

**PROGRAMA EU Careers Ambassadors**  
**Convocatoria 2024/2025**  
**Universidade da Coruña**

## **I. OBJETO**

La Universidade da Coruña (UDC) convoca una plaza para un/una estudiante que asuma las funciones de representante de la Oficina Europea de Selección de Puesto (EPSO) durante el año académico 2024/2025 en la UDC.

EPSO es una oficina interinstitucional que se encarga de la selección de personal principalmente para el Parlamento Europeo, el Consejo de la Unión Europea, la Comisión Europea, el Tribunal de Justicia de la Unión Europea, el Tribunal de Cuentas Europeo, el Comité Económico y Social Europeo, el Comité de las Regiones, el Servicio Europeo de Acción Exterior, el Defensor del Pueblo Europeo y el Supervisor Europeo de Protección de Datos. Cada una de esas instituciones contrata personal a partir de una lista que le facilita la EPSO.

La mencionada oficina gestiona el programa EU CAREERS AMBASSADORS, el cual está destinado a promocionar en las comunidades universitarias las distintas posibilidades de empleo en las instituciones europeas.

## **II. FUNCIONES DEL/DE LA EMBAJADOR/A EPSO**

1. Actuar como punto de contacto para los/as estudiantes interesados/as en desarrollar una carrera profesional en las instituciones europeas.
2. Desarrollar redes universitarias y divulgar información sobre el empleo en las instituciones de la UE.
3. Mantener una presencia activa en internet y en las redes sociales.
4. Dar conferencias, asistir a eventos universitarios sobre salidas profesionales y encontrar ponentes interesantes.
5. Responder a las preguntas sobre oportunidades de carrera en la UE.
6. Buscar grupos destinatarios y establecer contactos con los medios de comunicación universitarios.
7. Crear listas de correo y difundir información sobre el empleo en las instituciones de la UE a través de los canales adecuados.

## **III. PERÍODO DE REALIZACIÓN Y DURACIÓN DEL PROGRAMA**

Las funciones de representación de la EPSO en la UDC se desarrollarán desde octubre de 2024 hasta septiembre de 2025.

EPSO facilitará al estudiantado seleccionado la formación previa y el material de apoyo necesario para desarrollar su labor. La formación se desarrollará, previsiblemente, en el mes de octubre de 2024 en formato online.

#### IV. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

1. Ser ciudadano/a de la Unión Europea.
2. Poseer fluidez en la expresión en inglés y en uno de los idiomas del país donde se esté estudiando.
3. Estar matriculado/a en una titulación de Grado o Máster de la UDC en el momento de publicación de la convocatoria y cursar los estudios de forma presencial en esta institución mientras se vaya a ocupar el puesto de embajador/a (de octubre de 2024 a septiembre de 2025).
4. Estar disponible para participar en una formación obligatoria de un día de duración, que tendrá lugar previsiblemente en octubre de 2024.
5. No haber desempeñado el cargo de embajador/a EPSO en anteriores convocatorias.

#### V. OBLIGACIONES MÍNIMAS DEL/DE LA CANDIDATO/A SELECCIONADO/A

1. Organizar o participar como mínimo en un evento o presentación de EU Careers.
2. Dedicar por lo menos dos horas semanales a su papel como embajador/a.
3. Comunicarse periódicamente con su coordinador/a EU Careers.
4. Participar en todas las actividades de formación organizadas online por la EPSO.
5. Mantener un registro de sus actividades e informar sobre ellas con regularidad.

#### VI. PLAZO DE INSCRIPCIÓN

Desde el 19 de febrero hasta el 04 de marzo de 2024.

#### VII. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN PARA EL ESTUDIANTADO

1. El alumnado que desee participar en el programa EU Careers Ambassadors deberá cumplimentar el formulario que se encuentra en el siguiente enlace: <https://forms.office.com/e/4vppUU1mz9> . La información sobre la convocatoria estará disponible en la página web de empleo de la UDC: <https://www.udc.es/es/emprego/epso-eu-careers-ambassadors/>

2. El alumnado deberá anexar toda la documentación que se le requiere en el mencionado formulario, nombradamente:
  - Copia del expediente académico donde figure la nota media (resulta suficiente con el obtenido a través de la Secretaría Virtual).
  - Certificado/s oficial/es que acrediten las competencias lingüísticas en inglés con que se cuenta. En el caso de ser nativo/a o bilingüe, justificación de esta condición.
  - Certificados o justificantes de las actividades extracurriculares que el/la candidato/a haya desarrollado o desarrolle desde su ingreso en la UDC (en casos excepcionales se podrán admitir actividades previas). Deben ser actividades no vinculadas a la titulación cursada, como por ejemplo pertenencia a órganos colegiados, comisiones/comités, asociaciones, acciones de voluntariado, asistencia a cursos y jornadas, formación en idiomas (excluidos inglés y gallego/castellano), etc. Se dará preferencia a las actividades más directamente relacionadas con el ámbito europeo. El máximo de actividades a reportar es de diez.
  - Carta de motivación en gallego o castellano en formato .pdf y con una extensión máxima de 500 palabras. En esta carta, el/la estudiante deberá explicar los motivos por los cuales considera que debería ser elegido/a como embajador/a. Podrá reflejar las competencias, habilidades y destrezas (especialmente las que no se puedan detectar a través de la documentación aportada) que lo/la hacen especialmente apto/a para el puesto, así como sus aspiraciones, motivaciones y grado de compromiso. En todo caso, debe limitarse a la extensión máxima y emplear una redacción formal.
3. De ser preciso, se podrá requerir al estudiante que aporte la documentación adicional que sea oportuna con el fin de poder valorar adecuadamente su candidatura.

El/La estudiante deberá proporcionar, en el formulario habilitado al efecto, los certificados y justificantes que se indican en la convocatoria. En el caso de no hacerlo, quedará excluido/a del proceso de selección. Sólo se tendrán en cuenta y, por lo tanto, sólo se valorarán aquellos méritos debidamente justificados dentro del plazo de inscripción.

## VIII. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS CANDIDATURAS

La UDC designará a las personas candidatas de acuerdo con los principios de transparencia, capacidad y mérito. Conforme a estos principios, se aplicará el siguiente baremo para la valoración de la solicitudes:

1. Nota media del expediente académico (30% de la valoración total): máximo 30 puntos.
  - Nota cualitativa "Aprobado": hasta 10 puntos.

- Nota cualitativa “Notable”: hasta 20 puntos.
  - Nota cualitativa “Sobresaliente”: hasta 30 puntos.
2. Competencias lingüísticas en inglés (20% de la valoración total): máximo 20 puntos.
- Nivel B1: 5 puntos.
  - Nivel B2: 10 puntos.
  - Nivel C1: 15 puntos.
  - Nivel C2 o bilingüe: 20 puntos.
3. Actividades extracurriculares (30% de la valoración total): máximo 30 puntos.
- Actividades de formación (asistencia a cursos, jornadas, idiomas excluidos inglés y gallego/castellano, etc.): hasta 5 puntos.
  - Actividades de cooperación y voluntariado: hasta 10 puntos.
  - Actividades de participación y asociación (pertenencia a comisiones, asociaciones, etc.): hasta 15 puntos.

Tendrán una ponderación superior aquellas actividades que estén directamente relacionadas con el ámbito europeo, así como aquellas que conlleven un mayor número de horas.

4. Carta de motivación (20% de la valoración total): máximo 20 puntos.

En caso necesario, se podrá convocar a los/as candidatos/as a una entrevista personal.

El/La candidato/a seleccionado/a será el/la que obtenga una mayor puntuación según el baremo anterior.

## **IX. GESTIÓN, EVALUACIÓN DE LAS CANDIDATURAS Y FASES DEL PROCESO**

La gestión y evaluación de las candidaturas se llevará a cabo desde la Unidad de Empleo del Vicerrectorado de Estudiantes y Empleabilidad.

El proceso de selección se desarrollará de acuerdo con las siguientes fases:

- Plazo de inscripción: del 19 de febrero al 04 de marzo de 2024.
- Publicación de una lista provisional de personas admitidas y excluidas en la Sede Electrónica de la UDC, con un orden de prelación de las candidaturas admitidas: 11 de marzo de 2024.
- Presentación de reclamaciones a la lista provisional: del 12 al 17 de marzo de 2024. Para la reclamación se hará llegar el pertinente escrito a la dirección de correo electrónico [emplego.vee@udc.gal](mailto:emplego.vee@udc.gal), indicando en el asunto “EU Careers Ambassadors: Reclamación”.
- Publicación de la lista definitiva de personas candidatas en la Sede Electrónica de la UDC, con un orden de prelación de las candidaturas presentadas e indicación

expresa del/de la candidato/a seleccionado/a en primer lugar: del 20 al 21 de marzo de 2024.

La lista definitiva servirá como lista de espera para que, en caso de existir renunciaciones, desde el Vicerrectorado se realice un llamamiento por orden de puntuación.

## X. PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento del art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, del 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos o RGPD), y del art. 11 de la Ley orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (LOPD), le informamos que los datos que nos facilite a través de la presentación de una solicitud en esta convocatoria serán tratados bajo la responsabilidad de la Universidade da Coruña (UDC), cuyos datos de contacto son los siguientes: calle de la Maestranza 9, 15001, A Coruña, teléfono 981 167 000, correo electrónico <[rpd@udc.gal](mailto:rpd@udc.gal)>.

La finalidad del tratamiento de estos datos personales es la convocatoria del Programa EU Careers Ambassadors para alumnado universitario. Todas las personas que entren en contacto con estos datos con la citada finalidad cumplirán el deber de confidencialidad establecido en el art. 5 de la LOPD. Estos datos se tratarán durante el tiempo imprescindible para cumplir tal fin, sin perjuicio de que se conserven por si existieran responsabilidades legales. La concurrencia a esta convocatoria implica la publicación de sus datos en la resolución de la solicitud, dentro del Tablero oficial de la Sede electrónica de la UDC.

La persona interesada consiente expresamente el citado tratamiento de datos para los efectos de cumplir con la finalidad descrita; sin embargo, tendrá derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento, sin efectos retroactivos, salvo que el tratamiento de los datos quede justificado con base en alguna de las otras bases de legitimación recogidas en el art. 6 do RGPD. Igualmente, tiene derecho a solicitarle a la persona del tratamiento, en cualquier momento, el acceso, la rectificación o la supresión de sus datos personales y la limitación de su tratamiento. También tendrá derecho a oponerse al citado tratamiento, así como a solicitar, salvo casos de interés público y/o ejercicio de poder público, la portabilidad de sus datos. De la misma forma, tendrá derecho a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles.

Estos derechos los podrá ejercer: destacadamente, a través del formulario para el ejercicio de los derechos en materia de protección de datos personales que se puede cubrir en la Sede Electrónica de la UDC, en el apartado de Otros trámites. Así mismo, puede remitir una

solicitud (por correo postal o a través de los registros presenciales y de la Sede Electrónica de la UDC) a la siguiente dirección: Secretaría General, Rectorado de la Universidade da Coruña, calle de la Maestranza 9, 15001 A Coruña, o al correo electrónico <[rpd@udc.gal](mailto:rpd@udc.gal)>, con la referencia «Protección de datos», a través de un escrito firmado para el efecto, con el que adjuntará copia del DNI. Igualmente podrá dirigir esta solicitud a la persona que sea la delegada de Protección de Datos de la UDC, en la misma forma anteriormente indicada, o al correo electrónico <[dpd@udc.gal](mailto:dpd@udc.gal)>. También tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD)."

## XI. INFORMACIÓN

Empleo UDC Campus de Ferrol  
Edificio de Apoyo al Estudio, bajo  
Campus de Esteiro  
Extensiones: 3618, 3617, 3616  
Correo electrónico:  
[emprego.vee@udc.gal](mailto:emprego.vee@udc.gal)

Empleo UDC A Coruña  
Pabellón de Estudiantes, 1<sup>er</sup> piso  
Campus de Elviña  
Extensiones: 2916, 2903  
Correo electrónico:  
[emprego.vee@udc.gal](mailto:emprego.vee@udc.gal)

Adjunta de Empleabilidad: [adxunta.empregabilidade@udc.gal](mailto:adxunta.empregabilidade@udc.gal)

En la fecha y lugar de la firma digital

La vicerrectora de Estudiantes y Empleabilidad

María José Lombardía Cortiña