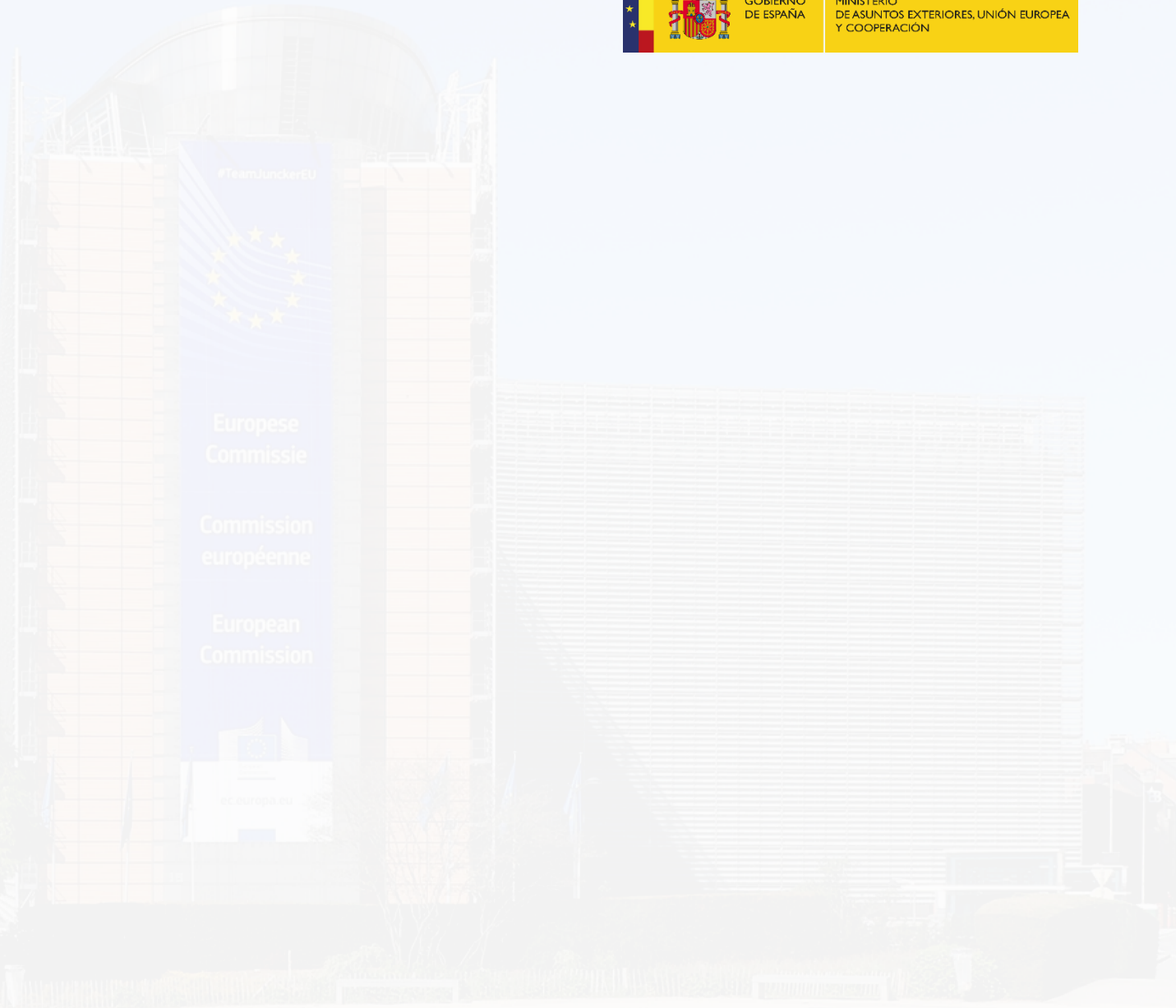


GUÍA INFORMATIVA PRÁCTICAS EN LA COMISIÓN EUROPEA *BLUE BOOK*



ÍNDICE

- [¿En qué consiste el programa *Blue Book*?](#)
- [¿Qué ofrece?](#)
- [Tipos de prácticas](#)
- [Perfiles profesionales](#)
- [Futuras oportunidades en instituciones de la UE](#)
- [Requisitos de admisión](#)
- [Fases del proceso](#)
 1. [Solicitud](#)
 - [Consejos prácticos para la fase de solicitud](#)
 2. [Preselección](#)
 3. [Selección](#)
 - [Consejos prácticos para la fase de selección](#)
- [Enlaces de interés](#)



¿En qué consiste el programa *Blue Book*? (I)

■ Prácticas remuneradas de la Comisión Europea en:

- Direcciones Generales (DGs), Departamentos y Agencias ejecutivas de la Comisión
- Otras instituciones, organismos y agencias de la UE

■ Localizaciones:

- Bruselas (principalmente)
- Luxemburgo
- Otras ciudades de la geografía europea



¿En qué consiste el programa *Blue Book*? (II)

■ Condiciones económicas:

- Ayuda de 1.229,32€ mensuales (2021)
- Gastos de viaje de ida y vuelta

■ Plazas:

- Unas 800 por convocatoria

■ 2 convocatorias cada año:

- Enero
- Agosto

■ 5 meses de duración:

- Marzo – julio (convocatoria de agosto)
- Octubre – febrero del siguiente año (convocatoria de enero)



*** No existe límite de edad para participar en el programa *Blue Book***

¿Qué ofrece?

- **Conocimiento de primera mano de las políticas y procesos de las instituciones comunitarias**
- **Oportunidad de contribuir al día a día del trabajo de la Comisión**
- **Posibilidad de poner en práctica los conocimientos académicos adquiridos**
- **Entorno de trabajo internacional, multicultural y diverso**

Tipos de prácticas

a) Administrativas

b) Traducción e interpretación



Perfiles profesionales

- Diversidad de ámbitos laborales posibles, en función del servicio de destino:
 - Legislación
 - Cooperación y desarrollo
 - Educación y cultura
 - Gestión económica y financiera
 - Recursos humanos
 - Gestión medioambiental
 - Política exterior
 - Traducción e interpretación



Futuras oportunidades en Instituciones de la UE

- Posibilidad de presentarse al [Junior Professionals Programme \(JPP\)](#) de la Comisión
 - ➔ *Reservado a ex-beneficiarios del programa Blue Book*
 - ➔ *Hasta 50 contratos JPP por año: 2 años como “agente temporal” con grado AD 5*

- Mayores probabilidades de conseguir un empleo como “**agente contractual**”
 - ➔ *Contrato inicial de entre 6 y 12 meses (renovables)*
 - ➔ *Periodo máximo de empleo de hasta 6 años*
 - ➔ *4 grupos funcionales (FG) según formación académica*

Requisitos de admisión (I)

Graduados/-as universitarios que cumplan con los siguientes requisitos de admisión:

1. Educación:

- Grado universitario de al menos 3 años (180 créditos ETCS)
- Título o certificado oficial acreditativo

2. No tener experiencia laboral superior a 6 semanas en Instituciones UE:

- a) Cualquier Institución, Organismo, Agencia o Delegación de la UE
- b) Con europarlamentarios (MEPs) o abogados generales en el Tribunal de Justicia de la UE (TJUE)

Requisitos de admisión (II)

3. Idiomas:

a) Prácticas administrativas:

- **Nivel C1/2 CEFR de 2 lenguas oficiales de la UE**
- Una de esas lenguas debe ser **inglés, francés o alemán**

b) Prácticas de traducción:

- Idioma 1: lengua materna UE (nivel C2 CEFR)
- Idioma 2 (fuente): inglés, francés o alemán (nivel C1/2 CEFR)
- Idioma 3 (fuente): tercera lengua oficial UE (nivel B2 CEFR)

Fases del proceso (I)

1. Solicitud

a) Registro en el Servicio de Autenticación de la Comisión Europea:

→ [EU Login](#)

b) Completar el formulario de solicitud

c) Enviar la solicitud

En esta primera fase no es necesario presentar ningún documento acreditativo

Recomendable consultar detenidamente la web oficial, especialmente las FAQs:

https://ec.europa.eu/stages/home_en



ec.europa.eu requires you to authenticate

Sign in to continue

Use your e-mail address

Next

[Create an account](#)

Or

Or use the eID of your country



Select your country

Easy, fast and secure: download the **EU Login app**



CONSEJOS PRÁCTICOS PARA LA FASE DE SOLICITUD

1. Se puede escoger hasta 3 Departamentos en los que desempeñar las funciones en caso de ser seleccionado:

- *Direcciones Generales (DGs) y agencias ejecutivas de la Comisión*
- *Otras Instituciones, Organismos y Agencias de la UE*

2. Esta elección es muy importante para la posterior fase de selección. Se recomienda:

- *Ser transversal y estratégico en la selección: diversificar destinos funcionalmente*
- *Optar por Departamentos menos conocidos puede ser una ventaja, al no ser tan demandados por el resto de candidatos*

3. La carta de motivación es fundamental

- *Debe ser lo más personal posible: no recurrir a lugares comunes sobre las bondades de la UE*
- *Destacar el potencial del propio candidato y los beneficios que espera recibir:*
 - *¿En qué puedo contribuir?*
 - *¿Qué me puede aportar esta oportunidad?*
 - *¿Qué posibilidades de desarrollo profesional me ofrece?*

Fases del proceso

2. Preselección

a) Evaluación de las candidaturas (*eligibility check*), en función de:

- Perfil académico
- Habilidades lingüísticas
- Capacidades adicionales:
 - Perfil internacional
 - Experiencia
 - Publicaciones
 - Carta de motivación



Fases del proceso

2. Preselección

b) Comprobación de la documentación

- Se requiere a los candidatos remitir toda la documentación acreditativa en un único fichero .pdf:
 - Copia de DNI o pasaporte
 - Copia del certificado académico de los estudios universitarios (con calificaciones incluidas)
 - Prueba de: estudios en curso, intercambios universitarios, participación en programas UE, seminarios o conferencias, idiomas, experiencia laboral, publicaciones; etc.



Fases del proceso

2. Preselección

c) *Virtual Blue Book (VBB)*

- Los candidatos que superan el doble filtro de evaluación y comprobación de documentación son incluidos en la base de datos *Virtual Blue Book (VBB)*
- Alrededor de 3.000 candidatos preseleccionados por convocatoria, ordenados por ranking de puntuación
- Esta base de datos contiene los CVs de todos los candidatos preseleccionados
- Los datos de la VBB están disponibles para los distintos servicios de la Comisión y demás Instituciones UE

Fases del proceso

3. Selección

- Los Departamentos de la Comisión o de otras instituciones UE consultan el VBB para buscar a los candidatos preseleccionados en base a necesidades específicas o perfiles requeridos
- Los Departamentos pueden contactar directamente con los candidatos para:
 - Solicitar información adicional
 - Proponer una entrevista
- Los candidatos afortunados recibirán una oferta formal de contrato de prácticas en el Departamento interesado a través de la Oficina de Prácticas
- En caso de recibir ofertas de 2 o más Departamentos:
 - Tendrá prioridad el que haya sido marcado en primer lugar por el candidato

CONSEJOS PRÁCTICOS PARA LA FASE DE SELECCIÓN

1. Los candidatos pueden ser proactivos y contactar con los Departamentos de su interés

2. Se recomienda dirigirse a nivel de Jefe de Unidad (*Head of Unit*)

3. Posibilidad de solicitar información y asesoramiento a:

➤ Asociación de becarios y ex-becarios españoles en Instituciones de la UE

Enlaces de interés

- Información oficial de la Comisión sobre el programa *Blue Book*:
https://ec.europa.eu/stages/home_en
- European Personnel Selection Office (EPSO)*:
https://epso.europa.eu/home_en
- Profesionales UE*. Portal de ofertas de empleo y prácticas en Instituciones UE:
 - Registro en sistema de alertas: <https://profesionalesue.maec.es/>
 - Buscador de ofertas: <https://profesionalesue.maec.es/BuscarVacantes.aspx>
- Hablamos de Europa*. Portal sobre asuntos europeos:
<https://www.hablamosdeeuropa.es/es/Paginas/Home.aspx>
- Unidad de Apoyo – Representación Permanente de España ante la UE (UDA-Reper):
<http://www.exteriores.gob.es/RepresentacionesPermanentes/EspanaUE/es/TrabajarenUE/Paginas/default.aspx>