

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

CUPRINS

CUPRINS.....	2
1. INTRODUCERE.....	3
2. CUM SE DEPUNE O CANDIDATURĂ?	3
2.1 Generalități	3
2.2 Cum vă depuneți dosarul complet?	3
2.2.1 Amenajări corespunzătoare.....	4
2.3 Ce documente justificative trebuie anexate la dosar?	4
2.3.1 Generalități	4
2.3.2 Documentele justificative pentru condițiile de admitere generale	5
2.3.3 Documentele justificative pentru condițiile de admitere specifice	5
Diplomele și/sau certificatele de absolvire a studiilor	5
Experiența profesională (dacă se solicită).....	5
Cunoștințe lingvistice	6
3. ETAPELE PROCEDURII	6
3.1 Admiterea și evaluarea calificărilor (prima etapă).....	6
3.1.1 Admiterea.....	7
3.1.2 Evaluarea calificărilor	7
3.2 Probele (a doua etapă).....	7
3.3 Lista candidaților și candidatelor eligibili	8
4. DESCALIFICĂRI	8
5. INFORMAȚII GENERALE	8
5.1 Contribuția financiară la cheltuielile de deplasare și de ședere/rambursarea cheltuielilor de misiune în cazul probelor desfășurate cu prezență fizică	8
5.2 Cererile de acces ale candidaților și candidatelor la informațiile care îi privesc..	9
5.3 Protecția datelor cu caracter personal.....	9
6. CERERI DE REEXAMINARE – RECLAMAȚII ȘI CĂI DE ATAC – PLÂNGERI ADRESATE OMBUDSMANULUI EUROPEAN	10
ANEXA I	11
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 condițiile de admitere (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 înscrși pe o listă de candidați și candidate 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 celor care candidează, ci identifică și persoanele cele mai calificate, pe baza meritelor lor.

2. CUM SE DEPUNE O CANDIDATURĂ?

2.1 Generalități

Înainte de a candida, verificați dacă îndepliniți toate condițiile de admitere analizând cu atenție anunțul de recrutare 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 și documentele justificative 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 și candidatele pe parcursul procedurii. Toată corespondența, inclusiv invitațiile la probe 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 probe, solicitați-l răspunzând la mesajul de invitație la probă.

2.2 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 DOC, 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 (max. 120 de minute), veți pierde toate informațiile introduse și va trebui să luați procedura de la capăt.

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

2.2.1 Amenajări corespunzătoare

Dacă aveți o dizabilitate sau vă aflați într-o situație deosebită care ar putea crea dificultăți în timpul desfășurării probelor (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 probelor. Trebuie să furnizați documente justificative în sprijinul cererii dvs. de amenajări corespunzătoare. Aceste documente pot include certificate medicale, adeverințe medicale și dovada amenajărilor corespunzătoare anterioare, de exemplu orice amenajare la examene de care ați beneficiat pe parcursul educației. 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. Vă atragem atenția că **trebuie să depuneți o nouă cerere de amenajări corespunzătoare pentru fiecare procedură la care candidați**, deoarece Cabinetul medical nu ține evidența cererilor anterioare datorită reglementărilor europene privind protecția datelor. Totuși, **puteți reutiliza aceleași documente justificative dacă deficiența sau situația dvs. medicală rămâne neschimbată**.

Vă atragem atenția că software-ul de testare online (TestWe) nu este **accesibil în prezent pentru candidații și candidatele care utilizează cititoare de ecran, lupe și software de transpunere a vocii în text sau care au o deficiență de auz**.

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.

2.3 Ce documente justificative trebuie anexate la dosar?

2.3.1 Generalități

Documentele pe care le încărcați când vă depuneți candidatura online nu trebuie să fie 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 formulare de candidatură sau alte documente încărcate în cursul unei candidaturi anterioare.

2.3.2 Documentele justificative pentru condițiile de admitere generale

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

- sunteți resortisant(ă) al (a) unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene;
- vă bucurați de toate 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 corespunzătoare pentru a declara 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).

2.3.3 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 superior, diplomele universitare 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 rețelei 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 încărcăți 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)**. Pentru a demonstra experiența dvs. profesională, trebuie să furnizați documente relevante care să dovedească **durata și nivelul experienței profesionale și să descrie în detaliu activitatea desfășurată**. Comitetul de selecție are absolută nevoie de aceste informații pentru a evalua **relevanța experienței dvs. în raport cu fișa postului**. Întreaga experiență declarată trebuie dovedită prin documente justificative adecvate.

Vă rugăm să anexați următoarele documente (listă neexhaustivă a documentelor):

- 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 furniza astfel de adeverințe, trebuie să trimiteți alte documente, de exemplu fotocopii ale contractului de muncă împreună cu fișa postului, o scrisoare de angajare, precum și prima și ultima dvs. fișă de salariu;

- pentru activitățile profesionale independente (de exemplu în cazul persoanelor care desfășoară o activitate pe cont propriu sau al membrilor profesiilor liberale), sunt admise ca dovezi facturi pentru serviciile furnizate sau orice alte documente oficiale relevante pentru activitățile dvs. profesionale.

Aceste documente sunt esențiale pentru a verifica experiența dvs. și pentru a da comitetului de selecție posibilitatea de a evalua relevanța experienței în raport cu fișa postului.

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

- experiență profesională în calitate de voluntar(ă): 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 efectivă 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;
- concediu de maternitate/paternitate/adopecie/pentru creșterea copilului/din motive familiale: 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, folosindu-și puterea discreționară, poate decide să considere drept experiență cu normă întreagă o experiență profesională cu cel puțin jumătate de normă. Astfel, experiența profesională de cel puțin 50 % din timpul normal de lucru 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 rugăm să rețineți că limba 1 și limba 2 trebuie să fie diferite.**

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/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.

3. ETAPELE PROCEDURII

3.1 Admiterea și evaluarea calificărilor (prima etapă)

3.1.1 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 (fiecărei candidate). Fiecare anunț de recrutare este independent, iar admiterile anterioare la o procedură de selecție nu garantează admiterea la nicio altă procedură.

3.1.2 Evaluarea calificărilor

Comitetul de selecție va evalua calificările din dosarul fiecărui candidat (fiecărei candidate) admis(e).

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

3.2 Probele (a doua etapă)

Toate probele 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 și candidate admiși la probe, detaliile privind probele și sistemul de notare sunt menționate în anunț.

Probele scrise se pot desfășura fie cu prezență fizică, fie de la distanță. Dacă se desfășoară cu prezență fizică, veți fi invitat(ă) la sediul Parlamentului European. Dacă se desfășoară de la distanță, vi se va cere să folosiți platforma TestWe, împreună cu instrucțiunile următoare.

Programul informatic pentru proba 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 proba, aveți nevoie de un **calculator personal** (de birou sau laptop) dotat cu:

- un sistem de operare Microsoft Windows 10 sau versiuni ulterioare, ori 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 probă, 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 sistemele de operare 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 probă.

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 probă). Pentru a testa aplicația după instalare, vi se va cere să efectuați o testare prealabilă când o accesați. Testarea prealabilă este **obligatorie** și trebuie realizată **pe calculatorul pe care îl veți folosi în ziua probei**. 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 probei vă vor fi trimise împreună cu e-mailul de invitație la probă.

Dacă vă confrunțați cu o problemă în timpul probei, **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 proba.

În cazul unui abandon, proba nu este notată.

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

Probele orale se pot desfășura cu prezență fizică sau de la distanță.

3.3 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 de a fi recrutat(ă) de instituție. Valabilitatea listei este menționată în anunț.

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 probe;
- ați trișat în timpul probelor;
- nu ați respectat instrucțiunile date pentru probele 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 anonimat.

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 probelor 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 probe 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 să participe la probe 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 probe.

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 probe. În acest sens, o schimbare de adresă comunicată de candidat(ă) după ce Parlamentul European a trimis invitațiile la probe 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.

5.2 Cererile de acces ale candidaților și candidatelor la informațiile care îi privesc

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 probelor de către candidații și candidatele care nu figurează pe lista candidaților și candidatelor eligibili. Cererile trebuie depuse **în termen de o lună** de la data trimerii e-mailului prin care a fost comunicat rezultatul, prin contul Apply4EP al candidaților și candidatelor.

O cerere de acces la informații este întotdeauna legată de o decizie finală a comitetului de selecție. În consecință,

- nu ar trebui să așteptați informațiile înainte de a depune o cerere de reexaminare (a se vedea punctul 6 de mai jos), deoarece Unitatea pentru selecția și atragerea specialiștilor nu va putea să trateze cererea dvs. de acces la informații până când nu a expirat termenul-limită de depunere a unei cereri de reexaminare;
- dacă ați depus o cerere de reexaminare a evaluărilor dvs., ar trebui să așteptați până când primiți răspunsul comitetului de selecție la cererea respectivă de reexaminare (adică decizia finală) înainte de a formula o cerere de acces la informații.

Cererile de informații 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.

Această cerere este tratată totodată 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.

Puteți solicita următoarele informații:

- ✓ pentru evaluarea calificărilor: punctajul pe care l-ați obținut pentru fiecare dintre principalele criterii de evaluare;
- ✓ o copie necorectată a probei dvs. scrise;
- ✓ grila dvs. individuală de evaluare (care descrie punctajul obținut pentru fiecare dintre principalele criterii de evaluare) pentru fiecare probă la care ați fost invitat(ă).

Dacă sunteți înscris(ă) pe lista candidaților și candidatelor eligibili, puteți formula o cerere de acces la informații odată ce vi s-a comunicat includerea numelui dvs. pe listă.

5.3 Protecția datelor cu caracter personal

Parlamentul European, în calitate de organism responsabil pentru organizarea

concurșurilor/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 instituțiile, organele, oficiile și agențiile Uniunii și privind libera 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, 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

Tabel 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/Industriële 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 Bhaitisiléara (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 Bhaitisiléara (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.

ΤΑΡΑ	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 (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 NOTE: UK diplomas awarded until 31 December 2020 are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland
-----------------------	---	---

ANEXA II

Tabel orientativ al diplomelor din **Uniunea Europeană** care permit accesul la concursurile/procedurile de selecție pentru grupa de funcții AST 3 (a se evalua de la caz la caz):

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)
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 Forberedelseksamen (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</i> (LCVP)	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 (ciclul de învățământ superior neuniversitar sau ciclul 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 Berufsreifeprüfung	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/Kvalificera d 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	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level) NOTE: UK diplomas awarded until 31 December 2020 are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.	Higher National Diploma/ Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) and Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4

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 e-mailului prin care a fost comunicată decizia comitetului de selecție. Cererea dvs. trebuie să menționeze clar că solicitați o reexaminare a deciziei comitetului și să furnizeze o explicație detaliată privind motivele dvs. 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, 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

Puteți trimite, dacă aveți cetățenia Uniunii Europene sau reședința pe teritoriul acesteia, o plângere către Ombudsmanul European pe adresa:

Médiateur européen
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 Regulamentul (UE, Euratom) 2021/1163 al Parlamentului European din 24 iunie 2021 de stabilire a statutului și condițiilor generale pentru exercitarea funcțiilor Ombudsmanului⁵ (Statutul Ombudsmanului European) și de abrogare a Deciziei 94/262/CECO, CE, Euratom.

Vi se atrage atenția că plângerile adresate Ombudsmanului European nu întrerup termenul prevăzut la articolul 91 din Statutul funcționarilor pentru introducerea unei acțiuni în fața Curții de Justiție a 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 <http://data.europa.eu/eli/reg/2021/1163/oj>