

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 completat?.....	4
2.2.1 Amenajări corespunzătoare	4
2.3 Ce documente justificative trebuie anexate la dosar?	5
2.3.1 Generalități	5
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).....	6
Cunoștințe lingvistice	7
3. ETAPELE PROCEDURII	7
3.1 Admiterea și evaluarea calificărilor (prima etapă).....	7
3.1.1 Admiterea	7
3.1.2 Evaluarea calificărilor.....	8
3.2 Probele (a doua etapă)	8
3.3 Lista candidaților și candidatelor eligibili	9
4. DESCALIFICĂRI	9
5. INFORMAȚII GENERALE	10
5.1 Contribuția financiară la cheltuielile de deplasare și de ședere/rambursarea cheltuielilor de misiune în cazul probelor desfășurate cu prezență fizică.....	10
5.2 Cererile de acces ale candidaților și candidatelor la informațiile care îi privesc	10
5.3 Protecția datelor cu caracter personal	11
6. CERERI DE REEXAMINARE – RECLAMAȚII ȘI CĂI DE ATAC – PLÂNGERI ADRESATE OMBUDSMANULUI EUROPEAN	11
ANEXA I	12
ANEXA II	16
ANEXA III	20
CERERI DE REEXAMINARE – RECLAMAȚII ȘI CĂI DE ATAC – PLÂNGERI ADRESATE OMBUDSMANULUI EUROPEAN	20
A. Cereri de reexaminare	20
B. Reclamații administrative și acțiuni în justiție	20
C. Depunerea unei plângeri la Ombudsmanul European.....	21

1. INTRODUCERE

Sunt organizate proceduri de selecție pentru a identifica, evalua și selecta candidații și candidatele potriviți să ocupe posturi temporare în cadrul Parlamentului European. Aceste proceduri sunt deschise tuturor cetățenilor UE care îndeplinesc condițiile de admitere (generale și specifice) și dețin calificările necesare până la data-limită de depunere a candidaturilor. Ele garantează că toți candidații și candidatele au șanse echitabile de a-și demonstra competențele și permit o selecție bazată pe merit și un tratament egal.

Scopul posturilor temporare este de a răspunde nevoilor administrative și operaționale ale Parlamentului European, atât de specialiști, cât și de personal, pentru a asigura funcționarea armonioasă și eficientă a serviciilor sale.

Candidații și candidatele care au reușit la o procedură de selecție sunt înscrși pe o listă de candidați și candidate eligibili, de pe care Parlamentul European recrutează în funcție de nevoile sale. Înscierea pe o listă de rezervă nu garantează recrutarea: candidații și candidatele pot fi numiți numai dacă există un post temporar corespunzător în schema de personal și dacă sunt disponibile resursele bugetare necesare.

Pentru fiecare procedură se constituie un comitet de selecție. Membrii săi sunt numiți de administrația și Comitetul pentru personal ale Parlamentului European. Lucrările acestui comitet sunt confidențiale și se desfășoară în conformitate cu Statutul funcționarilor Uniunii Europene.

Pentru a identifica cei mai potriviți candidați și candidate, comitetul de selecție compară calificările, experiența profesională și prestația acestora cu scopul de a le evalua capacitatea de a îndeplini atribuțiile descrise în anunțul de recrutare. Comitetul nu evaluează doar cunoștințele candidaților și ale candidatelor, 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**, citind cu atenție anunțul de recrutare și prezentul ghid și ținând cont de cerințe în mod corespunzător.

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 de recrutare și urmați instrucțiunile.

Puteți avea doar un singur cont Apply4EP, dar vă puteți actualiza informațiile 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 ați validat în Apply4EP formularul de candidatură pe care l-ați completat online, împreună cu toate documentele justificative necesare, până la termenul-limită menționat în anunțul de recrutare.

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, care poate fi cauzată de supraîncărcarea sistemului.

Vor fi luate în considerare numai candidaturile depuse prin intermediul Apply4EP. Nu trimiteți candidatura prin scrisoare recomandată sau prin scrisoare obișnuită și nu o depuneți personal, deoarece Unitatea pentru selecția și atragerea specialiștilor nu o va accepta.

Unitatea pentru selecția și atragerea specialiștilor se ocupă de toate comunicările cu candidații și candidatele pe parcursul procedurii. Toată corespondența, inclusiv invitațiile la probe și

comunicarea rezultatelor la probe, 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-vă datele cu caracter personal, dacă este necesar.**

Nu contactați telefonic Unitatea pentru selecția și atragerea specialiștilor.

Puteți trimite orice fel de întrebări răspunzând la e-mailul prin care vi s-a confirmat primirea candidaturii online.

Dacă aveți nevoie de un certificat de participare la probe, îl puteți cere răspunzând la mesajul de invitație la probă.

2.2 Cum vă depuneți dosarul completat?

- (a) Faceți clic pe butonul „Candidați online” din anunțul de recrutare. Dacă aveți deja un cont, conectați-vă. Dacă nu aveți cont, creați-vă unul.
- (b) Anexați toate documentele justificative necesare, de preferință în format PDF (documentele pot fi încărcate și în format DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PNG și RTF, dar se preferă 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. Asigurați-vă că documentele dvs. sunt lizibile și că fișierul pe care îl încărcați în Apply4EP nu depășește 5 MB.
- (c) Validați-vă candidatura urmând instrucțiunile din Apply4EP. Odată ce ați validat candidatura, 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 (durata maximă a sesiunii: 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. Dacă nu vedeți un e-mail de confirmare în căsuța poștală electronică, vă rugăm să verificați folderul spam.

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) 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. pentru amenajări corespunzătoare. Aceste documente pot include certificate medicale, adeverințe medicale sau dovada amenajărilor corespunzătoare anterioare, de exemplu orice tip de amenajare acordată anterior la examene pe parcursul studiilor sau al carierei dvs. profesionale. Informațiile din documentele dvs. justificative vor fi examinate pentru a vă oferi amenajările necesare.

Ar trebui să trimiteți formularul de cerere și documentele justificative la Cabinetul medical al Parlamentului, la adresa de e-mail indicată în formular. Nu trimiteți nicio informație medicală Unității pentru selecția și atragerea specialiștilor. Vă rugăm să rețineți că **trebuie să depuneți o cerere de amenajări corespunzătoare pentru fiecare procedură la care candidați**, deoarece Cabinetul medical nu ține evidența cererilor anterioare, din cauza reglementărilor europene privind protecția datelor. Totuși, **puteți reutiliza aceleași documente justificative dacă situația dvs. rămâne neschimbată.**

Vă atragem atenția că software-ul de testare online (TestWe) **nu este accesibil în prezent candidaților și candidatelor care utilizează cititoare de ecran, amplificatoare sau software de recunoaștere vocală ori candidaților și candidatelor cu deficiențe de auz**, deoarece va trebui să sunați la furnizor dacă întâmpinați o problemă în timpul probei.

Se vor lua măsuri alternative, după caz, pentru candidații și candidatele care solicită amenajări corespunzătoare (de exemplu, candidații și candidatele 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 European.

2.3 Ce documente justificative trebuie anexate la dosar?

2.3.1 Generalități

Documentele pe care le încărcați odată cu 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 sunt documente justificative valabile.

Paginile web imprimate nu pot fi considerate documente de certificare. Ele pot fi incluse 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 faceți trimitere la formulare de candidatură sau la alte documente pe care le-ați încărcat în cursul unei candidaturi anterioare.

2.3.2 Documentele justificative pentru condițiile de admitere generale

În această etapă, nu este necesar 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; și
- 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. Dacă sunteți recrutat(ă), vi se va cere să furnizați documente care să ateste că îndepliniți condițiile de admitere.

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

Candidatura dvs. online trebuie să cuprindă copii ale diplomelor dvs. din învățământul secundar sau superior, ale diplomelor universitare ori certificatelor 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](#).

Pentru diplomele de studii superioare, informațiile anexate trebuie să fie cât mai detaliate și să conțină în special materiile studiate și durata studiilor, 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 cu program integral, cu frecvență redusă sau cursuri serale, precum și să oferiți detalii despre materiile studiate și durata oficială a cursului. Vă rugăm să încărcați aceste informații într-un singur document.

Experiența profesională (dacă se solicită)

Vor fi luate în considerare numai perioadele de experiență profesională dobândite după obținerea diplomei (diplomelor) sau a calificării (calificărilor) necesare. Pentru a vă demonstra experiența profesională, trebuie să furnizați documente relevante care să dovedească în mod clar:

- durata experienței dvs. profesionale;
- nivelul experienței dvs. profesionale; și
- o descriere detaliată a activității pe care ați desfășurat-o.

Nu este suficient să furnizați o adeverință de muncă care doar confirmă perioada de încadrare în muncă. Comitetul de selecție trebuie să **poată evalua dacă experiența dvs. corespunde atribuțiilor** descrise în anunțul de recrutare. **Dacă documentele dvs. nu includ o descriere a sarcinilor îndeplinite, experiența dvs. nu poate fi evaluată în mod adecvat și este posibil să nu fie luată în considerare.**

Întreaga **experiență declarată** în formularul de candidatură **trebuie așadar dovedită prin documente justificative adecvate.** În continuare sunt prezentate exemple de documente care sunt acceptate (lista nu este exhaustivă).

- Declarații din partea angajatorilor actuali sau anteriori care să confirme că dețineți nivelul de experiență profesională necesar, conform mențiunilor din anunțul de recrutare (de exemplu, certificate de la angajator, adeverințe de muncă, rapoarte de performanță sau de evaluare, scrisori de referință sau de recomandare).
- Dacă, din motive de confidențialitate, nu puteți furniza astfel de documente, 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. Documentația incompletă sau insuficientă poate duce la nerecunoașterea experienței dvs. profesionale.

Fiecare perioadă de experiență profesională poate fi luată în considerare o singură dată. Experiența profesională ar trebui să fie muncă reală, efectivă și remunerată. Totuși, alte tipuri de experiență profesională poate fi luată în considerare, conform celor de mai jos.

- Experiență profesională în calitate de voluntar(ă): Experiența dobândită ca voluntar(ă) va fi luată în calcul dacă a fost reglementată printr-un contract sau un acord formal echivalent și a

avut o durată de cel puțin cinci luni cu normă întreagă. Nu vi se va lua în considerare mai mult de un an de experiență ca voluntar(ă).

- Stagii remunerate sau neremunerate: Stagiile vor fi luate în calcul dacă nu au făcut parte dintr-un ciclu de studii și dacă durata lor a fost de cel puțin cinci luni cu normă întreagă. Nu vi se va lua în considerare mai mult de un an de experiență dobândită prin stagii. Va fi considerată experiență profesională relevantă numai durata minimă a stagiilor necesare pentru a avea acces la o profesie și va fi luată în calcul numai dacă ați obținut dreptul de a practica profesia respectivă.
- Serviciu militar sau civil obligatoriu: Dacă ați efectuat un astfel de serviciu, vi se va lua în considerare durata perioadei de serviciu. În acest caz specific, se va ține cont de experiența dvs. chiar dacă ați efectuat serviciul înainte 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 ați beneficiat de un astfel de concediu în perioada în care sunteți acoperit(ă) de un contract de muncă, va fi asimilat muncii cu normă întreagă (100 %), indiferent dacă a fost luat cu normă întreagă sau cu jumătate de normă.
- Doctorat: Munca depusă pentru a obține un doctorat va fi luată în calcul pentru o perioadă de maximum trei ani, cu condiția să fi obținut efectiv doctoratul.
- Program de lucru cu timp parțial: Perioada experienței profesionale câștigate prin lucru cu timp parțial se calculează proporțional pe baza numărului de ore lucrate (de exemplu, dacă ați lucrat două zile dintr-o săptămână de lucru de cinci zile pe o perioadă de 10 luni, acestea vor fi considerate patru luni de experiență profesională). Cu toate acestea, comitetul de selecție poate decide, prin puterea sa discreționară, să considere munca prestată cel puțin cu jumătate de normă ca fiind echivalentă muncii cu normă întreagă, în scopul calculării experienței dvs. profesionale.

Cunoștințe lingvistice

Trebuie să indicați:

- **limba 1** și nivelul de cunoaștere a acestei limbi,
- **limba 2** și nivelul de cunoaștere a acestei limbi și
- orice altă limbă cunoscută.

Vă rugăm să rețineți că limba 1 și limba 2 trebuie să fie diferite.

Vă atragem atenția că nivelurile minime cerute specificate în anunțul de recrutare trebuie atinse pentru fiecare categorie de aptitudini lingvistice (vorbit, scris, citit, comprehensiune orală) menționate în formularul de candidatură. Aceste niveluri corespund celor menționate în Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi Străine (<https://europa.eu/europass/common-european-framework-reference-language-skills>), C2 fiind cel mai înalt nivel, iar A1 cel mai scăzut. Nu este necesar ca dosarul dvs. de candidatură să includă documente care să dovedească că aveți cunoștințele lingvistice specificate în formularul de candidatură.

3. ETAPELE PROCEDURII

3.1 Admiterea și evaluarea calificărilor (prima etapă)

3.1.1 Admiterea

Mai întâi, autoritatea împuternicită să facă numiri va întocmi o listă cu candidații și candidatele care au declarat că îndeplinesc criteriile generale până la termenul stabilit în anunțul de recrutare. Apoi va trimite lista președintelui comitetului de selecție.

Ulterior, comitetul de selecție va decide cu privire la admiterea fiecărui candidat (fiecărei candidate) la procedura de selecție, evaluând dacă îndeplinește criteriile specifice. În acest sens, el va aplica cu strictețe criteriile stabilite în anunțul de recrutare. Fiecare anunț de recrutare este complet separat de toate celelalte, iar admiterea la o procedură de selecție anterioară nu garantează admiterea la o altă procedură de selecție.

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 toți candidații și candidatele aflați la egalitate pentru ultimul loc de calificare. Numărul candidaților și candidatelor care vor fi invitați la probe este specificat în anunțul de recrutare.

3.2 Probele (a doua etapă)

Toate probele sunt obligatorii și eliminatorii. Ele au loc în aceeași zi sau în două zile consecutive. Numărul maxim de candidați și candidate admiși la probe, detaliile privind probele și sistemul de punctaj al probelor sunt menționate în anunțul de recrutare.

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, respectând instrucțiunile următoare.

În prezent, programul informatic pentru proba online nu satisface nevoile de accesibilitate digitală a anumitor categorii de utilizatori (pentru mai multe informații, a se vedea secțiunea 2.2.1 din prezentul ghid).

Dacă puteți utiliza software-ul pentru a susține proba, veți avea nevoie de un **calculator personal** (de birou sau laptop) dotat cu:

- un sistem de operare Microsoft Windows 10 sau versiuni ulterioare, ori Mac OS X 10.15 sau versiuni ulterioare;
- o capacitate de 2 GB de spațiu liber pe discul dur;
- o cameră web frontală conectată la calculatorul dvs. sau integrată în acesta;
- o conexiune internet;
- 4 GB de RAM (se recomandă 8 GB).

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

Următoarele sisteme de operare nu sunt adecvate: Windows XP, Windows Vista și versiunile inferioare, Windows 10 S, Windows ARM (RT), MacOS 10.11 și versiunile inferioare, iOS (iPad, iPhone), Android, Chromebook, mașina virtuală, Linux (Debian, Ubuntu etc.) și sistemele de operare de 32 biți.

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 (inclusiv documente, alte programe și

site-uri web) 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 curând posibil.

Vi se va cere să efectuați un test prealabil pentru a testa aplicația după ce o instalați. 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 atunci când utilizați platforma TestWe.

Mai multe informații și instrucțiuni despre desfășurarea probei vă vor fi trimise împreună cu e-mailul de invitație la probă. Trebuie să citiți cu atenție instrucțiunile și să le urmați întocmai.

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 va fi notată.

Data și ora indicate în invitația la probă **sunt singurele la care proba poate fi susținută**. 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 anunțul de recrutare.

Dacă numele dvs. este inclus pe lista candidaților și candidatelor eligibili, înseamnă că una dintre direcțiile generale ale Parlamentului European vă poate invita la un interviu. Totuși, aceasta nu înseamnă că aveți dreptul de a fi recrutat(ă) și nici nu garantează că veți fi recrutat(ă). Valabilitatea listei este menționată în anunțul de recrutare.

4. DESCALIFICĂRI

Indiferent de stadiul procedurii la care ați ajuns, veți fi descalificat(ă) dacă:

- ați creat mai mult de un cont pe platforma Apply4EP;
- ați făcut declarații false sau ați prezentat documente false;
- nu menționați engleza sau franceza ca limba 2 în formularul dvs. de candidatură;
- nu răspundeți la o invitație sau nu puteți fi contactat(ă) prin e-mail;
- ați omis să participați la probe;
- ați trișat la probe;
- 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; sau
- v-ați pus semnătura sau un semn de recunoaștere pe proba scrisă, care este corectată pe bază de anonim.

Trebuie să dați dovadă de integritate exemplară. Dacă ați comis sau încercați să comiteți o fraudă, veți fi sancționat(ă).

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 și candidatele din cadrul instituției: Dacă sunteți un funcționar(ă) sau alt(ă) agent(ă) al/a Uniunii Europene care intră sub incidența Statutului funcționarilor sau a Regimului aplicabil celorlalți agenți, vă aflați în prezent în serviciul Parlamentului European și sunteți invitat(ă) să participați la probe cu prezență fizică, puteți fi eligibil(ă) pentru rambursarea cheltuielilor de misiune, în conformitate cu articolele 11-13 din anexa VII la Statutul funcționarilor.

Pentru candidații și candidatele din afara instituției: Dacă sunteți invitat(ă) să participați la probe cu prezență fizică, vi se poate acorda o contribuție financiară la cheltuielile **de deplasare și de ședere**.

Candidații și candidatele vor primi detalii despre procedura de solicitare în invitația la probe.

Adresa pe care o furnizați pe platforma Apply4EP va fi considerată locul de unde plecați pentru a participa la probe. În acest sens, dacă comunicați o schimbare de adresă după ce Parlamentul European a trimis invitațiile la probe, aceasta nu va fi luată în considerare, cu excepția cazului în care Parlamentul European consideră că circumstanțele pe care le invocați reprezintă un caz de forță majoră sau un caz cu totul fortuit. Este responsabilitatea dvs. să vă asigurați că adresa dvs. este întotdeauna actualizată în contul Apply4EP.

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. Toate cererile de acces la informații trebuie depuse prin contul dvs. Apply4EP **în termen de o lună** de la data trimiterii e-mailului prin care v-au fost comunicate rezultatele la probe.

O cerere de acces la informații este întotdeauna legată de o decizie finală a comitetului de selecție. Având în vedere acest lucru:

- nu ar trebui să așteptați să primiți informațiile pe care le-ați solicitat înainte de a depune o cerere de reexaminare (a se vedea secțiunea 6 de mai jos), deoarece Unitatea pentru selecția și atragerea specialiștilor nu va putea să trateze cererea dvs. de acces la informații decât după expirarea termenului-imită pentru depunerea unei cereri de reexaminare; și
- 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 sa finală) înainte de a formula o cerere de acces la informații.

Cererile de informații trebuie prelucrate ținând seama de faptul că lucrările comitetului de selecție trebuie să fie secrete, așa cum se prevede în Statutul funcționarilor Uniunii Europene (articolul 6 din anexa III). Aceasta înseamnă că opiniile comitetului de selecție și orice informații referitoare la evaluarea personală sau comparativă a candidaților nu pot fi divulgate.

Cererile trebuie tratate totodată respectând normele referitoare la protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor lor cu caracter personal. Parlamentul European 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

În calitate de organism responsabil pentru organizarea concursurilor/procedurilor de selecție, Parlamentul European 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 se găsesc în anexa III la prezentul ghid.

¹ JO L 295, 21.11.2018, p. 39, <http://data.europa.eu/eli/reg/2018/1725/oj>.

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	<p>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)</p> <p>Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS)/ Aggregaat</p> <p>Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur / Master — 60/120 ECTS / Master complémentaire — 60 ECTS ou plus</p> <p>Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) — 30 ECTS</p> <p>Doctorat/Doctoraal Diploma</p>	<p>Bachelor académique (dit «de transition») - 180 ECTS</p> <p>Academisch gerichte Bachelor - 180 ECTS</p>
България	<p>Диплома за висше образование Бакалавър — 240 ECTS / Магистър — 300 ECTS / Доктор</p> <p>Магистър след Бакалавър — 60 ECTS / Магистър след Професионален бакалавър по ... — 120 ECTS</p>	
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, BSc, BEng) <i>Honours Bachelor Degree (3 years/180 ECTS)</i> (BA, BSc, BEng)

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	<p>Master Magister/Magistra Magister/Magistra (FH) Diplom-Ingenieur/in Diplom-Ingenieur/in (FH) Doktor/in PhD</p>	<p>Bachelor Bakkalaureus/Bakkalaurea Bakkalaureus/Bakkalaurea (FH)</p>
-------------------	---	--

ȚARA	Studii universitare - cel puțin 4 ani	Studii universitare - cel puțin 3 ani
Polska	<p>Magister / Magister inżynier Dyplom doktora</p>	Licencjat / Inżynier
Portugal	Licenciado / Mestre / Doutor	Bacharel / Licenciado
Republika Hrvatska	<p>Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik / Prvostupnica) Stručni Specijalist Master degree (magistar struke) 300 kredit min magistar inženjer/ magistrica inženjerka (mag. ing). Doktor struke / Doktor umjetnosti</p>	<p>Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik / Prvostupnica)</p>
România	<p>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</p>	Diplomă de Licență
Slovenija	<p>Univerzitetna diploma/ Magisterij / Specializacija / Doktorat</p>	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi
Slovensko	<p>diplom o ukončení vysokoškolského štúdia / bakalár (Bc.) / magister magister/inžinier / ArtD</p>	diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (bakalár)
Suomi/Finland	<p>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</p>	<p>Kandidaatin tutkinto - Kandidatexamen / Ammattikorkeakoulututkinto - Yrkeshögskoleexamen (min 120 opintoviikkoa — studieveckor)</p>
Sverige	<p>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</p>	<p>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)</p>

<p>United Kingdom</p>	<p>Honours Bachelor degree / Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) / Doctorate</p> <p>NOTE:</p> <p>Diplomele din Regatul Unit acordate la 31 decembrie 2020 sau înainte de această dată sunt acceptate fără un document de echivalare.</p> <p>Diplomele din Regatul Unit acordate la 1 ianuarie 2021 sau după această dată trebuie să fie însoțite de un document de echivalare eliberat de o autoritate competentă a unui stat membru al UE.</p>	<p>(Honours) Bachelor degree</p> <p>NB: Master's degree in Scotland</p>
------------------------------	---	---

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 (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 (IFTS) / 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	<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>NOTE:</p> <p>Diplomele din Regatul Unit acordate la 31 decembrie 2020 sau înainte de această dată sunt acceptate fără un document de echivalare.</p> <p>Diplomele din Regatul Unit acordate la 1 ianuarie 2021 sau după această dată 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

În orice etapă a procedurii de selecție, puteți solicita să fie reexaminată orice decizie luată de comitetul de selecție care vă este adresată și vă lezează. Puteți solicita o reexaminare dacă considerați că interesele dvs. au fost prejudiciate din cauza unei erori.

Scopul procedurii de reexaminare este de a permite comitetului de selecție să reanalizeze decizia contestată și să o modifice atunci când acest lucru este justificat (de exemplu, dacă a fost comisă o eroare în evaluare). Prin urmare, comitetul de selecție își va reexamina evaluarea și fie își va confirma concluziile inițiale, fie va adopta o decizie revizuită. Faptul că puteți să nu fiți de acord cu evaluarea comitetului de selecție cu privire la performanțele, calificările sau experiența dvs. profesională nu înseamnă, în sine, că s-a comis o eroare în evaluare. Comitetul de selecție se bucură de o marjă largă de apreciere atunci când face judecăți de valoare în aceste domenii.

Cererile de reexaminare trebuie transmise prin intermediul contului dvs. Apply4EP în termen de **10 zile calendaristice** de la data trimiterii e-mailului prin care v-a fost comunicată decizia comitetului de selecție. Cererea dvs. trebuie să menționeze clar că solicitați o reexaminare și trebuie să includă o explicație detaliată a motivelor cererii.

O decizie adoptată în urma unei cereri de reexaminare înlocuiește decizia inițială. Din acest motiv, dacă depuneți o cerere de reexaminare, vă rugăm să așteptați răspunsul comitetului de selecție înainte de a depune o reclamație administrativă sau de a introduce o acțiune în justiție.

B. Reclamații administrative și acțiuni în justiție

Dacă estimați că o decizie luată de comitetul de selecție sau de autoritatea împuternicită 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
LUXEMBOURG

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.

Vă rugăm să rețineți, de asemenea, că autoritatea împuternicită să facă numiri nu poate modifica sau revoca deciziile luate de comitetele de selecție în cadrul procedurilor de selecție. Dacă

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).

autoritatea împuternicită să facă numiri constată o eroare procedurală sau o eroare vădită de apreciere, cazul se trimite comitetului de selecție pentru reevaluare. Dacă doriți să contestați o decizie a unui comitet de selecție, trebuie să introduceți 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.

În temeiul articolului 270 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și al articolului 91 din Statutul funcționarilor Uniunii Europene, acțiunea în justiție trebuie trimisă la următoarea adresă:
Tribunal de l'Union européenne
2925 Luxembourg
LUXEMBOURG.

Pentru a introduce o cale de atac la Tribunalul Uniunii Europene, este 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. Depunerea unei plângeri la Ombudsmanul European

În calitate de cetățean(ă) sau rezident(ă) al/a Uniunii Europene, puteți depune o plângere la Ombudsmanul European 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 atribuțiilor Ombudsmanului (Statutul Ombudsmanului European) și de abrogare a Deciziei 94/262/CECO, CE, Euratom⁵.

Plângerile trebuie trimise la următoarea adresă:

Médiateur européen
1, Avenue du Président Robert Schuman
B.P. 403 67001 Strasbourg Cedex
FRANCE.

Vă rugăm să rețineți că o plângere depusă la Ombudsmanul European nu întrerupe 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 sau a unei plângeri la Ombudsmanul European sau inițierea unei acțiuni în justiție nu întrerupe activitatea comitetului de selecție.

⁵ JO L 253, 16.7.2021, p. 1, <http://data.europa.eu/eli/reg/2021/1163/oj>.