

# ERASMUS PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN LA CE

*Erasmus for Officials*



## Anuncio de plazas

La Comisión Europea, en el marco del proyecto denominado “Erasmus para la Administración Pública”, organiza periodos de prácticas de diez días destinados a jóvenes empleados públicos de los Estados miembros que trabajan en temas europeos.

El programa está organizado por la Escuela Europea de Administración (EAS) con el apoyo de la Dirección General de Recursos Humanos y Seguridad.

**NÚMERO DE PLAZAS  
PARA CANDIDATOS  
ESPAÑOLES: 3**

**PERIODO DE  
PRÁCTICAS: 09 AL 19  
DE JUNIO DE 2020**

**PLAZO DE  
PRESENTACIÓN  
HASTA EL  
4 DE FEBRERO  
DE 2020**

**VER CONDICIONES  
GENERALES A  
CONTINUACIÓN**



REPRESENTACIÓN PERMANENTE DE  
ESPAÑA ANTE LA UNIÓN EUROPEA

*Unidad de Apoyo para la  
presencia de españoles en las  
Instituciones de la UE*



**REPRESENTACIÓN PERMANENTE DE  
ESPAÑA ANTE LA UNIÓN EUROPEA**

*Unidad de Apoyo para la  
presencia de españoles en las  
Instituciones de la UE*

## **ANUNCIO DE PLAZAS**

**PROGRAMA "ERASMUS PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA"**

**(ERASMUS FOR OFFICIALS)**

La Comisión Europea, en el marco del proyecto denominado "Erasmus para la Administración Pública", organiza periodos de prácticas de diez días destinados a jóvenes empleados públicos de los Estados miembros que trabajan en temas europeos.

El programa está organizado por la Escuela Europea de Administración (EAS) con el apoyo de la Dirección General de Recursos Humanos y Seguridad de la Comisión Europea.

**Periodo de realización de las prácticas:  
09 al 19 de junio de 2020**

**Nº Plazas para candidatos españoles: 3**

**Fecha máxima para la presentación de solicitudes:  
4 de febrero de 2020, inclusive**

### **Objetivos del Programa**

- Reforzar el conocimiento y la comprensión de las Instituciones y las políticas europeas.
- Informar sobre los procedimientos de toma de decisión de la Unión Europea.
- Mejorar la comprensión de los procedimientos administrativos de las Instituciones europeas.
- Fomentar la cooperación administrativa y contribuir a la creación de un espacio administrativo común.



**REPRESENTACIÓN PERMANENTE DE  
ESPAÑA ANTE LA UNIÓN EUROPEA**

*Unidad de Apoyo para la  
presencia de españoles en las  
Instituciones de la UE*

## **Contenido del Programa**

- Asistencia a conferencias sobre políticas y métodos de trabajo de las Instituciones de la Unión Europea.
- Visitas a distintas Instituciones y Organismos (Bruselas, Luxemburgo y Estrasburgo).
- Sesiones de tutoría con un funcionario comunitario ("Job shadowing").
- Otras actividades.

## **Destinatarios**

Los candidatos deben:

- Ser nacionales de uno de los 28 Estados miembros de la Unión Europea.
- Tener una antigüedad no mayor de 5 años a contar desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes dado por la Escuela Europea de Administración.
- Quedan excluidos del programa aquellos candidatos que hubieran desempeñado trabajos de cualquier tipo dentro de las Instituciones de la Unión Europea.

## **Criterios de Selección**

- Pertenecer a un Grupo o Categoría profesional que requiera estar en posesión de un título universitario.
- El trabajo que desempeñan los candidatos en la actualidad debe estar relacionado con las políticas de la Unión Europea.
- Estar trabajando desde hace al menos 6 meses en el puesto que se desempeñe en la actualidad en la Administración Pública Estatal, en las Administraciones de las Comunidades Autónomas o en la Administración Local.



**REPRESENTACIÓN PERMANENTE DE  
ESPAÑA ANTE LA UNIÓN EUROPEA**

*Unidad de Apoyo para la  
presencia de españoles en las  
Instituciones de la UE*

- Buen conocimiento práctico de inglés. No hay servicios de traducción, por lo que los candidatos deberán tener en cuenta que el aprovechamiento del curso está condicionado al dominio de esta lengua y acreditar un conocimiento suficiente. Se valorará positivamente el conocimiento de francés.

### **Condiciones económicas**

- Los beneficiarios seguirán percibiendo su salario de los Estados miembros.
- La Comisión reembolsará los gastos de alojamiento (desayuno incluido).

### **Solicitudes**

La solicitud constará de la siguiente documentación:

- Formulario de solicitud cumplimentado por el interesado (MODELO ERASMUSAAPP -1)
- Carta del superior jerárquico del candidato que valide la solicitud y exponga las razones que justifican la presentación de la solicitud y las fechas concretas en las que tendrá lugar la estancia.
- Curriculum Vitae en castellano y en inglés (modelo Europass).

Los candidatos deben mencionar claramente en sus CVs la fecha de inicio de su trabajo actual.

**Las solicitudes para participar deberán remitirse por correo electrónico a la dirección [tramitacionend.ue@maec.es](mailto:tramitacionend.ue@maec.es)**

- El Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación contactará directamente con los candidatos seleccionados para el programa.