

## Guía

### Base de datos en el ámbito de la innovación y de la gestión del cambio

Para solicitar la inclusión de su candidatura en esta base de datos debe disponer de una cuenta en la plataforma APPLY4EP. Esta plataforma es la única forma de presentar una candidatura.

### Creación de una cuenta

Solo puede crear una cuenta.

Para crear su cuenta, diríjase a la página <https://apply4ep.gestmax.eu> y lea atentamente la información.

Clique en *Presentar en línea la candidatura*. Introduzca toda la información obligatoria indicada con un asterisco.

Clique a continuación en *Etapa siguiente*. Cargue su currículum vitae en formato Europass y cumplimente la parte de las declaraciones.

Por último, clique en *Etapa siguiente* y cumplimente el formulario de candidatura en todas las partes obligatorias indicadas con un asterisco.

En el campo *Descripción de la función* de su experiencia profesional, indique en primer lugar el código «INText» si tiene experiencia en el extranjero o en una organización internacional, seguido de una descripción detallada de las funciones desempeñadas. Debe cargar todos los **documentos pertinentes** (por ejemplo, certificación de antiguos empleadores, carta de contratación, descripción del puesto, contrato, nómina, etc.) **en un único documento, preferiblemente en formato pdf**.

Para añadir otra experiencia profesional, clique en *¿Desea añadir otras experiencias?*. Puede añadir hasta un máximo de doce experiencias profesionales.

Indique los diplomas de enseñanza secundaria y los títulos universitarios que posea y la denominación latina correspondiente, así como la puntuación final de su título en el campo *Denominación del título*.

No se tendrán en cuenta los documentos que no se envíen adjuntos a la inscripción en línea.

Consulte su cuenta con regularidad. Asegúrese de mantener actualizados los datos de contacto registrados, en particular su número de teléfono y su dirección de correo electrónico, ya que los servicios de contratación pueden tratar de ponerse en contacto con usted por teléfono o por correo electrónico. Puede actualizar sus datos de contacto accediendo a la pestaña *Mi cuenta*.

### Igualdad de oportunidades

El Parlamento Europeo vela por que se evite cualquier forma de discriminación.

El Parlamento Europeo practica una política de igualdad de oportunidades y acepta las candidaturas sin discriminación por razón de sexo, raza, color, orígenes étnicos o sociales, características genéticas, lengua, religión o convicciones, opiniones políticas o de cualquier otro tipo, pertenencia a una minoría nacional, patrimonio, nacimiento, discapacidad, edad, orientación sexual, estado civil o situación familiar.

Toda referencia contenida en la presente guía a personas de sexo masculino se entenderá hecha igualmente a personas de sexo femenino, y a la inversa.

## Protección de datos personales

El Parlamento Europeo, como responsable de la organización de los procedimientos de selección, garantiza que los datos personales de los candidatos son tratados respetando plenamente el Reglamento (UE) 2018/1725 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2018, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por las instituciones, órganos y organismos de la Unión, y a la libre circulación de esos datos, y por el que se derogan el Reglamento (CE) n.º 45/2001 y la Decisión n.º 1247/2002/CE (*Diario Oficial de la Unión Europea* L 295 de 21.11.2018), en particular en lo que respecta a su confidencialidad y seguridad.

### Ejemplos ilustrativos de la utilización de los códigos mencionados en el apartado *Presentación de las candidaturas.*

Su cuenta	Declaraciones	<b>Impreso de candidatura</b>
-----------	---------------	-------------------------------

  

#### Experiencia profesional

Describa su experiencia pertinente, comenzando por la más reciente.

<b>Inicio *</b>	01/01/2020
<b>Experiencia en curso</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Final *</b>	30/05/2020
<b>Nombre del empleador *</b>	Tribunal de Cuentas Europeo
<b>Dirección del empleador *</b>	Rue A de Gasperi, L-1699 Luxembourg
<b>Función *</b>	Becario
<b>Descripción de la función *</b>	<b>INText</b> Becario en la unidad de auditoría competente para el gasto agrícola. Participación en 5 misiones (Francia, Bélgica y Austria)
<b>Documento justificativo *</b>	SELECCIONAR UN ARCHIVO
<b>¿Desea añadir otras experiencias? *</b>	- No hay nada seleccionado - <input checked="" type="checkbox"/>

  

#### Títulos

Indique aquí su título de mayor nivel académico. Se pueden añadir otros títulos.

<b>Nivel del título *</b>	Licenciatura/Máster <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Denominación del título *</b>	Máster en <u>Gestión de Recursos Humanos</u> - Cum laude 76/100
<b>Ámbito del título *</b>	Administración y gestión <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Fecha de obtención del título *</b>	01/09/2019 <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Copia del título *</b>	SELECCIONAR UN ARCHIVO
<b>¿Desea añadir otros títulos? *</b>	- No hay nada seleccionado - <input checked="" type="checkbox"/>

**Publicaciones**

--	--