

REGULACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO PARA LA PREPARACIÓN DE LA FASE DE PRESELECCIÓN (COMPUTER BASED TESTS) DE LOS PROCESOS SELECTIVOS DE LA OFICINA EUROPEA DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA GRUPOS DE FUNCIONES ADMINISTRADORES Y ASISTENTES, ASÍ COMO PARA CONVOCATORIAS DE AGENTES CONTRACTUALES Y DE ORGANISMOS EUROPEOS CUYOS PROCESOS DE SELECCIÓN CUENTEN CON PRUEBAS ASIMILABLES.

Fecha de actualización: 2 de octubre de 2020.

El “Servicio de apoyo para la preparación de la “Fase de Preselección” (Computer Based Tests), de los procesos selectivos de la Oficina Europea de Selección de Personal, para grupos de funciones Administradores y Asistentes, así como para convocatorias de Agentes Contractuales, y de organismos europeos cuyos procesos de selección cuenten con pruebas asimilables”,(en adelante, “el Servicio de apoyo”), ofrecido por la Dirección General de Cooperación con el Estado y la Unión Europea de la Comunidad de Madrid, pretende fomentar la presencia de ciudadanos de la Comunidad de Madrid en la función pública europea.

1. Requisitos para solicitar una clave de usuario.

- a) Poseer la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Ser mayor de 18 años.
- c) Encontrarse en una de las siguientes situaciones:
 - Estar empadronado en un municipio de la Comunidad de Madrid.
 - Ser residente en el extranjero y haber nacido, o haber tenido como última residencia, un municipio de la Comunidad de Madrid.
 - Desarrollar su actividad laboral en la Comunidad de Madrid.
 - Realizar estudios en la modalidad presencial en un centro ubicado en la Comunidad de Madrid.
- d) Poseer un nivel medio-alto de inglés o francés suficiente para estar en condiciones de realizar las pruebas posteriores a la preselección.

2. Cómo pedir una clave de usuario.

Los interesados deberán elegir **una modalidad** de proceso selectivo en su solicitud, para lo cual deberán enviar un correo electrónico a la dirección dg.asuntoseuropeos@madrid.org indicando en el asunto: “**ASISTENTES**”, “**ADMINISTRADORES**” o “**AGENTES CONTRACTUALES**” e incluir los siguientes datos y documentación:

- a) Apellidos y nombre.
- b) Fotocopia del DNI, pasaporte o NIE (sólo para el caso de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea).
- c) Ocupación actual.
- d) Datos de contacto (teléfono y una dirección de correo electrónico, que será la que se utilice para todas las comunicaciones referentes a la formación online).
- e) Justificante de **una** de las situaciones en la que se encuentra entre las enumeradas en el apartado c) del punto **Requisitos para solicitar una clave de usuario**:
 - Justificante original o fotocopia compulsada de volante o certificado de padrón de un municipio de la Comunidad de Madrid expedido como máximo 3 meses antes de la fecha de la solicitud.
 - Acreditación original o fotocopia compulsada de la empresa donde desarrolle su actividad laboral en la Comunidad de Madrid.

- Acreditación original o fotocopia compulsada del centro donde realiza estudios en la modalidad presencial en un centro ubicado en la Comunidad de Madrid.
 - En el caso de los residentes en el extranjero cuya última residencia haya sido un municipio de la Comunidad de Madrid: fotocopia compulsada o justificante original de Padrón de Españoles Residentes en el Extranjero (PERE), donde conste que el municipio de inscripción en España del solicitante está en la Comunidad de Madrid, expedido como máximo un año antes de la fecha de la solicitud.¹
- f) Carta dirigida a la Dirección General de Cooperación con el Estado y la Unión Europea donde se justifiquen los motivos para trabajar como funcionario/a en las Instituciones Europeas, escrita en inglés o francés, que demuestre estar en posesión de un nivel de idioma suficiente para realizar las pruebas posteriores a la preselección, o certificado de idioma nivel B-2 o superior.
- g) Justificante de registro en una convocatoria de oposiciones Administradores o Asistentes de la Oficina Europea de Selección de Personal, o puestos de funciones asimilables de agentes contractuales o de otros organismos europeos, cuyo plazo de inscripción se encuentre abierto o se abra con posterioridad, a la fecha de la última modificación de la regulación de este “Servicio de apoyo”. En él deberá aparecer el nombre y apellidos del solicitante, que demuestre estar en condiciones de solicitar la fecha para realizar el examen. Solamente en el caso de convocatorias de oposiciones dirigidas a perfiles especializados se aceptará, con vistas a la admisión definitiva en la actividad formativa y en función al procedimiento que haya llevado a cabo la Oficina Europea de Selección de Personal, cualquier documentación aportada por el candidato que permita la comprobación por parte de la Subdirección General de Cooperación con el Estado, la Unión Europea y de la Acción Exterior, de que el formulario de inscripción en la convocatoria ha sido correctamente validado.

Todos los documentos se podrán aportar escaneados, sin perjuicio de que la Dirección General de Cooperación con el Estado y la Unión Europea pueda solicitar los documentos originales si lo considerara oportuno.

Asimismo, la citada Dirección General podrá solicitar otros documentos que considere oportunos, en el caso de que se dieran circunstancias que así lo requirieran para comprobar la veracidad del cumplimiento de los requisitos.

La inscripción en una convocatoria diferente del mismo o de otro grupo de funciones, no da derecho a solicitar un nuevo código de acceso antes del transcurso de, **como mínimo 6 meses**, desde la fecha de la puesta a disposición del primer código de acceso al usuario.

Se establece un máximo de cuatro solicitudes por usuario de código de acceso para el mismo o diferente grupo de funciones, (Administradores y/o Asistentes), en un periodo de tres años.

Si en el correo de solicitud faltara algún documento, dicha documentación se le requerirá al usuario a través del correo electrónico que haya indicado en la inscripción. Si no la aportara en el plazo de 10 días hábiles desde el siguiente al requerimiento, se cancelará la solicitud, y dicho usuario no podrá solicitar un nuevo código en un plazo de 6 meses.

¹ Más información sobre el registro de matrícula consular en la página web de la Comunidad de Madrid: <http://comunidad.madrid/servicios/madrid-mundo/residir-exterior>, sección “Trámites generales”.

3. Características de la actividad formativa.

3.1 Idioma

Los cuestionarios de razonamiento verbal disponen de preguntas a elección del usuario en todas las lenguas oficiales de la Unión Europea salvo estonio, irlandés, letón, maltés y finés.

Los cuestionarios de razonamiento numérico disponen de preguntas a elección del usuario en inglés, francés y español.

Los cuestionarios de razonamiento abstracto disponen de preguntas a elección del usuario en inglés y francés.

Los cuestionarios de juicio situacional disponen de preguntas a elección del usuario en inglés, francés, español, italiano y alemán.

3.2 Autoformación

Consistirá en la puesta a disposición de los usuarios de un paquete de preguntas, en una plataforma on line de formación, para la preparación de la primera fase de los procesos selectivos mencionados.

Los usuarios recibirán de manera gratuita el correspondiente código de acceso necesario para realizar diferentes test de razonamiento verbal, abstracto, numérico y, en su caso, de juicio situacional, en función del tipo de pruebas incluidas en la convocatoria en la que el solicitante se haya inscrito, según el justificante que adjunte en el correo de solicitud.

El servicio de apoyo cuenta con paquetes de preguntas diferentes según el grupo de funciones y la convocatoria que corresponda:

En el caso de grupo de funciones “Administradores” en función de la convocatoria incluye uno de los dos paquetes:

- Paquete 1: Incluye 150 preguntas de cada tipo de razonamiento: verbal, abstracto y numérico.
- Paquete 2: Incluye 100 preguntas de cada tipo de razonamiento: verbal, abstracto y numérico y además, 1 test de juicio situacional que consta de 20 preguntas.

En el caso de grupo de funciones “Asistentes” incluye:

- Paquete 1: Incluye 60 preguntas de cada tipo de razonamiento: verbal, abstracto y numérico, 1 test de juicio situacional que consta de 20 preguntas, 80 preguntas de exactitud y precisión y 48 tests de determinación de prioridades y organización.

Como se indica más arriba, **el paquete correspondiente se ofrece en función de la convocatoria en la que el usuario está registrado, según el justificante que éste envía en su solicitud. En el caso de que la convocatoria no incluya este tipo de preguntas, el solicitante no será elegible para la entrega del código de acceso para la plataforma de formación.**



4. Causas de exclusión.

Con el fin de garantizar un uso eficiente de este servicio, la Dirección General de Cooperación con el Estado y la Unión Europea realizará un seguimiento periódico del rendimiento de cada usuario según los datos ofrecidos por la empresa prestadora del servicio. Para cumplir con el estándar mínimo de realización, es necesario que la totalidad de las preguntas se realice de manera tal que cada tres semanas se haya completado un mínimo del 33% del total.

La Dirección General de Cooperación con el Estado y la Unión Europea se reserva el derecho a dar de baja a aquellos usuarios que incumplan con dicho estándar por medio de un único aviso mediante correo electrónico.

5. Protección de datos personales de los usuarios.

Los datos personales recogidos de la solicitud de los usuarios serán tratados de conformidad con el nuevo Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de datos (RGPD). El responsable del tratamiento es el Director General de Cooperación con el Estado y la Unión Europea de la Consejería de Presidencia de la Comunidad de Madrid. Contacto del Delegado de protección de datos: protecciondatospresidencia@madrid.org.

La finalidad de la actividad es la prestación de los servicios de información, documentación y divulgación de la U.E. a los usuarios solicitantes de los mismos y cuyos datos son recogidos en una base de datos, a partir de la suscripción voluntaria del solicitante o por su aceptación de la recepción del servicio que implican el consentimiento al tratamiento de sus datos. El usuario tendrá derecho a retirar en cualquier momento ese consentimiento mediante la solicitud de baja del servicio. La retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

La legitimación de la actividad de tratamiento se basa en el artículo 6.1e) del RGPD, por el que se establece que el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento; en el Decreto 282/2019, de 29 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia y en el Convenio Marco de colaboración 2018-2020 de la Comisión Europea y la Comunidad de Madrid para el centro de información "Europe Direct".

Los usuarios pueden ejercitar, si lo desean, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo y solicitar en su caso la portabilidad de sus datos. No habrá decisiones automatizadas ni elaboración de perfiles. Sus datos personales se mantendrán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran desprender de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Los datos podrán ser cedidos o comunicados a la empresa Arboreus Ltd. exclusivamente para los fines de gestión de la prestación del servicio contratado relativo a su preparación de los procesos selectivos de la Oficina Europea de Selección de Personal, estando obligada en este caso la empresa al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 28 del RGPD.

Según la Ley 39/2015 y el RGPD (UE) y la Ley Orgánica 3/2018, pueden ejercitar sus derechos por Registro electrónico o Registro Presencial, en ambos casos haciendo constar la referencia "Ejercicio de derechos de protección de datos". Tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es> si no están conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

Más información adicional en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos



**Comunidad
de Madrid**

6. Interpretación

Las dudas acerca de la interpretación de las presentes normas de funcionamiento del servicio, serán resueltas por el Subdirector General de Cooperación con el Estado, la Unión Europea y de la Acción Exterior.