la primera parte de sus formularios de candidatura, sin perjuicio de la debida consideración de las necesidades de los servicios según se describe a continuación.

Para maximizar el número de candidatos que conozcan una de las cinco lenguas vehiculares ofrecidas según los criterios anteriores, los candidatos han de señalar todas las lenguas oficiales de la UE de las que tengan un conocimiento del nivel mínimo exigido. La EPSO evaluará a continuación los datos contenidos en todos los formularios de candidatura validados en el primer plazo, a fin de clasificar en orden decreciente las lenguas para las cuales los candidatos hayan manifestado un conocimiento a un nivel B2 o superior y compararlas con las necesidades de los servicios, garantizando así una correspondencia adecuada. La EPSO, actuando como autoridad facultada para proceder a los nombramientos, determinará sobre esta base las cinco lenguas que se utilizarán en la prueba de bandeja electrónica y el centro de evaluación (lengua 2), y comunicará su decisión a los candidatos a la mayor brevedad posible, una vez finalizado el plazo de presentación de candidaturas.

Las lenguas oficiales de la UE son: español, búlgaro, finés, neerlandés, checo, francés, polaco, danés, irlandés, portugués, alemán, húngaro, rumano, griego, italiano, eslovaco, inglés, lituano, esloveno, letón, sueco, estonio, croata y maltés.

¿Se requiere alguna titulación específica en algunas oposiciones?

Por ejemplo, dentro de la categoría de Administradores (AD), si se trata de Oposiciones generales, es válida cualquier licenciatura (AD 7) o cualquier diplomatura (AD 5). Al no exigirse una titulación concreta, se presentan más candidatos, aunque también son más las plazas que se convocan.

Si se trata de Oposiciones no generales, se requiere estar en posesión de unos estudios concretos dentro del ámbito al que pertenezcan las plazas. Por ejemplo, si se convocan plazas para Derecho, se requiere esta titulación y no es válida otra.

¿Qué pruebas se exigen?

Para Administradores (AD):

1ª Fase:

1. Test de razonamiento verbal.
2. Test de razonamiento numérico.

3. Test de razonamiento abstracto.
4. Juicio situacional.

2ª Fase:

Se evalúan competencias específicas en el ámbito elegido, mediante estudios de casos y también competencias generales:

1. Análisis y resolución de problemas
2. Comunicación
3. Calidad y resultados
4. Aprendizaje y desarrollo
5. Determinación de prioridades y organización
6. Resiliencia
7. Trabajo en equipo
8. Capacidad de dirigir a un equipo

Las competencias generales se evaluarán a través de los siguientes elementos:

9. Estudio de casos
10. Ejercicio en grupo
11. Presentación oral
12. Entrevista estructurada
13. Bandeja electrónica

Para Asistentes (AST):

1ª Fase:

1. Test de razonamiento verbal.
2. Test de razonamiento numérico.
3. Test de razonamiento abstracto.
4. Test de exactitud y precisión.
5. Test de prioridades y organización.
6. Test de juicio situacional.

2ª Fase:

Pruebas a realizar:

1. Bandeja de correo (tratamiento del correo de entrada)
2. Entrevista estructurada
3. Estudio de casos en el ámbito elegido
4. Ejercicio de grupo

Normas comunes:

Para la segunda fase es necesario tener una buena base sobre la Unión Europea.

La mayoría de las pruebas de todas las oposiciones a la UE son comunes.

¿Qué tiempo hay entre el anuncio de la convocatoria de plazas de la UE y los exámenes?

Suele ser breve y es por ello se recomienda empezar la preparación de las pruebas lo antes posible y en todo caso una vez haya sido admitido para la realización de las pruebas

¿Dónde se ubican los puestos de trabajo?

Un número elevado de plazas se convocan para trabajar en Bruselas. Se puede solicitar cambio de destino pasado un tiempo.

¿Cuáles son las retribuciones que perciben?

Las instituciones ofrecen un paquete salarial interesante. Existe una escala salarial única para los puestos AD y AST con 16 grados (con 5 escalones de antigüedad en cada uno). Los escalones de antigüedad avanzan de forma automática dentro de cada grado. Se asciende un escalón cada dos años hasta alcanzar el último escalón del grado, a partir del cual avanzar requiere una promoción hacia el grado siguiente. Cada promoción en la escala de los grados 1 a 16 entraña un aumento salarial de porcentaje fijo.

A modo de ejemplo, el sueldo aproximado para el grado más bajo de la categoría AD está en torno a 4.300 euros/mes. Un AD7 unos 5.400 euros/mes. Y para AST unos 3.000 euros/mes.

El paquete salarial también comprende un sistema de asignaciones – asignación familiar, asignación por hijo a cargo, asignación escolar, asignación de expatriación, asignación anual para viajar al lugar de origen, entre otras.

Datos sobre la remuneración de funcionarios y personal contractual

¿Existe carrera profesional en las Instituciones de la UE?

El nuevo personal se contrata en calidad de funcionarios en periodo de prácticas. Este periodo dura nueve meses, al término de los cuales se elabora un informe sobre las aptitudes del interesado para desempeñar los cometidos propios de su función. Tras superar con éxito el periodo de prácticas, se le nombra funcionario con carácter definitivo.

Los funcionarios que trabajan de forma satisfactoria son promovidos hacia un grado superior y ven aumentado su salario. La permanencia en cada grado suele ser de tres a seis años. El rendimiento profesional se evalúa dentro de un sistema anual de apreciación y promoción. Los asistentes pueden acceder a la categoría de administradores del mismo grado si su evaluación así lo respalda y superan el correspondiente examen de aptitud (proceso de certificación).

Durante toda la carrera es posible cambiar de servicio o reorientar el perfil profesional (movilidad). Se brinda así la oportunidad de conocer diferentes políticas y servicios de las (instituciones) y de ampliar aptitudes y competencias.

Todo lo que desea saber sobre las pruebas:

El procedimiento de selección de las oposiciones generales publicadas en la web de EPSO consta de una serie de pruebas o exámenes para evaluar las capacidades y competencias —profesionales y generales— de los candidatos. La primera ronda de pruebas para la mayoría de los candidatos consiste en unas pruebas de opciones múltiples por ordenador. Si han presentado una candidatura para un puesto de especialista, es posible que el procedimiento inicial de selección se base solo en las cualificaciones.

Los candidatos que aprueben las pruebas de opciones múltiples por ordenador y/o la selección basada en las cualificaciones, y cuyos formularios de candidatura online indiquen que cumplen todas las condiciones de admisión generales y específicas de su oposición, serán convocados a un centro de evaluación.

El centro de evaluación suele encontrarse en Bruselas o Luxemburgo y la evaluación puede durar uno o más días. Durante ese proceso se examinan las competencias generales de los candidatos y se ponen a prueba sus competencias específicas relacionadas con sus funciones o su especialidad.

En las páginas siguientes se presentan ejemplos de estas dos rondas de pruebas, que pueden dar a los candidatos una idea del tipo de preguntas que tendrán que responder. Tenga en cuenta que el número y el tipo de pruebas que deben pasar los candidatos varían según el tipo de oposición y el nivel del puesto para el que se presentan. Para más información sobre las pruebas de un procedimiento de selección determinado, consulte el anuncio de oposición (o la convocatoria de manifestaciones de interés).

La EPSO no imparte cursos de preparación ni proporciona material para los exámenes, aparte de los ejemplos de pruebas, ni respalda cursos de formación o publicaciones de ninguna organización.

Algunos Estados miembros de la UE ofrecen formación y apoyo a ciudadanos de la UE a través de los siguientes contactos o de su Representación Permanente ante la UE (consulte el anuario oficial de la Unión Europea).

Asistentes (AST-SC)

- **Pruebas online:** ejemplos
  - Pruebas de razonamiento:
  - *Verbal* (evalúa su aptitud para el razonamiento lógico y la comprensión de datos verbales).
    Numérico (evalúa su aptitud para el razonamiento lógico y la comprensión de datos numéricos).
    Abstracto (evalúa sus los candidatos para el razonamiento lógico y la comprensión de las relaciones entre conceptos carentes de elementos lingüísticos, espaciales o numéricos).
  - Capacidades profesionales:
  - Determinación de prioridades y organización *(evalúa su capacidad de organizar y priorizar el trabajo); más ejemplos:* inglés, francés, alemán.
    Conocimientos informáticos básicos (evalúa su capacidad de utilizar herramientas informáticas de tipo administrativo).
  -
- **Bandeja electrónica:** ejemplo
- Simulación por ordenador de una situación de trabajo real en la que una réplica de buzón de correo electrónico recoge información relativa a una cuestión específica. Debe encontrar soluciones por el mejor procedimiento posible y en un determinado período de tiempo. El ejercicio se desarrolla en su lengua 2 y se destina a evaluar tres competencias: análisis y resolución de problemas, calidad y resultados y determinación de prioridades y organización.
-
- **Pruebas de comprensión lingüística:** ejemplo
- La prueba de comprensión lingüística consta de una serie de 12 preguntas de opciones múltiples destinadas a evaluar sus capacidades lingüísticas en cuanto a vocabulario, construcciones gramaticales y sintácticas y estilo. No se refieren al ámbito de una determinada institución, agencia o servicio. Cada pregunta se basa en una hipótesis relacionada con cuatro opciones de respuesta distintas, de las cuales solo una es correcta. Por cada pregunta acertada se obtiene un punto y las respuestas erróneas no se penalizan. Los candidatos disponen de 30 minutos en total para responder a las 12 preguntas de opciones múltiples. Aunque el factor tiempo también forma

parte de la evaluación, las pruebas están pensadas para que los candidatos tengan la posibilidad de contestar a todas las preguntas en el tiempo disponible. Las preguntas no exigen conocimientos adicionales y solo se basan en la información facilitada en el texto.

- **Prueba de conocimientos financieros:**
- ejemplos: inglés, francés, alemán - Se trata de una prueba para evaluar sus competencias en cuestiones financieras. Son un total de 25 preguntas en su segunda lengua, a las que deberá contestar en 30 minutos.

Exactitud y precisión:

- ejemplos: inglés, francés, alemán - Esta prueba evalúa su capacidad de procesar la información con rapidez.
-
- **Prueba de conocimientos de Microsoft Office:** ejemplo
- Esta prueba evalúa sus capacidades en cuanto a la preparación o el tratamiento de documentos MS Word y Excel (versión de MS Office: Windows 7 – MS Office 2010). La prueba tiene una duración de 60 minutos.
-
- **Prueba de redacción:**
- Esta prueba práctica se destina a evaluar las capacidades de redacción del candidato (ortografía, léxico y gramatical) en la lengua 2, y no su conocimiento del tema abordado en la redacción. Los candidatos recibirán una lista con distintos temas para elegir solo uno sobre el que deberán hacer una redacción. La prueba, que se realizará con ordenador, tiene una duración de 30 minutos.
-
- **Ejercicio de simulación:**
- Inmediatamente antes de la simulación, el candidato recibe instrucciones por escrito e información de referencia para prepararse. En las instrucciones y la información de referencia, se invita al candidato a preparar (durante 5-10 minutos) una reunión con un "participante". El candidato debe adoptar el papel del puesto para el que presenta la candidatura. También se explica el papel del "participante" y se describe un problema. La simulación dura entre 15 y 20 minutos y permite poner a prueba una serie de competencias generales. Consiste en una reunión con el "participante" para tratar el problema. El "participante" (formado para desempeñar ese papel) puede proporcionar información adicional durante la reunión, según un guion parcialmente estructurado. El candidato tendrá acceso en todo momento a la información escrita y la información de referencia, así como a sus notas. Observarán el ejercicio dos miembros del tribunal, que no intervendrán, sino que se limitarán a tomar notas.
- Al final del ejercicio, el tribunal concede una puntuación.
-
- **Prueba sobre la especialidad:**
- Esta prueba incluye una serie de preguntas de opciones múltiples destinadas a evaluar las competencias propias de las funciones requeridas para el perfil en cuestión. Cada pregunta se basa en una hipótesis textual relacionada con cuatro opciones de respuesta distintas, de las cuales solo una es correcta. En el anuncio de oposición y en la carta de invitación encontrará más información al respecto.

Asistentes (AST)

- **Pruebas online:** ejemplos
  - Pruebas de razonamiento:
  - *Verbal* (evalúa su aptitud para el razonamiento lógico y la comprensión de datos verbales).
  - *Numérico* (evalúa su aptitud para el razonamiento lógico y la comprensión de datos numéricos).

- *Abstracto* (evalúa su aptitud para el razonamiento lógico y la comprensión de las relaciones entre conceptos carentes de elementos lingüísticos, espaciales o numéricos).
- Pruebas de capacidades profesionales:
  Exactitud y precisión *(evalúa su capacidad de procesar la información con rapidez); más ejemplos:* inglés, francés, alemán.
- *Determinación de prioridades y organización* (evalúa su capacidad de organizar y priorizar el trabajo); más ejemplos: inglés, francés, alemán.

- **Prueba de juicio situacional:** ejemplos: inglés, francés, alemán y ejemplo de puntuación
- Esta prueba evalúa su comportamiento habitual en un entorno de trabajo.
-
- **Prueba sobre la especialidad:** Esta prueba consta de una serie de preguntas de opciones múltiples destinadas a evaluar las competencias propias de las funciones requeridas para el perfil en cuestión. Cada pregunta se basa en una hipótesis textual relacionada con cuatro opciones de respuesta distintas, de las cuales solo una es correcta. En el anuncio de oposición y en la carta de invitación encontrará más información al respecto.
-
- **Pruebas de comprensión lingüística:** ejemplo
- La prueba de comprensión lingüística incluye una serie de 12 preguntas de opciones múltiples destinadas a evaluar sus capacidades lingüísticas en cuanto a vocabulario, construcciones gramaticales y sintácticas y estilo. No se refieren al ámbito de una determinada institución, agencia o servicio. Cada pregunta se basa en una hipótesis relacionada con cuatro opciones de respuesta distintas, de las cuales solo una es correcta. Por cada pregunta acertada se obtiene un punto y las respuestas erróneas no se penalizan. Los candidatos disponen de 30 minutos en total para responder a las 12 preguntas de opciones múltiples. Aunque el factor tiempo también forma parte de la evaluación, las pruebas están pensadas para que los candidatos tengan la posibilidad de contestar a todas las preguntas en el tiempo disponible. Las preguntas no exigen conocimientos adicionales y solo se basan en la información facilitada en el texto.

- **Prueba de edición:**
- Consiste en corregir errores lingüísticos (numeración, puntuación, gramática, ortografía y vocabulario) y de formato en una traducción. En la pantalla aparece el texto original en la lengua 2. y la traducción del texto a la lengua 1, en un archivo MSWord (MS Office 2010) modificable, con errores lingüísticos y de formato con respecto al texto original. Los candidatos deben detectar y corregir esos errores de modo que la traducción corresponda con el texto original. La prueba dura aproximadamente una hora.
-
- **Redacción de una nota relacionada con las funciones / prueba escrita sobre la especialidad:**
- El objetivo de la prueba es evaluar algunas de las competencias propias de las funciones exigidas para un determinado perfil. En una breve nota informativa escrita se presenta una situación específica y se pide a los candidatos que elaboren una nota que exponga las maneras de abordar la situación. La prueba se hace por ordenador y en la segunda lengua de los candidatos. La puntuación mínima se indica en el anuncio de oposición.
-
- **Entrevista sobre competencias específicas / entrevista relacionada con la especialidad:**
- El objetivo de la prueba es evaluar todas o algunas (véase el anuncio de oposición) de las competencias propias de las funciones exigidas para el perfil en cuestión. Es una entrevista estructurada realizada por dos miembros del tribunal. La entrevista se desarrolla en la segunda lengua del candidato. La puntuación mínima se indica en el anuncio de oposición. La entrevista

sobre competencias específicas / entrevista relacionada con la especialidad no debe confundirse con la entrevista sobre competencias generales, que también está estructurada, pero se centra en las competencias generales en lugar de en las funciones específicas.

-
- **Ejercicio en grupo:** ejemplos: inglés, francés, alemán
- Tras haber estudiado por su cuenta una serie de datos, se integrará con otros participantes en un grupo para exponer sus conclusiones y llegar a una solución colectiva.

Administradores (AD-Generalistas)

- **Pruebas online:** ejemplos
  - Pruebas de razonamiento:
    Verbal (evalúa su aptitud para el razonamiento lógico y la comprensión de datos verbales).
    Numérico (evalúa su aptitud para el razonamiento lógico y la comprensión de datos numéricos).
    Abstracto (evalúa su aptitud para el razonamiento lógico y la comprensión de las relaciones entre conceptos carentes de elementos lingüísticos, espaciales o numéricos).
  - Ejemplos de preguntas de la prueba de juicio situacional**:**
  - Esta prueba evalúa su comportamiento habitual en un entorno de trabajo - más ejemplos: inglés, francés, alemán y ejemplo de puntuación.
- **Bandeja electrónica:** ejemplo:
- Simulación por ordenador de una situación de trabajo real en la que una réplica de buzón de correo electrónico recoge información relativa a una cuestión específica.
- **Ejercicio en grupo:** ejemplos: inglés, francés, alemán
- Tras haber estudiado por su cuenta una serie de datos, se integrará con otros participantes en un grupo para exponer sus conclusiones y llegar a una solución colectiva.
- **Presentación oral:** ejemplos: inglés, francés, alemán
- Prueba individual de análisis y presentación, en la que se le pide que presente una propuesta de solución a un problema ficticio relacionado con el trabajo. Una vez estudiada la documentación facilitada, los candidatos deben presentar sus ideas a un reducido grupo de personas.
- **Estudio de caso:** ejemplos: Inglés, francés, alemán
- Se trata de una prueba por ordenador basada en una hipótesis en la que se enfrentará a varios problemas que deberá resolver o ante los que deberá reaccionar, basándose únicamente en el material facilitado.
- **Entrevista motivacional:**
- La motivación para trabajar en las instituciones de la UE tiene muchas facetas y comprende varios elementos: el origen de su interés por trabajar para la UE, el conocimiento de los valores de la Unión y su compromiso de adoptarlos, la comprensión de los retos actuales y futuros de la UE, las expectativas en relación con una carrera profesional en la UE, el conocimiento de la Unión y de sus orígenes, sus instituciones y sus principales políticas. Sobre esta base, se ha desarrollado una entrevista motivacional estructurada, de veinte minutos de duración, en la que participan dos miembros del tribunal. Durante esta entrevista se valorarán todos los elementos mencionados.

Administradores (AD – Especialistas)

- **Pruebas online:** ejemplos
  - Pruebas de razonamiento:
    Verbal (evalúa su aptitud para el razonamiento lógico y la comprensión de datos verbales y numéricos).
    Numérico (evalúa su aptitud para el razonamiento lógico y la comprensión de datos numéricos).
    Abstracto (evalúa su aptitud para el razonamiento lógico y la comprensión de las relaciones entre conceptos carentes de elementos lingüísticos, espaciales o numéricos).
  - Ejemplos de preguntas de la prueba de juicio situacional**:** Esta prueba evalúa su comportamiento habitual en un entorno de trabajo - más ejemplos: inglés, francés, alemán y ejemplo de puntuación.

- **Bandeja electrónica:** ejemplo: Simulación por ordenador de una situación de trabajo real en la que una réplica de buzón de correo electrónico recoge información relativa a una cuestión específica.
- **Ejercicio en grupo:** inglés, francés, alemán - Tras haber estudiado por su cuenta una serie de datos, se integrará con otros participantes en un grupo para exponer sus conclusiones y llegar a una solución colectiva.
- **Presentación oral:** inglés, francés, alemán - Prueba individual de análisis y presentación, en la que se le pide que presente una propuesta de solución a un problema ficticio relacionado con el trabajo. Una vez estudiada la documentación facilitada, los candidatos deben presentar sus ideas a un reducido grupo de personas.
- **Estudio de caso:** Inglés, francés, alemán - Se trata de una prueba por ordenador basada en una hipótesis en la que se enfrentará a varios problemas que deberá resolver o ante los que deberá reaccionar, basándose únicamente en el material facilitado.
- **Entrevista sobre competencias específicas / entrevista relacionada con la especialidad:**
- El objetivo de la prueba es evaluar todas o algunas (véase el anuncio de oposición) de las competencias inherentes a las funciones exigidas para el perfil específico. Es una entrevista estructurada realizada por dos miembros del tribunal. La entrevista se desarrolla en la segunda lengua del candidato. La puntuación mínima se indica en el anuncio de oposición. La entrevista sobre competencias específicas / entrevista relacionada con la especialidad no debe confundirse con la entrevista sobre competencias generales, que también está estructurada, pero se centra en las competencias generales en lugar de en las funciones específicas.
- **Redacción de una nota relacionada con las funciones / prueba escrita sobre la especialidad:**
- El objetivo de la prueba es evaluar algunas de las competencias inherentes a las funciones exigidas para un perfil determinado. En una breve nota escrita se presenta una situación específica y se pide a los candidatos que expongan por escrito las distintas maneras de abordar la situación. La prueba se hace por ordenador y en la segunda lengua de los candidatos. La puntuación mínima se indica en el anuncio de oposición.
- **Prueba sobre la especialidad:**
- Esta prueba consta de una serie de preguntas de opciones múltiples destinadas a evaluar las competencias propias de las funciones requeridas para el perfil en cuestión. Cada pregunta se basa en una hipótesis textual relacionada con cuatro opciones de respuesta distintas, de las cuales solo una es correcta. En el anuncio de oposición y en la carta de invitación encontrará más información al respecto.

Juristas-lingüistas (AD)

- **Pruebas online:** ejemplos
  - Pruebas de razonamiento:
  - *Verbal* (evalúa su aptitud para el razonamiento lógico y la comprensión de datos verbales y numéricos). *Numérico* (evalúa su aptitud para el razonamiento lógico y la comprensión de datos numéricos).*Abstracto* (evalúa su aptitud para el razonamiento lógico y la comprensión de las relaciones entre conceptos carentes de elementos lingüísticos, espaciales o numéricos).
  - Ejemplos de preguntas de la prueba de juicio situacional**:** esta prueba evalúa su comportamiento habitual en un entorno de trabajo - más ejemplos: inglés, francés, alemán y ejemplo de puntuación.
- **Pruebas de comprensión lingüística:** ejemplos: inglés, francés, alemán
- **Pruebas de traducción:** ejemplos: alemán, inglés, español, francés, italiano
- **Prueba de resumen:** ejemplo
- En esta prueba, se le dará un texto en la lengua 3 del cual deberá hacer un resumen con ordenador en la lengua 1 (lengua de la oposición). La duración aproximada de la prueba será de 2 horas. Estará prohibido el uso de diccionarios.
- **Ejercicio en grupo:** ejemplos: inglés, francés, alemán - Tras haber estudiado por su cuenta una serie de datos, se integrará con otros participantes en un grupo para exponer sus conclusiones y llegar a una solución colectiva.

Traductores (AD)

- **Pruebas online:** ejemplos
- Pruebas de razonamiento:
- *Verbal* (evalúa su aptitud para el razonamiento lógico y la comprensión de datos verbales y numéricos). *Numérico* (evalúa su aptitud para el razonamiento lógico y la comprensión de datos numéricos).*Abstracto* (evalúa su aptitud para el razonamiento lógico y la comprensión de las relaciones entre conceptos carentes de elementos lingüísticos, espaciales o numéricos).
- Ejemplos de preguntas de la prueba de juicio situacional**:** esta prueba evalúa su comportamiento habitual en un entorno de trabajo - más ejemplos: inglés, francés, alemán y ejemplo de puntuación.
- Pruebas de traducción
- **Pruebas de comprensión de lenguas:** ejemplos: inglés, francés, alemán
- **Ejercicio en grupo:** inglés, francés, alemán - Tras haber estudiado por su cuenta una serie de datos, se integrará con otros participantes en un grupo para exponer sus conclusiones y llegar a una solución colectiva.
- **Presentación oral:** ejemplos: inglés, francés, alemán - Prueba individual de análisis y presentación, en la que se le pide que presente una propuesta de solución a un problema ficticio relacionado con el trabajo. Una vez estudiada la documentación facilitada, los candidatos deben presentar sus ideas a un reducido grupo de personas.
- **Prueba de capacidades en la lengua principal**: ejemplo
- La prueba de capacidades en la lengua principal es una prueba de opciones múltiples con 25 preguntas independientes. Para cada pregunta hay cuatro opciones de respuesta (A, B, C o D), de las cuales solo una es la correcta. Los candidatos tienen 25 minutos para acabar la prueba. Las preguntas pueden estar relacionadas con cualquiera de las siguientes competencias: gramática, léxico, uso idiomático, ortografía y puntuación.

Intérpretes (AD)

- **Pruebas online:** ejemplos
  - Pruebas de razonamiento:
  - *Verbal* (evalúa su aptitud para el razonamiento lógico y la comprensión de datos verbales y numéricos). *Numérico* (evalúa su aptitud para el razonamiento lógico y la comprensión de datos numéricos).*Abstracto* (evalúa su aptitud para el razonamiento lógico y la comprensión de las relaciones entre conceptos carentes de elementos lingüísticos, espaciales o numéricos).
- **Ejercicio en grupo:** ejemplos: inglés, francés, alemán
- Tras haber estudiado por su cuenta una serie de datos, se integrará con otros participantes en un grupo para exponer sus conclusiones y llegar a una solución colectiva.
- **Presentación oral:** ejemplos: inglés, francés, alemán
- Prueba individual de análisis y presentación, en la que se le pide que presente una propuesta de solución a un problema ficticio relacionado con el trabajo. Una vez estudiada la documentación facilitada, los candidatos deben presentar sus ideas a un reducido grupo de personas.

Agentes contractuales / CAST Permanente

- **Pruebas de razonamiento**:
  Para el GF I, II y III, véase la sección de asistentes (AST-SC) o asistentes (AST).
- Para el GF IV, véase la sección de administradores (AD – Generalistas).
- **Prueba basada en las competencias**: prueba de opciones múltiples que evalúa los conocimientos de los candidatos en el ámbito de un perfil específico. Para más información, véase la convocatoria de manifestaciones de interés.

  La prueba de competencia para agentes contractuales incluye una serie de 25 preguntas de opciones múltiples destinadas a evaluar las competencias inherentes a las funciones requeridas para el perfil específico. Las preguntas de las pruebas de competencia están relacionadas con las funciones descritas en la convocatoria de manifestaciones de interés. No se refieren al ámbito de una determinada institución, agencia o servicio. Cada pregunta se basa en una hipótesis relacionada con cuatro opciones de respuesta distintas, de las cuales solo una es correcta. Por cada pregunta acertada se obtiene un punto y las respuestas erróneas no se penalizan. Los candidatos disponen de 50 minutos en total para responder a las 25 preguntas de opciones múltiples. Aunque el factor tiempo también forma parte de la evaluación, las pruebas están pensadas para que los candidatos tengan la posibilidad de contestar a todas las preguntas en el tiempo disponible. Las pruebas de competencia se realizarán en la segunda lengua de los candidatos. La puntuación mínima exigida es de 13 puntos sobre 25 para los grupos de funciones II y III, mientras que para los candidatos del grupo de funciones IV es de 16 puntos sobre 25.

  Este tipo de pruebas se aplica a los siguientes perfiles:

Finanzas: preguntas sobre procedimientos financieros, gestión de cuentas, análisis y asesoramiento (auditorías y controles), que también pueden incluir teorías y herramientas económicas para supervisar y analizar los datos, tendencias y evoluciones económicas y financieras.

Gestión de proyectos / programas: preguntas sobre conocimientos de gestión de proyectos/programas (planificación, supervisión, evaluación, etc.), incluidos los aspectos financieros, de comunicación y de garantía de calidad pertinentes.

Secretarios / administrativos: preguntas sobre diversas tareas de secretaría y funciones administrativas tales como organizar reuniones, preparar misiones, archivar documentos y cartas, clasificar la correspondencia, mantener los calendarios de reuniones, etc. También se someten a prueba los conocimientos básicos de MS Office.

Administración / recursos humanos: preguntas relacionadas principalmente con gestión de personal y formación profesional.

Comunicación: preguntas sobre herramientas prácticas como, entre otras, briefings, fichas técnicas, comunicación online, redes sociales y aspectos pertinentes de la gestión de proyectos, por ejemplo, sobre definición, aplicación y ejecución de estrategias de comunicación.

Asuntos políticos / políticas de la UE: preguntas sobre conocimientos de ámbitos políticos generales y de la UE, que también pueden incluir cuestiones jurídicas y económicas.

Derecho: preguntas sobre conocimientos de Derecho nacional, internacional y de la UE, que también pueden incluir cuestiones políticas y económicas.

Tecnologías de la información y la comunicación (TIC): preguntas sobre diversos temas relacionados con las TIC como, entre otros, uso de lenguajes de programación (JAVA, Visual Basic, Visual C#, etc.), administración del entorno de usuario (por ejemplo, Windows y Unix) y gestión de redes y telecomunicaciones.

Personal de atención a la infancia: preguntas sobre el cuidado de niños en centros de actividades extraescolares y al aire libre (niños de 3 años y medio a 14 años), sobre educación infantil y jardines de infancia / puericultura y atención a niños de 0 a 3 años en guarderías.

Psicólogos especializados en educación: preguntas sobre diferentes aspectos, como la coordinación del trabajo y el personal en una guardería o un centro de actividades extraescolares, la calidad de vida de los niños y la interacción con los padres, el desarrollo y el seguimiento del proyecto pedagógico (incluida la formación).

- **Prueba de comprensión lingüística:** prueba de opciones múltiples que evalúa la comprensión de la lengua 2 (inglés, francés o alemán) en cuanto a vocabulario, construcciones gramaticales y sintácticas y estilo.

  La prueba de comprensión lingüística para agentes contractuales incluye una serie de 12 preguntas de opciones múltiples destinadas a evaluar la comprensión de la L2 (EN-FR-DE) en cuanto a vocabulario, construcciones gramaticales y sintácticas y estilo. No se refieren al ámbito de una determinada institución, agencia o servicio. Cada pregunta se basa en una hipótesis relacionada con cuatro opciones de respuesta distintas, de las cuales solo una es correcta. Por cada pregunta acertada se obtiene un punto y las respuestas erróneas no se penalizan. Los candidatos disponen de 30 minutos en total para responder a las 12 preguntas de opciones múltiples. Aunque el factor tiempo también forma parte de la evaluación, las pruebas están pensadas para que los candidatos tengan la posibilidad de contestar a todas las preguntas en el tiempo disponible. La puntuación mínima exigida es de 6 puntos sobre 12 para el grupo de funciones III, mientras que para los candidatos del grupo de funciones IV es de 7 puntos sobre 12.

  Este tipo de pruebas de aplica a los siguientes perfiles:

  Traductores / correctores de pruebas:

  Prueba destinada a evaluar si los candidatos tienen una buena comprensión de la L2 (EN-FR-DE) en cuanto a vocabulario, construcciones gramaticales y sintácticas y estilo. Las preguntas no exigen conocimientos adicionales y solo se basan en la información facilitada en el texto.

- Todas estas pruebas se hacen por ordenador y el mismo día en el centro de pruebas de su elección (a elegir entre los disponibles). La lista de centros disponibles se comunicará a los candidatos en su carta de convocatoria.
-

- Perfil para **Tareas manuales y de apoyo administrativo**: no hay pruebas de competencia ni de comprensión lingüística, solo pruebas de razonamiento.

Glosario de términos

Prueba de razonamiento abstracto:

evalúa la aptitud de los candidatos para el razonamiento lógico y la comprensión de las relaciones entre conceptos carentes de elementos lingüísticos, espaciales o numéricos.

Estudio de casos:

se trata por lo general de una prueba por ordenador basada en una hipótesis en la que los candidatos se enfrentan a varios problemas que deben resolver o ante los que deben reaccionar, basándose únicamente en el material que se les haya entregado.

Bandeja electrónica:

prueba por ordenador en la que los candidatos deben responder a una serie de preguntas utilizando la documentación facilitada en un buzón de correo electrónico.

Ejercicio en grupo:

tras haber tratado individualmente cierto número de informaciones, los candidatos se reúnen con otros participantes para exponer sus conclusiones y llegar a una solución colectiva.

Prueba de razonamiento numérico:

evalúa la aptitud de los candidatos para el razonamiento lógico y la comprensión de datos numéricos.

Presentación oral:

prueba individual de análisis y exposición, en la que se pide a los candidatos que formulen una propuesta sobre un problema ficticio ligado a una situación profesional; tras estudiar la documentación facilitada, los candidatos deben presentar sus ideas a un pequeño grupo de personas.

Prueba de juicio situacional:

evalúa el comportamiento típico del candidato en un contexto de trabajo.

Prueba de razonamiento verbal:

evalúa la aptitud de los candidatos para razonar y comprender una información verbal.

Recursos para opositar

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. En este sitio encontrarás información sobre las oportunidades profesionales en la Comisión Europea. Su visita te permitirá conocer los procedimientos de candidatura, responderá a tus preguntas más habituales y te dirá a dónde debes dirigirte para obtener información adicional. https://epso.europa.eu/home_es

Representación Permanente de España en la UE

La Representación Permanente de España en la UE facilita información sobre oposiciones, prácticas, agentes contractuales, expertos, vacantes, currículo europeo. Si estás preparando oposiciones de la Unión Europea, la Representación Permanente, organiza periódicamente cursos para ayudar a las personas candidatas del Estado Español. En su página web también se ofrecen ejemplos de exámenes y otros recursos. http://representacionpermanente.eu/trabajar-en-la-ue/

Jóvenes Profesionales en Delegaciones

El programa de Jóvenes Profesionales en Delegaciones de la UE (JPD) que gestiona el Servicio Europeo de Acción Exterior de la UE (EEAS/SEAE) y la Agencia Europea de Cooperación Internacional (AECI) tiene por objeto facilitar el conocimiento práctico de políticas y programas de cooperación implementadas por la UE en sus delegaciones en los países en desarrollo. http://www.exteriores.gob.es/RepresentacionesPermanentes/EspanaUE/es/TrabajarenUE/Paginas/Practicas/J%C3%B3venes-profsionales-en-Delegaciones-.aspx

Información general

Las instituciones europeas convocan oposiciones y concursos para cubrir plazas va- cantes 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. Consúltala periódicamente. Además, podrás encontrar información que te será útil a la hora de solicitar la plaza. http://ec.europa.eu/spain/education_en

Librería europea

Desde la siguiente página web —The European Bookshop— se pueden adquirir libros que contienen preguntas tipo test para la preparación de los exámenes. www.libeurop.be

Empleo en el entorno comunitario

Esta web facilita la búsqueda de trabajo en el entorno comunitario. www.eurobrussels.com/

Guía completa de oposiciones

Guía completa de las oposiciones generales publicada en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE).
Guía:http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:C:2010:184A:0001:0014:ES:PDF

Oportunidades de empleo de la Comisión Europea

Página web de la Comisión Europea con información detallada sobre la función pública en la UE. http://ec.europa.eu/index_es.htm