



FEBRERO DE 2025

PRÁCTICAS BLUE BOOK COMISIÓN EUROPEA

GUÍA INFORMATIVA



ÍNDICE

Introducción	3
¿En qué consisten las prácticas?	4
Tipos de prácticas y perfiles profesionales	5
Requisitos de admisión	5
Procedimiento de solicitud	6
Fases del proceso	7
Oportunidades de futuro	9
Enlaces de interés	10
Boletín de empleo & prácticas en Instituciones UE	11

PRÁCTICAS BLUE BOOK

GUIA INFORMATIVA SOBRE EL PROGRAMA DE PRÁCTICAS DE LA COMISIÓN EUROPEA

1. Introducción

La [Comisión Europea](#) convoca **dos veces al año** sus prácticas [Blue Book](#), uno de los principales programas destinados a aquellos europeos interesados en tener una primera experiencia profesional en una institución de la Unión Europea.

Las prácticas Blue Book proporcionan la posibilidad de conocer de primera mano las políticas desarrolladas por la UE. Asimismo, permiten participar en el día a día de la Comisión o de otras instituciones, organismos y agencias partícipes del programa.

Los beneficiarios de las Blue Book podrán poner en práctica los conocimientos adquiridos durante su etapa formativa en un entorno **internacional, multicultural y dinámico**.

El programa Blue Book está destinado a **nacionales de cualquier Estado miembro de la Unión Europea**. No obstante, en cada convocatoria suele reservarse un limitado número de plazas a **ciudadanos de terceros países ajenos a la UE**.

No existe un límite de edad para los candidatos.



**¡Una experiencia única de trabajo junto a funcionarios, agentes y
compañeros procedentes de toda la geografía europea!**

2. ¿En qué consisten las prácticas?

Se trata de **prácticas remuneradas de 5 meses de duración** a realizar en las distintas Direcciones Generales (DG), Servicios o Agencias Ejecutivas de la Comisión Europea, así como en otras instituciones o agencias comunitarias que acuerden adherirse al programa en cada convocatoria.

Las prácticas Blue Book se convocan **dos veces al año**:

- **Febrero:** las prácticas se realizan entre octubre del año en curso y febrero del año siguiente.
- **Julio:** a realizar entre los meses de marzo y julio del año siguiente al de la convocatoria.

Las prácticas Blue Book suelen realizarse principalmente en **Bruselas**, como sede de la mayor parte de los departamentos y agencias dependientes de la Comisión Europea. No obstante, también podrán tener lugar en aquellos lugares donde tengan sede otros servicios de la Comisión o los organismos y agencias comunitarios partícipes de cada convocatoria.

Ventajas de ser un Blue Book trainee

Como beneficiario de las prácticas de la Comisión recibirás una **retribución mensual de 1.418,20€**, así como una **ayuda adicional para los gastos de viaje** que se calculará en función de la distancia entre tu domicilio habitual y la localización definitiva del puesto de trabajo.



Cada Blue Book contará con el apoyo de un asesor (*adviser*) que se encargará de realizar un seguimiento personalizado y actuará como mentor y guía. Además, los candidatos seleccionados tienen derecho a dos días de vacaciones retribuidas al mes.

3. Tipos de prácticas y perfiles profesionales

Existen dos tipos de prácticas:

1. **Administrativas**
2. **Traducción e interpretación: DG de Traducción (DGT) de la Comisión**

Por lo que se refiere a las prácticas administrativas, el programa Blue Book está abierto a una gran variedad de ámbitos profesionales, entre los cuales se incluyen algunos de los siguientes:

- Derecho y legislación
- Cooperación para el desarrollo
- Educación, cultura y deporte
- Recursos humanos y administración
- Contabilidad y finanzas
- Relaciones internacionales
- Comunicación



4. Requisitos de admisión

Las becas Blue Book están destinadas a graduados universitarios que cumplan los siguientes requisitos:

1) Disponer de una **titulación universitaria** de al menos 3 años de duración (como mínimo, [EQF level 6](#), 180-240 créditos ECTS). Será necesario demostrarlo mediante título oficial o certificado académico.

2) No haber disfrutado previamente de una **experiencia laboral o de prácticas superior a 6 semanas** de duración en:

- Instituciones, organismos o agencias de la UE.
- Delegaciones de la UE.
- Tribunal de Justicia de la Unión Europea (TJUE) y asistencia a Abogados Generales.
- Asistencia a miembros del Parlamento Europeo (MEPs).

3) Buen conocimiento de idiomas:

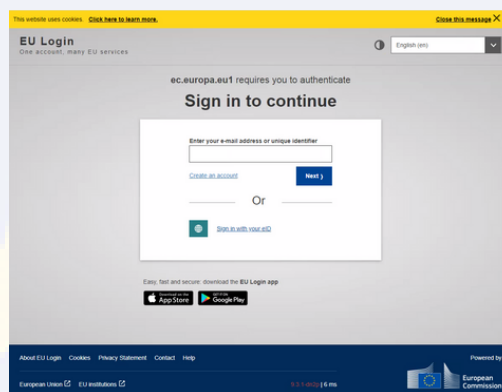
- **Prácticas administrativas:** nivel C1/C2 CEFR de **inglés, francés o alemán;** y nivel B2 de una segunda lengua oficial de la UE.
- **Prácticas de traducción e interpretación:**
 - Idioma 1: lengua materna UE, nivel C2
 - Idioma 2 (fuente): inglés, francés o alemán, nivel C1/C2
 - Idioma 3 (fuente): tercera lengua oficial de la UE, nivel B2

5. Procedimiento de solicitud

El proceso de solicitud comprende tres pasos:

1) Registro en el Servicio de Autenticación de la Comisión Europea (EU Login).

- [Pulsa aquí para más información](#)



2) Escoger el tipo de prácticas que se desea realizar y completar el formulario de solicitud. [Apartados a cumplimentar:](#)

- Información personal
- Educación
- Experiencia profesional y de carácter internacional (p.ej.: Erasmus, voluntariados, intercambios etc.)
- Idiomas
- Habilidades/competencias

En este paso será necesario proporcionar la siguiente documentación:

- **DNI o pasaporte** vigente.
- **Título(s) universitario(s)** o de estudios superados con anterioridad a la fecha límite de solicitud (certificado detallando asignaturas superadas).
- **Certificados de superación de otros estudios relevantes** (no incluir aquí certificados de seminarios o de idiomas).
- Documentación justificativa de **experiencias laborales previas**: cartas de recomendación de antiguos empleadores, copias de contrato laboral o de prácticas.
- Certificados de participación en **programas de intercambio de carácter internacional o comunitario**.
- Documentación justificativa de **conocimiento de idiomas**:
 - Cursos superados en universidades y centros lingüísticos (Goethe, Cervantes, Confucio, Camões, etc.).
 - Certificaciones oficiales de idiomas.
 - Certificados de educación secundaria bilingüe por Escuelas Europeas o institutos internacionales.
 - certificados de educación secundaria completada en idioma extranjero.

El resultado de la evaluación de tu solicitud será comunicado mediante correo electrónico. **Sólo en caso de superar la preselección pasarás a formar parte del Virtual Blue Book (VBB)** [véase [página 7](#)] y serás invitado a la siguiente fase.

6. Fases del proceso

6.1. Preselección

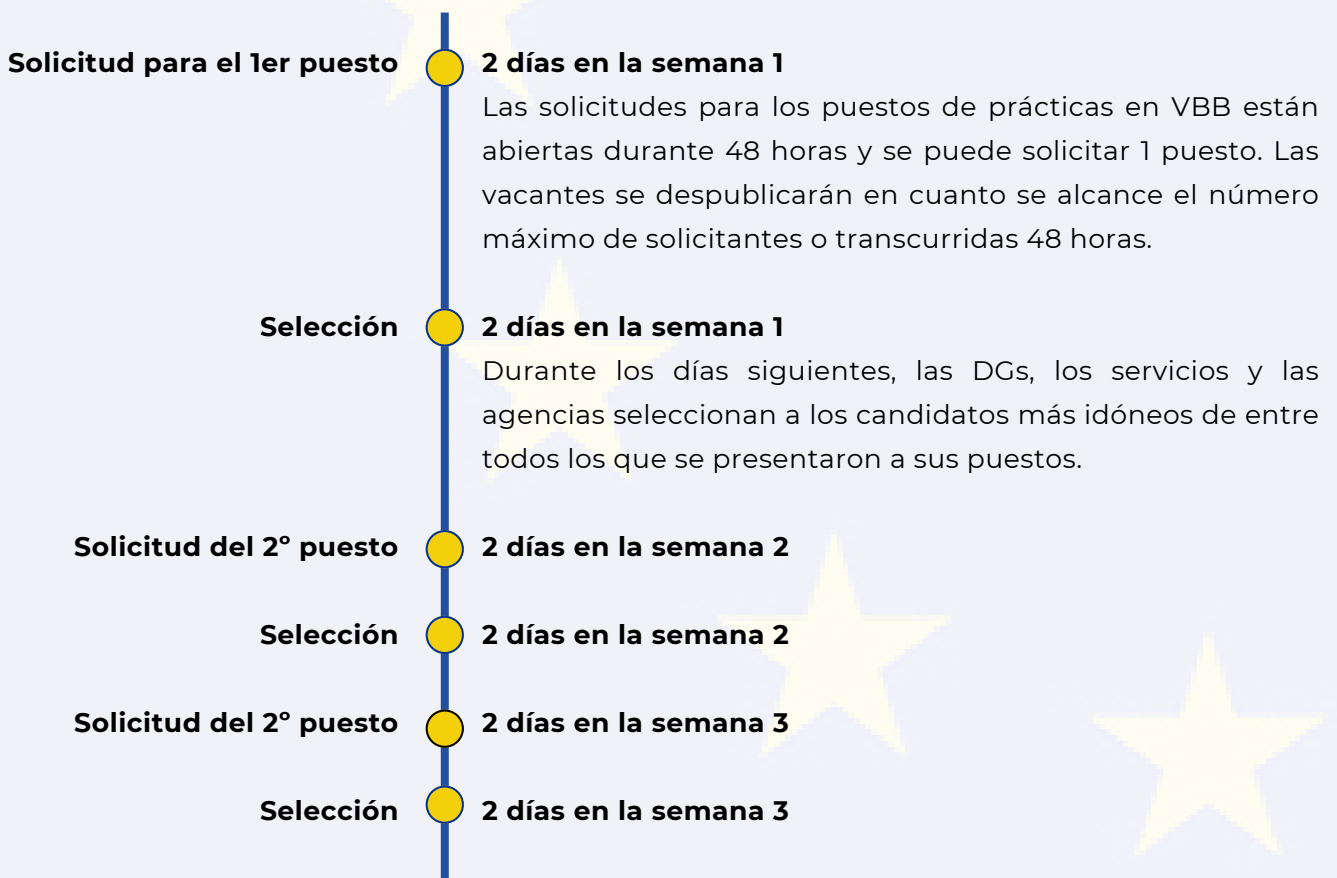
La solicitud se evalúa en función del **perfil académico**, las habilidades y **competencias lingüísticas** y otras cualidades adicionales, como tener un **perfil internacional**, **experiencia laboral**, certificados y otros logros.

En paralelo, se lleva a cabo la **verificación de la documentación** aportada por cada candidato. Las solicitudes que no cumplan con los criterios de elegibilidad o que no estén respaldadas por documentos de justificación serán rechazadas.

Todos los candidatos que pasan las comprobaciones de elegibilidad están incluidos en el **Virtual Blue Book (VBB)**.

6.2. Selección

Al llegar a esta fase se recibe un correo de notificación con la invitación para solicitar hasta **3 puestos de prácticas**, siguiendo el esquema:



[Más información sobre el proceso de selección](#)

Deberás adjuntar una **carta de motivación (cover letter)** específica para cada puesto (en formato PDF) y cumplimentar un apartado de motivación general* en el formulario (entre 500 y 1.500 caracteres).

*OJO: el apartado de motivación general es común para los 3 puestos solicitados.

Los diferentes departamentos ofertantes de puestos pueden recurrir únicamente a la información que proporcionas en tu **solicitud** o bien contactar directamente contigo para proponerte una **entrevista**. En caso de que no seas seleccionado en ninguno de los 3 puestos solicitados, tendrás la posibilidad de ser seleccionado para otro puesto que permanezca vacante en el VBB.

Para más información, se recomienda consultar las [**Frequently asked questions \(FAQ\)**](#).

CONSEJOS PRÁCTICOS PARA LOS PRESELECCIONADOS

1) La elección de los 3 puestos de prácticas es muy importante, por ello mismo se recomienda:

- Leer con atención la descripción de funciones de cada puesto.
- Ser transversal y estratégico en la elección, diversificando ámbitos profesionales.
- Optar por departamentos menos conocidos o, *a priori*, no tan atractivos puede ser una ventaja, al no tener tanta demanda por parte de otros candidatos.

2) La carta de motivación para cada puesto es igualmente fundamental, así que te indicamos algunos *tips* de utilidad:

- Sintético en la redacción. Lo normal es no sobrepasar los 1.000-2.000 caracteres.
- Selectivo en el contenido, tratando de reseñar aquellas experiencias formativas y/o profesionales que realmente se ajusten a la naturaleza del puesto.
- Vincular logros académicos y personales con el puesto solicitado, destacando qué podrías aportar en el mismo y posibilidades de desarrollo profesional.
- Ser lo más personal posible, sin caer en lugares comunes sobre las bondades de la UE y del proyecto comunitario.
- Mostrar conocimiento sobre la DG, Servicio u Organismo ofertante del puesto.

CALENDARIO

Solicitudes

Desde el 17 de febrero de 2025 al 17 de marzo de 2025 (10:00h CET)

Preselección

Marzo - abril

Selección

Mayo - septiembre

Traineeship

Del 1 de octubre de 2025 al 28 de febrero de 2026



7. Oportunidades de futuro

Algunos becarios Blue Book tendrán la posibilidad de participar en el **Junior Professionals Programme (JPP)** de la Comisión Europea (siempre que cumplan los criterios de elegibilidad).

- El programa JPP ofrece la oportunidad de ser contratado como **agente temporal** en una de las Direcciones Generales (DG) de la Comisión.
- Los candidatos elegibles deben tener menos de 3 años de experiencia laboral y haber trabajado en la Comisión o una agencia ejecutiva.
- La selección de los candidatos se lleva a cabo a través del **siguiente proceso**:
 - Examen de respuestas múltiples (Computer-Based Test, CBT).
 - Preselección de candidatos por las DGs y agencias ejecutivas.
 - Selección final mediante entrevista.

Asimismo, el disfrutar de una experiencia de prácticas Blue Book podrá servir de revulsivo en los procesos selectivos para los puestos de **agente contractual** ofertados por las instituciones, organismos o agencias de la UE.



SITIOS DE INTERÉS:

- [Comisión Europea - Blue Book traineeships](#)
- [Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación](#)
- [Hablamos de Europa: tu portal de asuntos europeos](#)
- [Representación Permanente de España ante la UE](#)
- [Oficina Europea de Selección de Personal \(EPSO\)](#)

¿TE GUSTARÍA ESTAR AL TANTO DE LAS OPORTUNIDADES PROFESIONALES EN INSTITUCIONES DE LA UNIÓN?



CONSULTA NUESTRO BOLETÍN SEMANAL DE OFERTAS



Boletín de ofertas de empleo y prácticas
en instituciones de la UE

2025



El Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación pone a disposición de la ciudadanía su **Boletín de ofertas de empleo y prácticas en instituciones de la UE**.

Publicado con periodicidad semanal en el portal [Hablamos de Europa](#), de la Secretaría de Estado para la Unión Europea, el Boletín es una herramienta informativa que te permitirá conocer todas las ofertas profesionales disponibles en el conjunto de instituciones, organismos y agencias dependientes de la UE.

Las vacantes se ordenan por fecha límite de presentación de candidaturas y podrás informarte sobre el **puesto** concreto, **organismo** ofertante, **lugar**, **grado** y **categoría** profesional.

CONTENIDOS

- Convocatorias de oposiciones EPSO
- Empleo como agente temporal / contractual
- Empleo para personal directivo
- Empleo para personal académico
- Empleo en centros de investigación
- Prácticas para graduados universitarios

INSCRÍBETE AQUÍ

¿QUIERES SABER MÁS SOBRE LA UNIÓN EUROPEA?

**TODO LO QUE NECESITAS CONOCER SOBRE LA UNIÓN:
ACTUALIDAD, INSTITUCIONES, FUNCIONAMIENTO,
ESPAÑA EN LA UE, EMPLEO, ETC.**



**TU PORTAL
SOBRE
ASUNTOS
EUROPEOS**

Gestionado por la Secretaría de
Estado para la Unión Europea

Linked in