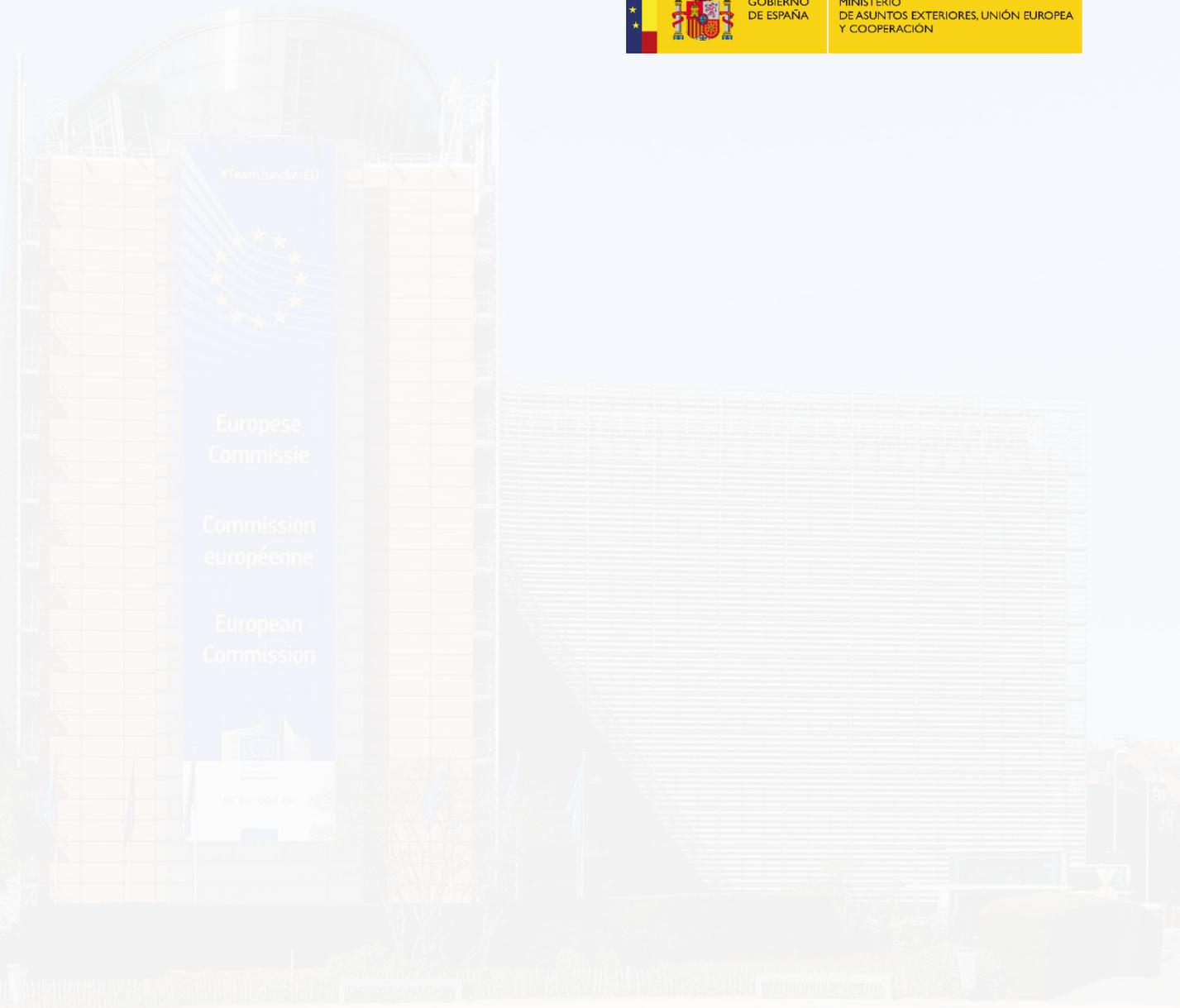


# GUÍA INFORMATIVA PRÁCTICAS EN LA COMISIÓN EUROPEA *BLUE BOOK*



# 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](#)

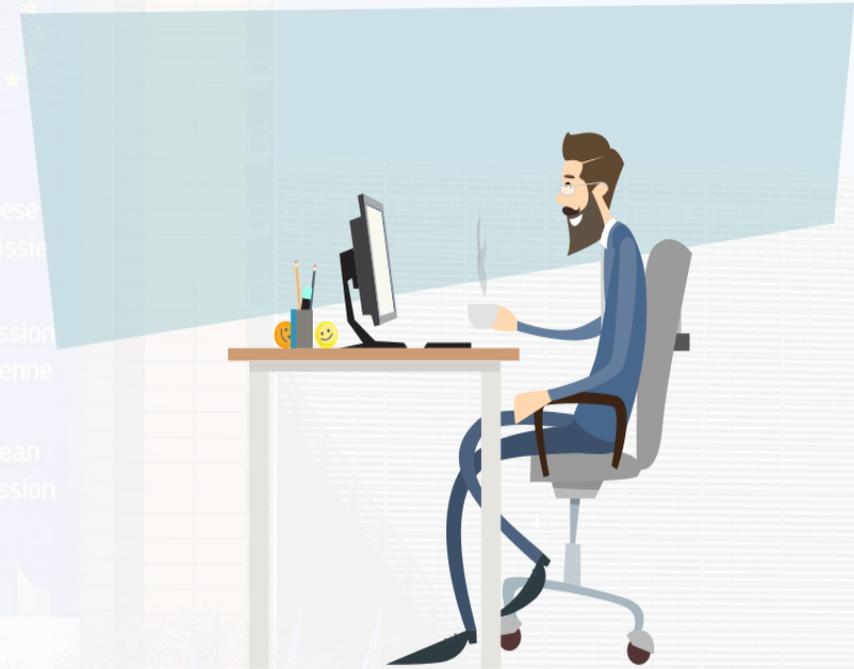
b) Completar el formulario de solicitud

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](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

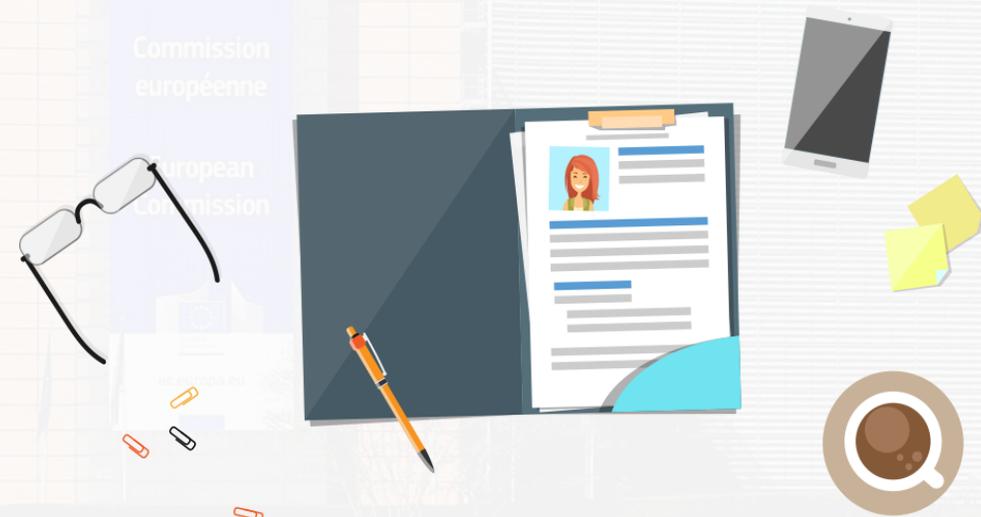
- *Debe ser lo más personal posible: no recurrir a lugares comunes sobre las bondades de la UE*
- *Destacar el potencial del propio candidato y los beneficios que espera recibir:*
  - *¿En qué puedo contribuir?*
  - *¿Qué me puede aportar esta oportunidad?*
  - *¿Qué posibilidades de desarrollo profesional 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](https://ec.europa.eu/stages/home_en)
- ❑ *European Personnel Selection Office (EPSO)*:  
[https://epso.europa.eu/home\\_en](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>