

Ghidul candidaților și candidatelor la procedurile de selecție organizate de Parlamentul European

CUPRINS

1. INTRODUCERE	3
2. ETAPELE PROCEDURII	3
2.1 Admiterea și evaluarea calificărilor (prima etapă)	3
2.2 Testele (a doua etapă)	3
2.3 Lista candidaților și candidatelor eligibili	4
3. CUM SE DEPUNE O CANDIDATURĂ?	5
3.1 Generalități.....	5
3.2 Cum vă depuneți dosarul complet?.....	5
3.2.1 Amenajări corespunzătoare.....	6
3.3 Ce documente justificative trebuie anexate la dosar?.....	6
3.3.1 Generalități.....	6
3.3.2 Documentele justificative pentru condițiile de admitere generale.....	6
3.3.3 Documentele justificative pentru condițiile de admitere specifice	7
Diplomele și/sau certificatele de absolvire a studiilor	7
Experiența profesională (dacă se solicită)	7
Cunoștințe lingvistice	8
4. DESCALIFICĂRI	9
5. INFORMAȚII GENERALE	10
5.1 Contribuția financiară la cheltuielile de deplasare și de ședere/rambursarea cheltuielilor de misiune în cazul testelor desfășurate cu prezență fizică.....	10
5.1 Cererile de acces ale candidaților și candidatelor la informațiile care îi (le) privesc....	10
5.2 Protecția datelor cu caracter personal	10
6. CERERI DE REEXAMINARE – RECLAMAȚII ȘI CĂI DE ATAC – PLÂNGERI ADRESATE OMBUDSMANULUI EUROPEAN	11
ANEXA I	12
ANEXA II	15
ANEXA III	19
CERERI DE REEXAMINARE – RECLAMAȚII ȘI CĂI DE ATAC – PLÂNGERI ADRESATE OMBUDSMANULUI EUROPEAN	19
A. Cereri de reexaminare	19
B. Reclamații și căi de atac jurisdicționale	19
C. Introducerea unei plângeri adresate Ombudsmanului European	20

1. INTRODUCERE

Se deschide o procedură de selecție pentru toți cetățenii UE care îndeplinesc criteriile de eligibilitate (generale și specifice) și au calificările necesare până la data-limită de depunere a candidaturilor. Acest lucru garantează că toți candidații și candidatele au șanse echitabile de a-și demonstra competențele și permite o selecție bazată pe merit și un tratament egal.

Candidații și candidatele care au reușit la concurs sunt înscriși pe o listă de candidați eligibili, de pe care Parlamentul European recrutează în funcție de nevoile sale.

Pentru fiecare procedură se înființează un comitet de selecție, ai cărui membri sunt numiți de administrație și de Comitetul pentru personal. Lucrările sale sunt confidențiale și se desfășoară în conformitate cu Statutul funcționarilor UE.

Pentru a selecta cei mai buni candidați și candidate, comitetul de selecție compară calificările și prestația acestora cu scopul de a evalua capacitatea lor de a îndeplini sarcinile descrise în anunț. Comitetul nu evaluează doar cunoștințele candidaților, ci identifică și persoanele cele mai calificate, pe baza meritelor lor.

2. ETAPELE PROCEDURII

2.1 Admiterea și evaluarea calificărilor (prima etapă)

2.1.1. Admiterea

Autoritatea împuternicită să facă numiri întocmește o listă cu candidații și candidatele care declară că îndeplinesc criteriile generale până la termenul stabilit în anunțul de recrutare. Această listă va fi trimisă președintelui comitetului de selecție.

Comitetul de selecție va evalua criteriile specifice aplicând cu strictețe criteriile din anunțul de recrutare atunci când decide cu privire la admiterea fiecărui candidat. Fiecare anunț de recrutare este independent, iar admiterile anterioare la o procedură de selecție nu garantează admiterea la nicio altă procedură.

2.1.2. Evaluarea calificărilor

Comitetul de selecție va evalua calificările din dosarul fiecărui candidat admis.

El va întocmi o listă cu candidații și candidatele care vor fi invitați (invitate) la teste, inclusiv cu candidații (candidatele) aflați (aflate) la egalitate pentru ultimul loc de calificare. Numărul candidaților și candidatelor care vor fi invitați (invitate) la teste este stabilit în anunț.

2.2 Testele (a doua etapă)

Toate testele sunt obligatorii și eliminatorii. Ele au loc în aceeași zi sau în două zile consecutive și pot fi organizate cu prezență fizică sau online. Numărul maxim de candidați admiși la teste, detaliile privind testele și sistemul de notare sunt menționate în anunț.

Parlamentul European colaborează cu un prestator de servicii (TestWe) pentru testul online.

Vă atragem atenția asupra faptului că programul informatic pentru testul online nu este în prezent accesibil digital (pentru mai multe informații, a se vedea secțiunea 3.1.1 din prezentul ghid).

Dacă puteți utiliza software-ul pentru a susține testul, aveți nevoie de un calculator (de birou sau laptop) dotat cu:

- un sistem de operare Microsoft Windows 10 sau versiuni ulterioare, sau Apple OS X 10.13 sau versiuni ulterioare pentru Mac;

- o capacitate de 1 GB de spațiu liber pe discul dur;
- o cameră video frontală conectată la calculatorul dvs. sau integrată în acesta;
- o conexiune internet;
- 4 GB de memorie RAM.

Înainte de test, veți primi informații despre orice posibilă modificare a cerințelor tehnice minime impuse de actualizările de software.

Sistemele de operare XP, Vista și versiunile inferioare, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS inferior versiunii 10.11, iOS (ipad, iphone), Android, Chromebook, mașina virtuală, Linux (Debian, Ubuntu etc.) și OS de 32 biți nu sunt valabile.

Va trebui, de asemenea, să aveți drepturi de administrator pe calculatorul de birou sau laptopul pe care îl folosiți pentru a putea bloca accesul la toate aplicațiile (documente, alte programe, site-uri web etc.) în afară de aplicația utilizată pentru test.

Trebuie să vă asigurați că data și ora afișate de calculatorul dvs. sunt corecte și că rezoluția ecranului este corespunzătoare.

Trebuie să descărcați, să instalați, să verificați și să testați platforma cât mai rapid (cu cel puțin o săptămână înainte de testul). Pentru a putea testa aplicația după instalare, vi se va cere să testați cerințele tehnice prealabile când o accesați. Testarea cerințelor tehnice prealabile este **obligatorie** și trebuie realizată **pe calculatorul pe care îl veți folosi în ziua testului**. Ea nu va fi notată. Vă va ajuta să vă familiarizați cu platforma și modul ei de folosire.

Toate programele antivirus instalate pe laptop sau pe calculatorul de birou **trebuie să fie dezactivate** pe durata utilizării platformei.

Mai multe informații și instrucțiuni despre desfășurarea testului vă vor fi trimise împreună cu e-mailul de invitație la test.

Dacă vă confrunțați cu o problemă în timpul testului, **vă rugăm să contactați imediat prestatorul de servicii prin telefon, la numărul +33 1 76 41 14 88**, pentru a rezolva problema și a vă continua testul.

În cazul unui abandon, testul nu este notat.

Data și ora indicate în invitația la test **sunt singurele posibile**. Dacă nu puteți participa la test, **nu veți avea altă posibilitate de a-l susține**.

2.3 Lista candidaților și candidatelor eligibili

Lista candidaților și candidatelor eligibili va fi distribuită în conformitate cu dispozițiile prevăzute în anunț.

Înscrierea numelui unui candidat sau al unei candidate pe listă înseamnă că persoana respectivă va putea fi invitată la un interviu de către una dintre direcțiile generale ale Parlamentului, însă nu reprezintă un drept și nici o garanție a recrutării de către instituție. Valabilitatea listei este menționată în anunț.

3. CUM SE DEPUNE O CANDIDATURĂ?

3.1 Generalități

Înainte de a candida, verificați dacă îndepliniți toate condițiile de admitere analizând cu atenție anunțul și prezentul ghid și luând notă de cerințe.

Trebuie să vă depuneți candidatura doar pe platforma online [Apply4EP](#). Pentru a crea un cont pe platforma Apply4EP, faceți clic pe butonul „Candidați online” de la sfârșitul anunțului și urmați instrucțiunile.

Puteți avea doar un singur cont, dar puteți actualiza informațiile dvs. cu caracter personal dacă este necesar.

Dacă întâmpinați dificultăți în crearea unui cont Apply4EP sau probleme tehnice, vă rugăm să contactați: PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu.

Asigurați-vă că formularul de candidatură pe care l-ați completat online, împreună cu toate documentele justificative necesare, este validat în Apply4EP până la termenul-limită menționat în anunț.

Candidaturile depuse în Apply4EP după termenul-limită nu vor fi luate în considerare. Nu așteptați ultima zi pentru a vă depune candidatura. Parlamentul European nu poate fi considerat responsabil pentru o eventuală problemă tehnică survenită în ultimul moment, de pildă din cauza unei supraîncărcări a sistemului.

Vor fi luate în considerare numai candidaturile depuse prin intermediul Apply4EP. Nu vă trimiteți candidatura printr-o scrisoare poștală, recomandată sau nu. Unitatea pentru selecția și atragerea specialiștilor nu va accepta înmânarea directă a candidaturilor.

Unitatea pentru selecția și atragerea specialiștilor se va ocupa de toate comunicările cu candidații pe parcursul procedurii. Toată corespondența, inclusiv invitațiile la teste și comunicarea rezultatelor, va fi trimisă la adresa de e-mail indicată în formularul dvs. de candidatură pe platforma Apply4EP. Verificați-vă periodic adresa de e-mail și actualizați datele dvs. cu caracter personal, dacă este necesar.

Vă rugăm să nu contactați telefonic Unitatea pentru selecția și atragerea specialiștilor. Trimiteți orice întrebări răspunzând la e-mailul de confirmare a candidaturii online.

Dacă aveți nevoie de un certificat de participare la teste, solicitați-l răspunzând la mesajul de invitație la test.

3.2 Cum vă depuneți dosarul complet?

1. Creați-vă un cont făcând clic pe butonul „Candidați online” sau, dacă aveți deja un cont, conectați-vă pe platforma APPLY4EP.
2. **Anexați toate documentele justificative necesare**, de preferință în format PDF. Vă recomandăm insistent să pregătiți în avans toate documentele justificative. Dacă aveți mai multe documente, reuniți-le într-un singur fișier, de preferință în format PDF, înainte de a-l încărca. Totuși, documentele pot fi încărcate și în format DONC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PNG sau RTF. Asigurați-vă că documentele dvs. sunt lizibile și nu depășesc 5 MB pentru a fi încărcate pe platforma APPLY4EP.
3. Validați-vă candidatura urmând instrucțiunile din Apply4EP. După ce candidatura a fost validată, **nu mai puteți efectua modificări sau adăuga documente.**

Atenție: Dacă părăsiți pagina fără a salva sau a finaliza depunerea candidaturii sau dacă sesiunea pe Apply4EP expiră (maxim 120 de minute), veți pierde toate informațiile introduse și va trebui să luați procedura de la capăt. Pregătiți cu mult timp înainte toate documentele justificative care trebuie anexate la formularul de candidatură. Prin urmare, vă recomandăm insistent să pregătiți în prealabil toate documentele justificative care trebuie anexate la formularul de candidatură.

Toate candidaturile depuse prin Apply4EP vor fi confirmate printr-un e-mail în care se precizează că înscrierea a fost înregistrată. Vă rugăm să vă verificați e-mailurile din spam dacă nu vedeți e-mailul de

confirmare.

3.2.1 Amenajări corespunzătoare

Dacă aveți o dizabilitate sau vă aflați într-o situație deosebită care ar putea crea dificultăți în timpul desfășurării testului (de exemplu, sarcină, alăptare, probleme de sănătate, tratament medical etc.) trebuie să menționați acest lucru în formularul de candidatură. Dacă doriți să solicitați amenajări corespunzătoare, va trebui să completați un formular de cerere care vă va fi pus la dispoziție înainte de etapa de testare. Trebuie să anexați la formularul de cerere un certificat recent eliberat de autoritatea națională din țara dvs. sau un certificat medical recent care include diagnosticul dvs. personal sau care explică sau confirmă în mod clar situația sau afecțiunea dvs. recunoscută de sistemul național de sănătate. Dacă este cazul, certificatul trebuie să indice procentajul de deficiență (fizică sau mentală). Informațiile din documentele dvs. justificative vor fi examinate pentru a vă oferi amenajările necesare.

Vă rugăm să trimiteți aceste informații Cabinetului medical al Parlamentului, la adresa de e-mail indicată în formular. Nu trimiteți nicio informație medicală Unității pentru selecția și atragerea specialiștilor. Trebuie să depuneți o nouă cerere de amenajări corespunzătoare pentru fiecare procedură pentru care candidați, deoarece Cabinetul medical nu ține evidența cererilor anterioare din motive de protecție a datelor. Puteți reutiliza aceleași documente justificative dacă deficiența sau situația dvs. medicală rămâne neschimbată.

Vă atragem atenția asupra faptului că programul informatic pentru teste (TestWe) nu este în prezent accesibil digital. Dacă în timpul testului survine o problemă, va trebui să contactați telefonic serviciul de asistență al prestatorului de servicii.

Se vor lua măsuri alternative, după caz, pentru candidații și candidatele care au solicitat amenajări corespunzătoare (de exemplu, cei/cele cu deficiențe de vedere sau de auz sau cu tulburări de vorbire și/sau de limbaj), dacă cererea lor a fost aprobată de Cabinetul medical al Parlamentului.

3.3 Ce documente justificative trebuie anexate la dosar?

3.3.1 Generalități

Documentele pe care le încărcați în momentul în care vă depuneți candidatura online nu trebuie să fie în mod obligatoriu copii certificate pentru conformitate cu originalul.

Trimiterile la site-uri web sau la conturi de pe platformele de comunicare socială nu constituie documente justificative valabile.

Paginile web imprimate nu pot fi considerate atestări. Ele pot fi anexate doar ca surse de informații suplimentare.

Un curriculum vitae nu este considerat document justificativ al experienței profesionale, al diplomei sau diplomelor ori, după caz, al cunoștințelor lingvistice.

Când vă alcătuiți dosarul, nu puteți face trimitere la documente, formulare de candidatură sau alte documente încărcate în cursul unei candidaturi anterioare.

3.3.2 Documentele justificative pentru condițiile de admitere generale

În această etapă, nu vi se solicită niciun document pentru a justifica faptul că:

- sunteți resortisant(ă) al (a) unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene;
- vă bucurați de drepturile cetățenești;
- v-ați îndeplinit obligațiile care vă revin în temeiul legislației aplicabile privind serviciul militar;
- prezentați garanțiile morale necesare îndeplinirii atribuțiilor care vă revin.

Trebuie să bifați căsuța „Declarație pe proprie răspundere”. Astfel, declarați pe propria răspundere

că îndepliniți aceste condiții și că informațiile furnizate sunt adevărate și complete. Vi se va cere să furnizați documente care dovedesc că îndepliniți condițiile de admitere dacă sunteți recrutat(ă).

3.3.3 Documentele justificative pentru condițiile de admitere specifice

Trebuie să transmiteți comitetului de selecție toate informațiile și documentele necesare pentru ca acesta să poată verifica exactitatea informațiilor prezentate în formularul de candidatură.

Diplomele și/sau certificatele de absolvire a studiilor

Trebuie să furnizați, sub formă de documente anexate candidaturii online, diplomele dvs. din învățământul secundar sau universitar ori certificatele care atestă că ați absolvit studiile la nivelul cerut în anunț.

Comitetul de selecție va ține seama, în acest sens, de diferitele moduri de organizare a sistemelor de învățământ din statele membre ale Uniunii Europene (a se vedea anexele I și II la prezentul ghid). Diplomele, indiferent dacă sunt eliberate într-un stat membru sau într-o țară din afara UE, trebuie să fie recunoscute de o autoritate competentă a unui stat membru al UE, cum ar fi ministerul educației. Dacă dețineți diplome eliberate într-o țară din afara UE, trebuie să furnizați un document de echivalare a diplomelor dvs. la nivelul UE împreună cu formularul de candidatură. Puteți găsi informații suplimentare despre recunoașterea titlurilor și diplomelor obținute în afara UE pe [site-ul rețelelor ENIC-NARIC](https://www.enic-naric.net/) (<https://www.enic-naric.net/>).

Pentru diplomele de studii superioare, informațiile anexate trebuie să fie cât mai detaliate și să conțină în special durata studiilor și materiile studiate, pentru a-i permite comitetului de selecție, dacă acest lucru este prevăzut în anunț, să aprecieze relevanța diplomelor în raport cu natura atribuțiilor.

În cazul formării tehnice sau profesionale, al cursurilor de perfecționare sau de specializare, trebuie să indicați dacă este vorba despre cursuri de zi, cursuri cu frecvență redusă sau cursuri serale, precum și materiile studiate și durata oficială a cursurilor. Vă rugăm să încărcați aceste informații într-un singur document.

Experiența profesională (dacă se solicită)

Va fi luată în considerare doar experiența **dobândită după obținerea diplomei (diplomelor) sau a certificatului (certificatelor) de studii solicitat(e)**. Experiența trebuie dovedită prin documente justificative. Documentele justificative trebuie să menționeze **durata și nivelul experienței profesionale** și să descrie în detaliu **activitatea desfășurată**. Comitetul de selecție are nevoie de aceste informații pentru a evalua **relevanța experienței dvs. în raport cu fișa postului**.

Iată câteva exemple:

- adeverințe din partea foștilor angajatori sau a angajatorului actual, care să ateste că aveți experiența profesională necesară, prevăzută în anunț;
- dacă, din motive de confidențialitate, nu puteți anexa adeverințele de la locul de muncă cerute, **trebuie** să anexați în locul lor fotocopii ale contractului de muncă sau ale scrisorii de angajare și ale primelor și ultimelor fișe de salariu ale dvs.;
- pentru activitățile profesionale neremunerate cu salariu (de exemplu, persoane care desfășoară o activitate independentă, profesii liberale etc.), se pot admite ca dovezi facturi în care sunt descrise în detaliu serviciile furnizate sau orice alt document justificativ oficial relevant.

Fiecare perioadă de experiență profesională poate fi luată în considerare o singură dată. **Experiența profesională trebuie să fie relevantă pentru atribuțiile postului** și să fie muncă reală, efectivă și remunerată. Totuși, anumite tipuri speciale de experiență profesională pot fi luate în considerare după cum urmează:

- experiență profesională în calitate de voluntar: dacă este reglementată de un contract sau de un acord formal echivalent și dacă a avut o durată de cel puțin cinci luni cu normă întreagă. Experiența de voluntar(ă) contabilizată drept experiență profesională nu va depăși un an;
- stagii remunerate sau neremunerate: dacă nu fac parte dintr-un ciclu de studii și dacă durata lor a fost de cel puțin cinci luni cu normă întreagă. Experiența de stagiar(ă) contabilizată drept experiență profesională nu va depăși un an. Este considerată experiență profesională relevantă numai durata

minimă a stagiilor necesare pentru a avea acces la o profesie, și doar dacă persoana în cauză a obținut dreptul de a practica profesia respectivă;

- serviciu militar sau civil obligatoriu: este contabilizată perioada cât a durat serviciul. În acest caz specific, experiența va fi luată în considerare indiferent de data la care a fost obținută diploma care permite accesul la grupa de funcții și la gradul vizate;
- concediul de maternitate/paternitate/adoapție/pentru creșterea copilului/din motive familiale: dacă a fost acordat în baza unui contract de muncă; concediul respectiv este asimilat muncii cu normă întreagă (100 %), indiferent dacă a fost luat cu normă întreagă sau cu jumătate de normă;
- doctorat: pentru maximum trei ani, cu condiția să fi fost obținută diploma de studii doctorale;
- program de lucru cu timp parțial: perioada se calculează proporțional pe baza numărului de ore lucrate (de exemplu, două zile dintr-o săptămână de lucru de cinci zile pe o perioadă de 10 luni vor fi considerate patru luni). Totuși, comitetul de selecție, care are putere discreționară, poate decide să considere drept experiență cu normă întreagă o experiență profesională care corespunde cel puțin unei experiențe cu jumătate de normă. Astfel, experiența profesională de cel puțin 50 % din timpul normal de lucru raportat la munca cu normă întreagă poate fi calculată ca experiență cu normă întreagă (adică 100 %).

Cunoștințe lingvistice

Trebuie să indicați limba 1 și nivelul de cunoaștere a acesteia, limba 2 și nivelul de cunoaștere a acesteia, precum și alte limbi pe care le stăpâniți.

Vă atragem atenția că nivelurile minime cerute mai sus se aplică fiecărui tip de aptitudini lingvistice (vorbit, scris, citit, comprehensiune orală) menționate în formularul de candidatură. Nivelul C2 este nivelul cel mai înalt din cadrul de referință, iar A1 este nivelul cel mai scăzut. Aceste aptitudini corespund celor indicate în Cadrul european comun de referință pentru limbi (<https://europa.eu/europass/ro/common-european-framework-reference-language-skills>).

Nu este necesar să includeți în dosarul de candidatură niciun document care să ateste cunoașterea limbilor indicate în formularul de candidatură.

4. DESCALIFICĂRI

Veți fi descalificat(ă) în orice etapă a procedurii dacă:

- ați creat mai mult de un cont;
- ați făcut declarații false sau ați prezentat documente false;
- nu răspundeți la o invitație sau nu puteți fi contactat(ă) prin poștă;
- ați omis să participați la teste;
- ați trișat în timpul testelor;
- nu ați respectat instrucțiunile date pentru testele online;
- ați încercat să contactați, direct sau indirect, un membru al comitetului de selecție într-un mod neautorizat;
- v-ați pus semnătura sau un semn de recunoaștere pe probele scrise, care sunt corectate pe bază de anonim.

Trebuie să dați dovadă de integritate exemplară. Orice fraudă sau tentativă de fraudă este pasibilă de sancțiuni.

5. INFORMAȚII GENERALE

5.1 Contribuția financiară la cheltuielile de deplasare și de ședere/rambursarea cheltuielilor de misiune în cazul testelor desfășurate cu prezență fizică

Pentru candidații din cadrul instituției: funcționarii și alți agenți care intră sub incidența Statutului funcționarilor sau a Regimului aplicabil celorlalți agenți aflați în serviciul Parlamentului European, care sunt invitați să participe la teste cu prezență fizică, pot fi eligibili pentru rambursarea cheltuielilor de misiune, în conformitate cu articolele 11-13 din anexa VII la Statutul funcționarilor.

Pentru candidații care nu se mai află în serviciul Parlamentului: candidații și candidatele invitați (invitate) să participe la teste cu prezență fizică ar putea primi o contribuție financiară la **cheltuielile de deplasare și de ședere**.

Candidații și candidatele vor primi detalii cu privire la procedură în invitația la teste.

Adresa furnizată de candidat(ă) în formularul de candidatură pe platforma Apply4EP este considerată locul de plecare către locul în care persoana respectivă va participa la teste. În acest sens, o schimbare de adresă comunicată de candidat(ă) după ce Parlamentul European a trimis invitațiile la teste nu va fi luată în considerare, cu excepția cazului în care acesta din urmă consideră că circumstanțele invocate de candidat(ă) reprezintă un caz de forță majoră sau un caz cu totul fortuit. Este responsabilitatea candidaților și candidatelor să se asigure că adresa lor din contul Apply4EP este întotdeauna actualizată.

5.1 Cererile de acces ale candidaților și candidatelor la informațiile care îi (le) privesc

În contextul concursurilor și al procedurilor de selecție, persoanelor care candidează li se recunoaște dreptul specific de a avea acces, în condițiile descrise mai jos, la anumite informații care le privesc în mod direct și individual. Prin urmare, Parlamentul European poate furniza, la cerere, o situație a punctajelor obținute la fiecare secțiune a testelor de către candidații care nu figurează pe lista candidaților eligibili. Cererile trebuie depuse **în termen de o lună** de la data trimiterii e-mailului prin care a fost comunicat rezultatul, prin contul Apply4EP al candidaților și candidatelor.

Cererile respective sunt tratate ținând seama de caracterul secret al lucrărilor comitetului de selecție, prevăzut în Statutul funcționarilor Uniunii Europene (anexa III articolul 6), care nu permite divulgarea pozițiilor comitetului de selecție și a niciunui element referitor la aprecierile cu caracter individual sau comparativ cu privire la candidați și candidate. De asemenea, cererile sunt tratate respectând normele referitoare la protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal. Parlamentul va răspunde cererilor de acces la informații în termen de o lună de la primirea lor.

5.2 Protecția datelor cu caracter personal

Parlamentul European, în calitate de organism responsabil pentru organizarea concursurilor/procedurilor de selecție, se asigură că datele cu caracter personal ale candidaților și candidatelor sunt prelucrate respectându-se pe deplin Regulamentul (UE) 2018/1725 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 octombrie 2018 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal de către organele, oficiile și agențiile Uniunii și privind liberă circulație a acestor date și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 45/2001 și a Deciziei nr. 1247/2002/CE¹, în special în ceea ce privește confidențialitatea și securitatea acestora.

6. CERERI DE REEXAMINARE – RECLAMAȚII ȘI CĂI DE ATAC – PLÂNGERI ADRESATE OMBUDSMANULUI EUROPEAN

Informațiile privind cererile de reexaminare, reclamațiile, căile de atac și plângerile adresate Ombudsmanului European sunt cuprinse în anexa III la prezentul ghid.

¹ JO L 295, 21.11.2018, p. 39.

ANEXA I

Tablet orientativ al diplomelor din **Uniunea Europeană** care permit accesul la concursurile/procedurile de selecție pentru grupa de funcții AD² (a se evalua de la caz la caz):

ȚARA	Studii universitare - cel puțin 4 ani	Studii universitare - cel puțin 3 ani
Belgique – België – Belgien	Licence / Licentiaat / Diplôme d'études approfondies (DEA) / Diplôme d'études spécialisées (DES) / Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) / Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) / Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) / Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS)/ Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur / Master — 60/120 ECTS / Master complémentaire — 60 ECTS ou plus Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) — 30 ECTS Doctorat/Doctoraal Diploma	Bachelor académique (dit «de transition») - 180 ECTS Academisch gerichte Bachelor - 180 ECTS
България	Диплома за висше образование Бакалавър — 240 ECTS / Магистър — 300 ECTS / Доктор Магистър след Бакалавър — 60 ECTS / Магистър след Професионален бакалавър по ... — 120 ECTS	
Česká republika	Diplom o ukončení vysokoškolského studia / Magistr / Doktor	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)
Danmark	Kandidatgrad/Candidatus / Master/Magistergrad (Mag.Art) / Licenciatgrad / Ph.d.-grad	Bachelorgrad (B.A or B. Sc) / Professionsbachelorgrad / Diplomingeniør
Deutschland	Master (alle Hochschulen) / Diplom (Univ.) / Magister / Staatsexamen / Doktorgrad	Bachelor / Fachhochschulabschluss (FH) Staatsexamen (Regelstudienzeit 3 Jahre)
Eesti	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) / Magistrikraad / Arstikraad / Hambaarstikraad / Loomaarstikraad / Filosoofiadoktor / Doktorikraad (120–160 ainepunkti)	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) / Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Céim Onórach Bhaitsiléara (4 bliana/240 ECTS) <i>Honours Bachelor Degree (4 years/ 240 ECTS)</i> / Céim Ollscoile <i>University Degree</i> / Céim Mháistir (60-120 ECTS) <i>Master's Degree (60-120 ECTS)</i> / Céim Dochtúra <i>Doctorate</i>	Céim Onórach Bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) <i>Honours Bachelor Degree (3 years/180 ECTS)</i> (BA, B.Sc, B. Eng)

² Pentru gradele 7-16 din grupa de funcții AD, este nevoie, în plus, de o experiență profesională relevantă de cel puțin 1 an.

ȚARA	Studii universitare - cel puțin 4 ani	Studii universitare - cel puțin 3 ani
Ελλάδα	Πτυχίο (ΑΕΙ πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης) 4 χρόνια (1ος κύκλος) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)	
España	Licenciado / Ingeniero / Arquitecto / Graduado / Máster Universitario / Doctor	Diplomado / Ingeniero técnico Arquitecto técnico/Maestro
France	Maîtrise / MST (maîtrise des sciences et techniques) / MSG (maîtrise des sciences de gestion) DEST (diplôme d'études supérieures techniques) / DRT (diplôme de recherche technologique) DESS (diplôme d'études supérieures spécialisées) / DEA (diplôme d'études approfondies) Master 1 / Master 2 professionnel / Master 2 recherche Diplôme des grandes écoles / Diplôme d'ingénieur / Doctorat	Licence
Italia	Diploma di Laurea (DL) — da 4 a 6 anni / Laurea specialistica (LS) / Laurea magistrale (LM) / Master universitario di primo livello / Master universitario di secondo livello / Diploma di Specializzazione (DS) / Dottorato di ricerca (DR)	Diploma universitario (3 anni) / Diploma di Scuola diretta a fini speciali (3 anni) / Laurea — L180 crediti
Κύπρος	Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master / Doctorat	
Latvija	Bakalaura diploms (160 kredīti) / Profesionālā bakalaura diploms / Maģistra diploms / Profesionālā maģistra diploms / Doktora grāds	Bakalaura diploms (min. 120 kredīti)
Lietuva	Aukštojo mokslo diplomas / Bakalauro diplomas / Magistro diplomas / Daktaro diplomas / Meno licenciato diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas
Luxembourg	Master / Diplôme d'ingénieur industriel / DESS en droit européen	Bachelor / Diplôme d'ingénieur technicien
Magyarország	Egyetemi oklevél / Alapfokozat – 240 kredit / Mesterfokozat / Doktori fokozat	Főiskolai oklevél / Alapfokozat – 180 kredit vagy annál több
Malta	Bachelor's degree / Master of Arts / Doctorate	Bachelor's degree
Nederland	HBO Bachelor degree HBO/WO Master's degree Doctoraal examen /Doctoraat	Bachelor (WO)
Österreich	Master Magister/Magistra Magister/Magistra (FH) Diplom-Ingenieur/in Diplom-Ingenieur/in (FH) Doktor/in PhD	Bachelor Bakkalaureus/Bakkalaurea Bakkalaureus/Bakkalaurea (FH)

ȚARA	Studii universitare - cel puțin 4 ani	Studii universitare - cel puțin 3 ani
Polska	Magister / Magister inżynier Dyplom doktora	Licencjat / Inżynier
Portugal	Licenciado / Mestre / Doutor	Bacharel / Licenciado
Republika Hrvatska	Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik / Prvostupnica) Stručni Specijalist Master degree (magistar struke) 300 kredit min magistar inženjer/ magistrica inženjerka (mag. ing). Doktor struke / Doktor umjetnosti	Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik / Prvostupnica)
România	Diplomă de Licență / Diplomă de inginer / Diplomă de urbanist / Diplomă de Master / Diplomă de Studii Aprofundate / Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) / Diplomă de doctor	Diplomă de Licență
Slovenija	Univerzitetna diploma/ Magisterij / Specializacija / Doktorat	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi
Slovensko	diplom o ukončení vysokoškolského štúdia / bakalár (Bc.) / magister magister/inžinier / ArtD	diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (bakalár)
Suomi/Finland	Maisterin tutkinto — Magister-examen Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkeshögskoleexamen (min 160 opintoviikkoa — studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen — antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen / Lisensiaatti/Licentiat	Kandidaatin tutkinto - Kandidatexamen / Ammattikorkeakoulututkinto - Yrkeshögskoleexamen (min 120 opintoviikkoa — studieveckor)
Sverige	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) / Licentiatexamen / Doktorexamen Meriter på avancerad nivå: Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng / Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng / Doktorexamen, 4 år, 240 högskolepoäng	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)
Regatul Unit	Honours Bachelor degree / Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) / Doctorate NOTĂ: Diplomele din Regatul Unit acordate până la 31 decembrie 2020 sunt acceptate fără echivalență. UK Diplomele din Regatul Unit acordate începând din 1 ianuarie 2021 trebuie să fie însoțite de un document de echivalare eliberat de o autoritate competentă a unui stat membru al UE.	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland

ANEXA II

Tablet orientativ al diplomelor din **Uniunea Europeană** care permit accesul la concursurile/procedurile de selecție pentru grupa de funcții AST³ (a se evalua de la caz la caz):

ȚARA	Învățământ secundar (care permite accesul la studii superioare)	Învățământ superior (ciclul de învățământ superior neuniversitar sau ciclul de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani)
Belgique – België – Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS) / Diploma secundair onderwijs / Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES) / Getuigschrift van hoger secundair onderwijs / Diplôme d'enseignement professionnel / Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature - Kandidaat Graduat - Gegradueerde Bachelier (dit «professionnalisant» ou de «type court»)/ Professioneel gerichte Bachelor — 180 ECTS
България	Диплома за средно образование / Свидетелство за зрелост / Диплома / Диплома за завършено средно образование / Диплома за средно специално образование	Специалист по ...
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseseksamen (HF) / Højere Handelseksamen (HHX) / Højere Afgangseksamen (HA) / Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)
Deutschland	Allgemeine Hochschulreife / Abitur / Fachgebundene Hochschulreife / Fachhochschulreife / Hochschulzugang für beruflich Qualifizierte	
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht Grád D3 i 5 ábhar / <i>Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects</i> / Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT) / <i>Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)</i>	Teastas Náisiúnta / <i>National Certificate</i> / Céim Bhaitsiléara / <i>Ordinary Bachelor Degree</i> / Diplóma Náisiúnta (ND, Dip.) / <i>National Diploma</i> (ND, Dip.) / Dámhachtain Ardteastas / Ardoideachais (120 ECTS) / <i>Higher Certificate</i> (120 ECTS)

³ Pentru grupa de funcții AST, este nevoie, în plus, de o experiență profesională relevantă de cel puțin 3 ani.

ȚARA	Învățământ secundar (care permite accesul la studii superioare)	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani)
Ελλάδα	α) Απολυτήριο Γενικού Λυκείου β) Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου γ) Απολυτήριο Τεχνικού — Επαγγελματικού Λυκείου δ) Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου / Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου / Απολυτήριο Γενικού Λυκείου / Απολυτήριο Επαγγελματικού Λυκείου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)
España	Bachillerato Unificado y Polivalente (BUP) + Curso de Orientación Universitaria (COU) / Bachillerato	Técnico superior / Técnico especialista
France	Baccalauréat / Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) / Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) / Brevet de technicien supérieur (BTS) / Diplôme universitaire de technologie (DUT) / Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)
Italia	Diploma di scuola secondaria superiore (diploma di maturità o esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore)	Certificato di specializzazione tecnica superiore/attestato di competenza (4 semestri) Diploma di istruzione e formazione tecnica superiore (IFTTS) / Diploma di istruzione tecnica superiore (ITS) Diploma universitario (2 anni) Diploma di Scuola diretta a fini speciali (2 anni)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) / Higher Diploma
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	Brevet de technicien supérieur (BTS) / Brevet de maîtrise / Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) / Diplôme universitaire de technologie (DUT)
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány / Szakközép- iskolai érettségiképesítő bizonyítvány / Érettségi bizonyítvány	Bizonyítvány felsőfokú szakképesítésről

ȚARA	Învățământ secundar (care permite accesul la studii superioare)	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani)
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) / Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including systems of knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 / 2 A Levels (passes A-E) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma
Nederland	Diploma VWO / Diploma staatsexamen (2 diploma's) / Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) / Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsmatura	Kollegdiplom Akademiediplom
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej
Portugal	Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário	
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Associate degree Graduate specialist Stručni Pristupnik / Pristupnica
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învățământ preuniversitar
Slovenija	Maturitetno spričevalo (Spričevalo o poklicni maturi) (Spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole
Slovensko	vysvedčenie o maturitnej skúške	absolventský diplom
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning (Betyg över avlagd yrkesexamen på andra stadiet) Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto — Yrkesexamen på institutnivå
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år

ȚARA	Învățământ secundar (care permite accesul la studii superioare)	Învățământ superior (ciclu de învățământ superior neuniversitar sau ciclu de învățământ universitar de scurtă durată de cel puțin doi ani)
United Kingdom	<p>General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E)</p> <p>BTEC National Diploma</p> <p>General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level</p> <p>Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)</p> <p>NOTĂ:</p> <p>Diplomele din Regatul Unit acordate până la 31 decembrie 2020 sunt acceptate fără echivalență. UK</p> <p>Diplomele din Regatul Unit acordate începând din 1 ianuarie 2021 trebuie să fie însoțite de un document de echivalare eliberat de o autoritate competentă a unui stat membru al UE.</p>	<p>Higher National Diploma/ Certificate (BTEC)/SCOTVEC</p> <p>Diploma of Higher Education (DipHE)</p> <p>National Vocational Qualifications (NVQ) and Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4</p>

ANEXA III

CERERI DE REEXAMINARE – RECLAMAȚII ȘI CĂI DE ATAC – PLÂNGERI ADRESATE OMBUDSMANULUI EUROPEAN

A. Cereri de reexaminare

Puteți solicita comitetului de selecție să reexamineze o decizie adresată dvs. și care vă este nefavorabilă dacă considerați că interesele dvs. au fost prejudiciate în orice etapă a acestei proceduri de selecție dintr-o eroare sau pentru că comitetul de selecție a acționat incorect ori nu a respectat regulile care reglementează procedura.

Cererile de reexaminare trebuie trimise prin intermediul contului dvs. Apply4EP în termen de **10 zile calendaristice de la data trimiterii emailului prin care a fost comunicată decizia comitetului de selecție**. Veți primi un răspuns în cel mai scurt timp.

O decizie adoptată în urma unei cereri de reexaminare înlocuiește decizia inițială. Din acest motiv, în cazul în care un candidat sau o candidată decide să depună o cerere de reexaminare a unei decizii a comitetului de selecție, el (ea) este invitat(ă) să aștepte decizia comitetului de selecție înainte de a introduce, dacă este necesar, o reclamație sau o cale de atac jurisdicțională împotriva deciziei care îl (o) lezează.

B. Reclamații și căi de atac jurisdicționale

Dacă estimați că o decizie a comitetului de selecție sau a autorității împuternicite să facă numiri v-a lezat, puteți introduce în orice etapă a procedurii de selecție o reclamație în temeiul articolului 90 alineatul (2) din Statutul funcționarilor Uniunii Europene⁴.

Reclamația trebuie trimisă la următoarea adresă:

Secrétariat général du
Parlement européen,
Bâtiment Konrad Adenauer,
2929 Luxembourg
LUXEMBURG

Puteți transmite reclamația prin e-mail la adresa AR90@europarl.europa.eu. Dacă alegeți să trimiteți reclamația prin e-mail, acceptați ca toate comunicările și decizia finală să fie trimise la adresa dvs. de e-mail. Vă rugăm să rețineți că, dacă trimiteți reclamația prin e-mail, nu este necesar să o trimiteți și prin poștă.

Trebuie să aveți în vedere că autoritatea împuternicită să facă numiri nu poate modifica sau anula deciziile comitetelor de selecție ale unei proceduri de selecție. Dacă doriți să contestați o decizie a unui comitet de selecție, puteți introduce o cale de atac direct la Tribunalul Uniunii Europene, fără a trebui să faceți în prealabil o reclamație în temeiul articolului 90 alineatul (2) din Statutul funcționarilor Uniunii Europene.

Atunci când contestați o decizie a autorității împuternicite să facă numiri, o cale de atac în fața Tribunalului Uniunii Europene este posibilă numai după ce ați introdus o reclamație în temeiul articolului 90 alineatul (2) din Statutul funcționarilor Uniunii Europene.

⁴ A se vedea Regulamentul (CEE, Euratom, CECO) nr. 259/68 al Consiliului (JO L 56, 4.3.1968, p. 1), modificat de Regulamentul (CE, Euratom) nr. 723/2004 (JO L 124, 27.4.2004, p. 1) și ultima dată de Regulamentul (UE, Euratom) nr. 1023/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 22 octombrie 2013 de modificare a Statutului funcționarilor Uniunii Europene și a Regimului aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene (JO L 287, 29.10.2013, p. 15).

O cale de atac jurisdicțională trebuie adresată către:

Tribunal de l'Union européenne 2925
Luxembourg
LUXEMBURG,

în temeiul articolului 270 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și al articolului 91 din Statutul funcționarilor Uniunii Europene.

Pentru a introduce o cale de atac la Tribunalul Uniunii Europene este neapărat necesară implicarea unui avocat sau a unei avocate autorizat(e) să pledeze în fața unei instanțe naționale a unui stat membru al Uniunii Europene sau a unui stat din Spațiul Economic European.

Termenele prevăzute la articolele 90 și 91 din Statutul funcționarilor Uniunii Europene pentru aceste două tipuri de căi de atac încep să curgă fie de la data notificării deciziei inițiale care vă lezează, fie, în cazul unei cereri de reexaminare, de la data notificării deciziei luate de comitetul de selecție după reexaminare.

C. Introducerea unei plângeri adresate Ombudsmanului European

Candidații și candidatele pot adresa, în calitatea lor de cetățeni și cetățene sau resortisanți și resortisante ale Uniunii Europene, o plângere către:

Ombudsmanul European
1, Avenue du Président Robert Schuman – B.P. 403
67001 Strasbourg Cedex
FRANȚA,

în temeiul articolului 228 alineatul (1) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și în conformitate cu condițiile prevăzute în Decizia 94/262/CECO, CE, Euratom a Parlamentului European din 9 martie 1994 privind statutul și condițiile generale pentru exercitarea funcțiilor Ombudsmanului⁵.

Se atrage atenția candidaților și candidatelor asupra faptului că plângerile adresate Ombudsmanului European nu întrerup termenul de formulare a unei acțiuni de ordine publică prevăzut la articolul 91 din Statutul funcționarilor pentru introducerea unei acțiuni în fața Tribunalului Uniunii Europene în temeiul articolului 270 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene. În conformitate cu articolul 228 alineatul (1) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, Ombudsmanul European nu investighează plângerile dacă pretinsele fapte fac sau au făcut obiectul unei proceduri judiciare.

Depunerea unei cereri de reexaminare, a unei reclamații, a unei căi de atac sau a unei plângeri adresate Ombudsmanului European nu întrerupe activitatea comitetului de selecție.

⁵ JO L 113, 4.5.1994, p. 15.