

NORMAS 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 Y DE ORGANISMOS EUROPEOS CUYOS PROCESOS DE SELECCIÓN CUENTEN CON PRUEBAS ASIMILABLES.

Fecha de actualización: 5 de noviembre de 2024.

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 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 enviar un correo electrónico a la dirección europa.direct@madrid.org indicando en el asunto 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) 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).
- d) Documento que justifique el cumplimiento de uno de los requisitos reflejados en el apartado c) del punto 1.

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.

Se establece un máximo de una solicitud por usuario de código de acceso para acceder a este Servicio de Apoyo, 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.

Las claves serán personales e intransferibles y no podrán ser comercializadas por sus beneficiarios, ya que son propiedad de la Comunidad de Madrid.

3. Características de la actividad formativa.

3.1 Idioma

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

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

Los cuestionarios de razonamiento abstracto disponen de preguntas a elección del usuario en español.

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.

El Servicio de Apoyo consistirá en paquetes de 200 preguntas de razonamiento verbal, 100 de razonamiento numérico y 100 de razonamiento abstracto.

4. Protección de datos personales de los usuarios.

Los datos personales recogidos en el procedimiento serán tratados conforme a la legislación vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal.

El órgano responsable es la Dirección de Cooperación con el Estado y la Unión Europea de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local de la Comunidad de Madrid, y ante él podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición.

Los datos personales de los solicitantes 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 YEPSO SOLUTIONS 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 la legislación vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal, especialmente en el artículo 28 del RGPD.

5. Interpretación

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