

PARLAMENTUL EUROPEAN

Ghidul candidaților la procedurile de selecție organizate de Parlamentul European

1. INTRODUCERE

Cum se desfășoară o procedură de selecție?

O procedură de selecție cuprinde mai multe etape în care candidații (candidele) concurează între ei/ele. Aceasta este deschisă tuturor cetățenilor Uniunii Europene care, la data-limită stabilită pentru depunerea candidaturilor, îndeplinesc criteriile cerute, oferind o șansă egală tuturor candidaților (candidelelor) de a-și demonstra competențele, permițând o selecție bazată pe merit și respectând principiul egalității de tratament.

Candidații selectați în urma unei proceduri de selecție sunt înscriși pe o listă de candidați eligibili, pe care Parlamentul European o va folosi pentru ocuparea postului pentru care s-a publicat anunțul de recrutare.

Pentru fiecare procedură de selecție, este numit un comitet de selecție, ai cărui membri sunt desemnați de administrație și de Comitetul pentru personal. Lucrările acestui comitet de selecție sunt secrete și se desfășoară în conformitate cu anexa III la Statutul funcționarilor Uniunii Europene ⁽¹⁾.

Comitetul de selecție ține seama cu strictețe de condițiile de admitere prevăzute în anunțul de recrutare pentru a hotărî admiterea sau respingerea unui candidat (unei candidate). Nu se ia în considerare admiterea la un concurs sau la o procedură de selecție anterioare.

Pentru a-i selecționa pe cei mai buni candidați, comitetul de selecție compară rezultatele candidaților pentru a le aprecia aptitudinea de a îndeplini atribuțiile descrise în anunțul de recrutare. Prin urmare, comitetul de selecție nu trebuie doar să evalueze nivelul cunoștințelor, ci și să identifice persoanele cele mai calificate, pe baza meritelor lor.

Cu titlu informativ, o procedură de selecție poate dura între șase și nouă luni, în funcție de numărul candidaților înscriși.

⁽¹⁾ 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).

2. ETAPELE PROCEDURII DE SELECȚIE

Procedura de selecție cuprinde următoarele etape:

- primirea dosarelor de candidatură;
- examinarea condițiilor generale;
- examinarea condițiilor specifice;
- evaluarea calificărilor;
- probele;
- înscrierea pe lista candidaților eligibili.

2.1 *Primirea dosarelor de candidatură*

Dacă decideți să candidați, trebuie să vă înscrieți online, respectând cu strictețe toate etapele până la validarea finală electronică a candidaturii. Trebuie să anexați, de preferință în format PDF, toate documentele justificative relevante necesare pentru a dovedi că îndepliniți condițiile menționate în anunțul de recrutare, permițând astfel comitetului de selecție să verifice exactitatea datelor.

Înscrierea online prin aplicația „Apply4EP” este singura modalitate de a candida.

Vă atragem atenția că Apply4EP permite încărcarea de documente, cu o limită maximă de 3 MB per document, în format DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PDF, PNG și RTF, care confirmă experiența profesională, diploma/diplomele și cunoștințele lingvistice menționate în formularul de candidatură.

2.2 *Examinarea condițiilor de admitere generale și specifice*

Autoritatea împuternicită să facă numiri întocmește lista candidaților care și-au depus dosarul de candidatură potrivit modalităților prevăzute și până la data-limită. Lista este transmisă apoi comitetului de selecție, împreună cu dosarele.

Comitetul de selecție examinează dosarele de candidatură și stabilește lista candidaților care îndeplinesc condițiile specifice precizate la secțiunea A.3 din anunțul de recrutare. În acest scop, comitetul se bazează **exclusiv** pe informațiile din formularul de candidatură **care sunt dovedite prin documente justificative**.

Studiile, formările, cunoștințele lingvistice și, dacă este cazul, experiența profesională trebuie precizate în detaliu în formularul de candidatură, după cum urmează:

- pentru studii: datele de început și sfârșit și natura diplomei sau a diplomelor, precum și materiile studiate;
- pentru experiența profesională eventuală: datele de începere și de încetare a activităților, precum și natura exactă a sarcinilor efectuate.

Dacă ați publicat studii, articole sau alte texte relevante pentru natura atribuțiilor descrise în anunțul de recrutare, trebuie să precizați acest lucru în formularul de candidatură.

În acest stadiu, sunt excluși candidații (candidele) care nu îndeplinesc condițiile de admitere specifice prevăzute în anunțul de recrutare.

Fiecare candidat(ă) este informat(ă) prin e-mail cu privire la decizia comitetului de selecție de a-1 (a o) admite sau nu la procedură.

2.3 Evaluarea calificărilor

Pentru a selecționa candidații (candidele) care vor fi invitați (invitate) la probe, comitetul de selecție procedează la evaluarea calificărilor candidaților (candidelor) admiși (admise). În acest scop, comitetul se bazează **exclusiv** pe informațiile din formularul de candidatură care sunt **dovedite prin documente justificative relevante**, anexate de preferință în format PDF. Comitetul de selecție se bazează pe criteriile pe care le-a hotărât în prealabil, ținând seama de calificările precizate în anunțul de recrutare.

Fiecare candidat(ă) este informat(ă) prin e-mail cu privire la decizia comitetului de selecție de a-1 (a o) admite sau nu la probe.

2.4 Probele

Toate probele sunt obligatorii și eliminatorii. Numărul maxim de candidați admiși la probe este stabilit în anunțul de recrutare.

Probele de concurs, inclusiv punctajele aferente, sunt descrise la secțiunea B.3 din anunțul de recrutare.

Detalii tehnice – teste online

Pentru testele organizate online, Parlamentul European face apel la un prestator de servicii.

Veți avea nevoie, prin urmare, de un calculator (desktop sau laptop) sau de un dispozitiv Microsoft Surface echipat cu:

- ✓ Microsoft Windows 7 și versiuni ulterioare, sau Apple OS X 10.11 „Yosemite” și versiuni ulterioare pentru MAC
- ✓ 1 GB de spațiu liber pe discul dur
- ✓ o cameră video conectată la calculatorul dvs. sau integrată în acesta
- ✓ o conexiune internet
- ✓ 4 GB de memorie RAM

Sistemele de operare XP, Vista și versiunile inferioare, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS inferior versiunii 10.11, IOS (Ipad, Iphone), Android, Chromebook, Mașină virtuală, Linux (debian, ubuntu etc.) nu sunt adaptate.

Va trebui, de asemenea, să aveți drepturi de administrator la calculator sau la dispozitivul Microsoft Surface pentru a putea bloca accesul la toate aplicațiile (documente, alte programe, site-uri etc.) în afară de cea utilizată de prestatorul de servicii pe durata testului.

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 aplicația cu cel puțin o săptămână înainte de test. Pentru a putea testa aplicația după instalare, vă invităm să faceți un test de verificare a cerințelor tehnice, atunci când accesați aplicația. **Acest test de verificare a cerințelor tehnice este obligatoriu**, dar nu va fi luat în considerare în punctajul dvs.

Toate programele antivirus instalate pe calculator trebuie să fie dezactivate pe parcursul testului.

În cazul în care, într-o etapă a procedurii de selecție, aveți o problemă tehnică, vă rugăm să informați Unitatea pentru selecția specialiștilor prin e-mail, la adresa PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu, sau prin contul dvs. Apply4EP, indicând în mod clar numărul și denumirea procedurii și problema întâmpinată, ca să o putem analiza și remedia, dacă este cazul.

În ziua testului: În timpul testului, luați toate măsurile necesare pentru a nu trebui să părăsiți calculatorul. Mai multe informații despre modul de desfășurare a testului și despre ce trebuie și nu trebuie făcut în timpul testelor sunt disponibile în informațiile care vă vor fi trimise împreună cu scrisoarea prin care sunteți invitați 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 83 62 09 28, pentru a rezolva problema, astfel încât să puteți relua și continua testul.

Dacă un candidat (o candidată) abandonează, testele sale nu sunt notate.

Din motive organizatorice, probele pot fi organizate în aceeași zi, dar notarea se va face în ordinea în care ele apar în anunțul de concurs. Prin urmare, dacă un candidat (o candidată) nu obține punctajul minim necesar la una dintre probe, comitetul de selecție nu notează proba următoare.

2.5 *Lista candidaților eligibili*

Pe lista candidaților eligibili figurează doar numărul maxim de candidați stabilit în anunțul de recrutare. Aceasta va fi făcută publică cu numele candidaților selectați.

Înscrierea numelui unui candidat (unei candidate) pe lista candidaților eligibili înseamnă că acesta (aceasta) va putea fi invitat(ă) la un interviu de către un serviciu al instituției, însă nu reprezintă un drept și nici o garanție a recrutării de către instituție.

3. CUM SE DEPUNE O CANDIDATURĂ?

3.1 *Considerații generale*

Înainte de a vă înscrie, citiți cu atenție condițiile de admitere cuprinse în anunțul de recrutare, care vizează experiența profesională, educația și competențele lingvistice. Trebuie să citiți anunțul de recrutare și prezentul ghid și să-i acceptați termenii. Vă invităm să candidați la

acele posturi pentru care îndepliniți cel puțin criteriile obligatorii și dispuneți de competențele necesare, fiind în măsură să prezentați documente justificative pentru a le dovedi.

Parlamentul European pune la dispoziție o platformă online, Apply4EP, prin care puteți participa la procedurile sale de selecție. Aceasta poate fi accesată la adresa: <https://apply4ep.gestmax.eu>. Pentru a crea un cont pe platforma Apply4EP, trebuie să faceți clic pe „Candidatură online”, la sfârșitul anunțului de concurs pentru care doriți să vă depuneți candidatura, și să urmați instrucțiunile.

Puteți crea numai un singur cont. Puteți modifica datele înregistrate pentru a actualiza informațiile.

Pregătiți în prealabil toate documentele justificative necesare, deoarece candidatura trebuie depusă într-o singură etapă. **Atenție:** Aplicația Apply4EP nu are în prezent un sistem de salvare a datelor. Prin urmare, dacă părăsiți pagina înainte de a finaliza formularul de candidatură, veți pierde toate informațiile introduse și va trebui să reluați procedura de la început.

Trebuie să completați online formularul de candidatură și să anexați, de preferință în format PDF, toate documentele justificative necesare. Înscrierea nu va mai fi posibilă după data-limită prevăzută în anunțul de recrutare. Vi se recomandă călduros să 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 supraîncărcării sistemului.

Documentele trimise în alt mod decât sub formă de fișiere atașate la candidatura online nu sunt luate în considerare, indiferent de tipul lor.

Unitatea pentru selecția specialiștilor nu va accepta înmânarea directă a candidaturilor.

Dacă aveți o dizabilitate sau vă aflați într-o situație deosebită care ar putea crea dificultăți în timpul desfășurării probelor (de exemplu, sarcină, alăptare, stare de sănătate, tratament medical etc.) trebuie să menționați acest lucru în formularul de candidatură și să oferiți toate informațiile utile pentru a permite administrației să ia, dacă este posibil, toate măsurile necesare în limita a ceea ce este considerat rezonabil. Dacă este cazul, în formularul de candidatură puteți oferi precizări utile despre măsurile necesare pentru a vi se ușura participarea la probe. Vă rugăm să aveți în vedere faptul că va trebui să trimiteți o adeverință eliberată de autoritatea dvs. națională sau un certificat medical pentru ca cererea să poată fi luată în considerare. Documentele justificative vor fi examinate pentru a se putea prevedea eventuale amenajări corespunzătoare.

3.2 Cum vă depuneți dosarul complet?

1. Depuneți-vă candidatura online folosind linkul indicat în anunțul de recrutare și completați cu atenție toate ecranele, etapă cu etapă. Pentru a face acest lucru, trebuie să dispuneți de UN SINGUR cont pe platforma Apply4EP; puteți crea acest cont făcând clic pe „Candidatură online”.
2. Anexați toate documentele justificative necesare, în prealabil numerotate și convertite, de preferință, în format PDF. Platforma Apply4EP permite încărcarea unui document cu un volum **maxim de 3 MB pentru fiecare experiență profesională, fiecare diplomă și fiecare cunoștință lingvistică.**

3. Validați candidatura pe baza instrucțiunilor aplicației în termenul indicat în anunțul de recrutare. Odată ce formularul de candidatură a fost validat, nu mai puteți efectua modificări sau adăuga documente.

3.3 *Ce documente justificative trebuie anexate la dosar?*

3.3.1 **Considerații generale**

Documentele, de preferință în format PDF, pe care le încărcați în momentul înscrierii nu trebuie să poarte mențiunea „copie certificată pentru conformitate cu originalul”.

Trimiterile la site-uri nu pot constitui documente în acest sens.

Paginile web imprimate nu pot fi considerate documente de certificare, putând fi anexate doar ca sursă de informații suplimentare.

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

Nu puteți face trimitere la înscrieri sau la alte documente trimise în cursul unei proceduri de selecție anterioare.

Dacă, într-un anumit stadiu al procedurii, se constată că informațiile furnizate în formularul de candidatură sunt inexacte, nu sunt confirmate prin documentele solicitate pentru a le dovedi și nu corespund tuturor condițiilor din anunțul de recrutare sau că ați creat mai multe conturi, candidatura dvs. este declarată nulă și participarea la procedura de selecție ia sfârșit.

3.3.2 **Documentele justificative pentru condițiile generale**

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

- sunteți resortisanți ai 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;
- cunoașteți limbile pe care le-ați menționat în formularul de candidatură.

Trebuie să bifați căsuța „Declarație pe proprie răspundere”. Bifând această căsuță, declarați pe propria răspundere că îndepliniți aceste condiții și că informațiile furnizate sunt adevărate și complete. Aceste documente vă vor fi solicitate totuși în momentul recrutării.

3.3.3 **Documentele justificative pentru condițiile specifice și evaluarea calificărilor**

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

- **Diplomele și/sau certificatele de absolvire a studiilor**

Trebuie să furnizați sub formă de documente anexate la înscrierea online, de preferință în format PDF, diplomele din învățământul secundar, diplomele universitare sau certificatele care atestă că ați absolvit studiile la nivelul cerut în anunțul de recrutare.

Comitetul de selecție ține seama, în acest sens, de diferitele moduri de organizare a sistemelor de învățământ din statele membre ale Uniunii Europene (anexa I și II la prezentul ghid).

Pentru diplomele de studii superioare, trebuie anexate informații cât mai detaliate, în special cu privire la durata studiilor și materiile studiate, pentru a permite comitetului de selecție să aprecieze relevanța diplomelor în raport cu natura atribuțiilor.

În cazul formării tehnice sau profesionale ori 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, de preferință în format PDF.

- **Experiența profesională**

În cazul în care în anunț se solicită experiență profesională, este luată în considerare doar experiența dobândită de candidat(ă) **după obținerea diplomei sau a certificatului de studii solicitat**. Este neapărat necesar ca documentele justificative să dovedească **durata și nivelul** experienței profesionale și ca informațiile privind **natura sarcinilor efectuate** să fie **cât mai detaliate posibil**, pentru a permite comitetului de selecție să aprecieze relevanța experienței în raport cu natura atribuțiilor. Dacă aveți mai multe documente pentru aceeași experiență profesională, trebuie să le încărcați într-un singur document.

Toate perioadele respective de activitate profesională trebuie să fie justificate prin documente, în special:

- adeverințe din partea foștilor angajatori sau a angajatorului actual, care să ateste experiența profesională cerută pentru a obține acces la procedura de selecție;
- dacă, din motive de confidențialitate, candidații nu pot anexa adeverințele de la locul de muncă cerute, *este neapărat necesar* ca în locul lor să furnizeze fotocopii ale contractului de muncă sau ale scrisorii de angajare și ale primelor și ultimelor fișe de salariu;
- pentru activitățile profesionale neremunerate cu salariu (persoane care desfășoară o activitate independentă, profesii liberale etc.), se pot admite ca dovezi facturi în care sunt descrise în detaliu serviciile prestate sau orice alt document justificativ oficial relevant.

- **Cunoștințe lingvistice**

Pentru profilurile lingvistice și dacă o cere anunțul de recrutare, trebuie să faceți dovada că stăpâniți o a treia și, eventual, o a patra limbă dintre cele 24 de limbi oficiale ale Uniunii

Europene, încărcând un certificat sau o declarație pe propria răspundere și specificând nivelul de cunoaștere a limbii respective.

4. DESCALIFICĂRI

Veți fi descalificat(ă) dacă:

- în orice etapă a procedurii, se constată că informațiile furnizate în formularul de candidatură sunt inexacte, nu sunt confirmate prin documentele cerute pentru a le dovedi sau nu corespund tuturor condițiilor din prezentul anunț de concurs;
- ați creat mai mult de un cont;
- intrați în contact direct sau indirect cu membrii comitetului de selecție.

5. COMUNICARE

În conformitate cu obligația de diligență care vă revine, trebuie să luați toate măsurile pentru ca înscrierea dvs. online completată în mod corespunzător, cu toate documentele justificative necesare anexate, să fie validată în Apply4EP în termenul menționat în anunțul de recrutare. Toate candidaturile depuse în mod valabil prin Apply4EP vor fi confirmate printr-un email automat, în care se precizează că înscrierea a fost înregistrată.

Candidaturile depuse în alt fel decât prin Apply4EP nu vor fi luate în considerare. Prin urmare, este inutil să trimiteți o candidatură printr-o scrisoare poștală, recomandată sau nu. Unitatea pentru selecția specialiștilor nu va accepta nici înmânarea directă a candidaturilor.

Orice corespondență a Parlamentului European referitoare la procedura de selecție, inclusiv convocările la probe și comunicarea rezultatelor, vă este trimisă prin email la adresa pe care ați specificat-o în formularul de candidatură în momentul înscrierii online prin contul pe care l-ați creat. Aveți responsabilitatea de a vă verifica la intervale regulate mesajele primite în contul de e-mail și de a vă actualiza datele personale în cazul unor modificări. Comunicarea cu candidații (inclusiv invitațiile la probe și comunicarea rezultatelor) se va face exclusiv în limba de notificare aleasă de candidați.

Pentru a garanta independența comitetului de selecție, candidaților li se interzice să contacteze comitetul de selecție, direct sau indirect; în caz contrar, pot fi eliminați de la procedura de selecție.

Unitatea pentru selecția specialiștilor este responsabilă de comunicarea cu candidații până la încheierea concursului. Dacă aveți deja un cont Apply4EP, puteți scrie prin intermediul acestuia. Dacă nu aveți încă un cont Apply4EP, puteți scrie la următoarea adresă PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu

6. INFORMAȚII GENERALE

6.1 *Egalitatea de șanse*

Parlamentul European se asigură că sunt evitate toate formele de discriminare.

Parlamentul European aplică o politică de egalitate de șanse și acceptă candidaturile fără discriminare, fiind interzisă discriminarea pe bază de gen, rasă, culoare, origine etnică sau socială, caracteristici genetice, limbă, religie sau convingeri, opinii politice sau de orice altă natură, apartenența la o minoritate națională, avere, naștere, dizabilitate, vârstă, orientare sexuală, stare civilă sau situație familială.

6.2 Cererile de acces ale candidaților la informațiile care îi privesc

În contextul procedurilor de selecție, candidaților li se recunoaște dreptul specific de a avea acces, în condițiile descrise mai jos, la anumite informații care îi privesc în mod direct și individual. În conformitate cu acest drept, Parlamentul European îi poate furniza unui candidat (unei candidate), la cererea sa, următoarele informații suplimentare:

- a) candidații care nu au fost invitați la probele scrise vor putea obține, la cerere, o copie a fișei de evaluare a calificărilor lor. Toate cererile trebuie depuse în termen de o lună de la data trimiterii emailului prin care a fost comunicată decizia prin intermediul contului Apply4EP.
- b) candidații care nu au reușit la probele scrise și/sau nu s-au aflat printre cei invitați la probele orale vor putea obține o copie a acestor probe, precum și o copie a fișelor de evaluare individuală în care sunt prezentate aprecierile formulate de comitetul de selecție. Toate cererile trebuie depuse în termen de o lună de la data trimiterii emailului prin care decizia a fost comunicată.
- c) candidații invitați la probele orale și al căror nume nu a fost reținut pe lista candidaților eligibili nu sunt informați cu privire la punctajul pe care l-au obținut la diferitele probe decât după întocmirea listei candidaților eligibili de către comitetul de selecție. Ei vor putea obține, la cerere, o copie a probei scrise și, pentru fiecare dintre probe, scrisă sau orală, o copie a fișelor individuale de evaluare în care sunt prezentate aprecierile formulate de comitetul de selecție. Toate cererile pentru obținerea unei copii trebuie depuse în termen de o lună de la data trimiterii emailului prin care a fost comunicată decizia de neinclușdere pe lista candidaților eligibili.
- d) candidații înșcriși pe lista candidaților eligibili sunt informați doar că sunt laureați ai procedurii de selecție.

Cererile sunt tratate ținând seama de caracterul secret al lucrărilor comitetului de selecție, prevăzut de Statutul funcționarilor Uniunii Europene (anexa III articolul 6 din statut) și respectând normele referitoare la protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

6.3 Protecția datelor cu caracter personal

Parlamentul European, în calitate de organism responsabil pentru organizarea procedurilor de selecție, se asigură că datele cu caracter personal ale candidaților sunt prelucrate respectându-se pe deplin Regulamentul (UE) 2018/1725 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 octombrie 2018 privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile, organele și organismele Uniunii și privind libera circulație

a acestor date și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 45/2001 și a Deciziei nr. 1247/2002/CE⁽²⁾, în special în ceea ce privește confidențialitatea și securitatea acestora.

6.4 Cheltuielile de deplasare și de ședere în cazul probelor desfășurate cu prezența fizică a candidatului

Candidații invitați la probe primesc o contribuție la cheltuielile de deplasare și de ședere. Candidații sunt informați despre modalitățile și plafoanele de decontare aplicabile în momentul în care sunt invitați la probe.

Adresa furnizată de candidat(ă) în formularul de candidatură este considerată locul de plecare către locul în care candidatul (candidata) este invitat(ă) pentru desfășurarea probelor. În acest sens, o schimbare de adresă comunicată de către candidat(ă) după trimiterea invitațiilor la probe de către Parlamentul European nu poate fi luată în considerare, cu excepția cazului în care acesta din urmă consideră că circumstanțele invocate de candidat reprezintă un caz de forță majoră sau un caz fortuit.

7. CERERI DE REEXAMINARE – CĂI DE ATAC – PLÂNGERI ADRESATE OMBUDSMANULUI EUROPEAN

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

² JO L 295, 21.11.2018, p. 39.

ANEXA I

Tabel **orientativ** al diplomelor care permit accesul la procedurile de selecție pentru grupa de funcții AD¹ (a se evalua de la caz la caz).

| ȚĂRI | Studii universitare - 4 ani sau mai mult | 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 | | 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</i> (4 years/ 240 ECTS) / Céim Ollscoile <i>University Degree</i> / Céim Mháistir (60-120 ECTS) <i>Master's Degree</i> (60-120 ECTS) / Céim Dochtúra <i>Doctorate</i> | Céim Onórach Bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) <i>Honours Bachelor Degree</i> (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) |
| 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 |

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

| | | |
|---------------------------|---|---|
| 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 licenciatu 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) |
| 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/ magistrice 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 ukončenju visokoškolskega študija / bakalár (Bc.) / magister magister/inžinier / ArtD | diplom o ukončenju bakalárskeho študija (bakalár) |
| Suomi/ Finland | Maisterin tutkinto — Magister-examen Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkeshögskoleexamen (min 160 opintoviikkoa — studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) 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 / Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng / Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng / Doktorsexamen, 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) |

| | | |
|-----------------------|--|--|
| United Kingdom | Honours Bachelor degree / Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) / Doctorate | (Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland |
|-----------------------|--|--|

ANEXA II

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

Dacă vă considerați neîndreptățiți de o decizie, puteți solicita reexaminarea acesteia, introduce o cale de atac sau adresa o plângere Ombudsmanului European ⁽¹⁾.

Cereri de reexaminare

Puteți solicita comitetului de selecție reexaminarea următoarelor decizii:

- neadmiterea la procedura de selecție;
- neconvocarea la proba scrisă; și
- neconvocarea la probele orale.

Decizia privind neinclusiunea pe lista de rezervă nu poate face obiectul unei reexaminări de către comitetul de selecție.

Cererile de reexaminare motivate trebuie trimise prin intermediul contului dvs. Apply4EP în termen de **zece zile calendaristice de la data trimiterii e-mailului prin care a fost comunicată decizia**. Răspunsul îi este comunicat persoanei interesate în cel mai scurt timp.

Căi de atac

- O reclamație depusă în temeiul articolului 90 alineatul (2) din Statutul funcționarilor Uniunii Europene ⁽²⁾, se adresează:

M. le Secrétaire général
Parlement européen
Konrad Adenauer
2929 Luxembourg
LUXEMBOURG

Această posibilitate se aplică în toate etapele procedurii de selecție.

Candidații trebuie să aibă în vedere că comitetele de selecție dispun de o putere de apreciere semnificativă și decid în deplină independență, deciziile lor neputând fi modificate de autoritatea împuternicită să facă numiri. Această putere de apreciere este supusă controlului doar în cazul unor încălcări evidente ale normelor care reglementează activitatea comitetelor

⁽¹⁾ Introducerea unei reclamații, a unei căi de atac sau a unei plângeri la Ombudsmanul European nu întrerupe activitatea comitetului de selecție.

⁽²⁾ 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).

de selecție. Deciziile comitetului de selecție pot fi în acest caz atacate direct la Tribunalul Uniunii Europene, fără introducerea prealabilă a unei reclamații în temeiul articolului 90 alineatul (2) din Statutul funcționarilor Uniunii Europene.

– O acțiune introdusă în fața Tribunalului Uniunii Europene se transmite la adresa:

Tribunal de l'Union européenne
2925 Luxembourg
LUXEMBOURG,

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

Această cale de atac vizează exclusiv deciziile comitetului de selecție.

Deciziile administrative prin care se refuză accesul la concurs și care sunt motivate de neconformitatea candidaturii cu condițiile de admitere la procedura de selecție prevăzute la secțiunea B.1. din anunțul de recrutare pot face obiectul unei acțiuni introduse în fața Tribunalului Uniunii Europene doar după depunerea unei reclamații în condițiile de mai sus.

Pentru introducerea unei căi de atac la Tribunalul Uniunii Europene este neapărat necesară implicarea unui avocat autorizat 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 este contestată, fie, în cazul unei cereri de reexaminare, de la data notificării deciziei luate de comitetul de selecție după reexaminare.

Plângeri adresate Ombudsmanului European

Candidații pot trimite, ca orice cetățean al Uniunii Europene, o plângere la adresa:

Médiateur européen
1, avenue du Président Robert Schuman - BP 403
67001 STRASBOURG CEDEX
FRANCE,

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 Ombudsmanului⁽³⁾.

Se atrage atenția candidaților (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 pretensele fapte fac sau au făcut obiectul unei proceduri judiciare.

⁽³⁾ JO L 113, 4.5.1994, p. 15.