

PARLAMENTUL EUROPEAN

Ghidul celor care candidează la concursurile organizate de Parlamentul European

1. INTRODUCERE

Cum se desfășoară un concurs?

Un concurs cuprinde mai multe etape în care candidații și candidatele concurează între ei. Este deschis tuturor cetățenilor și cetățenelor Uniunii Europene care, la data-limită stabilită pentru depunerea candidaturilor, îndeplinesc criteriile cerute; oferă tuturor candidaților și candidatelor o șansă egală de a-și demonstra competențele, permițând o selecție bazată pe merit și respectând principiul egalității de tratament.

Cei care au fost selectați în urma unui concurs sunt înscrși pe o listă a candidaților și candidatelor eligibili, pe care Parlamentul European o va folosi pentru ocuparea posturilor.

Pentru fiecare concurs, se constituie un juriu. Membrii juriului sunt desemnați de administrație și de Comitetul pentru personal. Lucrările juriului sunt secrete și se desfășoară în conformitate cu anexa III la Statutul funcționarilor Uniunii Europene ⁽¹⁾.

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

Pentru a selecta cei mai buni candidați și candidate, juriul compară rezultatele acestora pentru a stabili dacă aptitudinile lor corespund responsabilităților descrise în anunțul de concurs. Prin urmare, juriul nu trebuie doar să evalueze nivelul cunoștințelor, ci și să identifice persoanele cele mai calificate, pe baza meritelor lor.

Cu titlu informativ, un concurs poate dura în general între șase și nouă luni, în funcție de numărul celor care candidează.

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

2. ETAPELE CONCURSULUI

Etapele unui concurs sunt următoarele:

- primirea dosarelor de candidatură,
- preselecția,
- probele,
- înscrierea pe lista candidaților și candidatelor eligibili.

2.1 Primirea dosarelor de candidatură

Înscrierea se face numai pe platforma online Apply4EP, respectând cu strictețe toate etapele până la validarea finală electronică a candidaturii. Trebuie să anexați, de preferință în format PDF, toate documentele justificative relevante necesare pentru a dovedi că îndepliniți condițiile menționate în anunțul de concurs, permițând astfel juriului să verifice exactitatea informațiilor. Este responsabilitatea dvs. să furnizați documente lizibile.

Vă atragem atenția că platforma Apply4EP permite încărcarea documentelor (cu o limită maximă de 5 MB per document, în format DOC, DOCX, GIF, JPG, TXT, PDF, PNG și RTF) care atestă experiența profesională, diploma/diplomele și, dacă este cazul, cunoștințele lingvistice menționate în formularul de candidatură.

2.2 Etapa de preselecție

Etapa de preselecție cuprinde două etape:

- (a) un test cu variante multiple de răspuns (test grilă); și
- (b) evaluarea talentului („talent screener”).

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

Acești candidați și candidate vor fi invitați să dea testul de preselecție sub forma unui test grilă pe calculator. Testul va fi corectat pe calculator.

Candidații și candidatele vor primi în contul Apply4EP exemple de întrebări, precum și instrucțiuni despre modalitatea de desfășurare a testului grilă.

Fișa de evaluare a talentului este anexată la anunțul de concurs. **Trebuie să o completați și să o încărcați în secțiunea specială din Apply4EP până cel târziu la data și ora limită de depunere a candidaturilor stabilite în anunțul de concurs.**

Pentru a selecta pe cei care vor fi invitați la probele scrise, juriul verifică, în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute la testul cu variante multiple de răspuns, notele obținute în fișa de evaluare a talentului, precum și dacă au fost îndeplinite condițiile generale și specifice.

Ulterior, juriul evaluează candidaturile ale căror calificări (în special diplome, cunoștințe lingvistice și experiență profesională) sunt **cele mai relevante** pentru natura responsabilităților și criteriile de selecție stabilite în anunțul de concurs.

În acest scop, juriul își bazează evaluarea **exclusiv** pe răspunsurile date de candidat(ă) în fișa de evaluare a talentului („talent screener”), până când numărul de candidați și candidate corespunde numărului de persoane care pot fi invitate la următoarea etapă a concursului.

Pentru a efectua selecția pe baza calificărilor, juriul va examina răspunsurile oferite de cei care candidează în fișa de evaluare a talentului („talent screener”). Fiecare răspuns va primi între 0 și 4 puncte. Juriul poate decide să atribuie fiecărui criteriu de selecție un coeficient de ponderare de la 1 la 3, în funcție de importanța criteriului. În acest caz, punctele atribuite fiecărui răspuns se înmulțesc cu coeficientul de ponderare. Punctele fiecărei persoane care a candidat vor fi adunate pentru a-i identifica pe cei al căror profil corespunde cel mai bine sarcinilor care trebuie îndeplinite.

Dacă mai multe persoane au obținut același punctaj pentru ultimul loc disponibil, vor fi invitate toate la următoarea etapă a concursului. Nu vor fi examinate formularele de candidatură și fișele de evaluare a talentului („talent screener”) ale celor situați sub acest prag.

2.3 Probele

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

Probele de concurs și punctajele aferente sunt descrise la secțiunea B.2. din anunțul de concurs.

Detalii tehnice - Probe online (teste grilă și probe scrise)

Pentru probele scrise online, Parlamentul European face apel la un prestator de servicii.

Aveți nevoie de un calculator (de birou sau laptop) dotat cu:

- un sistem de operare Microsoft Windows 7 și versiuni ulterioare, sau Apple OS X 10.11 „Yosemite” și 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 probele, 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, Machine virtuelle, Linux (debian, ubuntu etc.) și OS (sistem de operare) de 32 biți nu sunt valabile.

Va trebui să aveți drepturi de administrator pe respectivul calculator pentru a putea bloca accesul la toate aplicațiile (documente, alte programe, site-uri web etc.) în afară de aplicația utilizată de prestatorul de servicii pe durata probelor.

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

Trebuie să descărcați, să instalați, să verificați și să testați aplicația cât mai rapid (cu cel puțin o săptămână înaintea probelor). Pentru a putea testa aplicația, vă invităm să faceți un test de verificare a cerințelor tehnice imediat după instalare. **Testul de verificare a cerințelor tehnice este obligatoriu și trebuie realizat pe calculatorul de birou sau laptopul pe care îl veți folosi în ziua probelor.** Acest test de verificare a cerințelor tehnice nu va fi luat în considerare în punctajul dvs. Vă va ajuta să vă familiarizați cu aplicația și modul ei de folosire.

Toate programele antivirus instalate pe laptop sau pe calculatorul de birou trebuie să fie dezactivate pe parcursul probelor.

Dacă în una din etapele concursului aveți o problemă tehnică, informați Unitatea pentru selecția specialiștilor prin contul dvs. Apply4EP, indicând în mod clar numărul și denumirea concursului și problema întâmpinată, ca să o putem analiza și remedia, dacă este cazul.

În ziua probelor: În timpul probelor, luați toate măsurile necesare pentru a nu trebui să părăsiți calculatorul. Mai multe informații despre modul de desfășurare a probelor și despre ce trebuie și nu trebuie să faceți în timpul probelor sunt disponibile în „Ghidul candidaților și candidatelor”, care vă va fi trimis împreună cu emailul prin care sunteți invitați la probe.

Dacă vă confrunțați cu o problemă în timpul probelor, 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 probele.

Dacă candidatul sau candidata abandonează, probele nu vor fi notate.

Data și ora indicate în invitația la probele scrise (sau testele grilă) online sunt singurele posibile. Dacă nu puteți participa la o probă, nu veți avea altă posibilitate de a o susține.

Deși, din motive organizatorice, probele pot avea loc în aceeași zi, notarea se va face în ordinea în care ele apar în anunțul de concurs. Prin urmare, dacă un candidat sau o candidată nu obține punctajul minim necesar la un test/o probă, juriul nu notează proba următoare.

2.4 Lista candidaților și candidatelor eligibili

Lista celor eligibili va fi făcută publică cu numele persoanelor selectate.

Înscrierea numelui unui candidat sau al unei candidate pe listă înseamnă că persoana respectivă va putea fi invitată la un interviu de către un serviciu al Parlamentului European, însă nu reprezintă un drept și nici o garanție a recrutării de către instituție.

3. CUM SE DEPUNE O CANDIDATURĂ?

3.1 Considerații generale

Înainte de a candida, citiți cu atenție condițiile de admitere cuprinse în anunțul de concurs, care vizează experiența profesională, educația și competențele lingvistice. Trebuie să citiți anunțul de concurs și prezentul ghid și să-i acceptați termenii. Vă invităm să vă prezentați la concursurile pentru care îndepliniți cel puțin criteriile obligatorii și dispuneți de competențele necesare, fiind în măsură să prezentați documente justificative pentru a le dovedi.

Parlamentul European pune la dispoziție o platformă online, Apply4EP, prin care puteți participa la concursurile sale. Platforma este accesibilă la următoarea adresă: <https://apply4ep.gestmax.eu>.

Pentru a crea un cont pe platforma Apply4EP, faceți clic pe butonul „Candidați online”, ce se află la sfârșitul anunțului de concurs la care doriți să vă depuneți candidatura, și urmați instrucțiunile.

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

Atenție: Aplicația Apply4EP nu are în prezent un sistem de salvare a datelor. Prin urmare, dacă părăsiți pagina înainte de a completa formularul de candidatură, veți pierde toate informațiile introduse și va trebui să reluați procedura de la capăt. Pregătiți în prealabil toate documentele justificative care trebuie anexate la formularul de candidatură.

Trebuie să completați online formularul de candidatură și să anexați, de preferință în format PDF, toate documentele justificative necesare. Este responsabilitatea dvs. să furnizați documente lizibile. **Trebuie să completați fișa de evaluare a talentului anexată la anunțul de concurs. După ce ați completat acest document, trebuie să-l încărcați în formularul de candidatură la secțiunea prevăzută în acest scop.** Înscrierea nu va mai fi posibilă după expirarea datei și a orei stabilite în anunțul de concurs. Vi se recomandă călduros să nu așteptați ultima zi pentru a vă depune candidatura. Parlamentul European nu poate fi considerat responsabil pentru o eventuală problemă tehnică survenită în ultimul moment, de pildă din cauza supraîncărcării sistemului.

Documentele trimise în alt mod decât anexate în momentul înscrierii online nu vor fi luate în considerare, indiferent de natura lor.

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

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

3.2 Cum vă depuneți dosarul complet?

1. Depuneți-vă candidatura online folosind linkul din anunțul de concurs și completați cu atenție toate etapele. Pentru a face acest lucru, trebuie să dispuneți de un SINGUR cont pe platforma Apply4EP; puteți crea acest cont făcând clic pe „Candidați online”.
2. **Anexați toate documentele justificative necesare**, convertite în prealabil de preferință în format PDF. Este responsabilitatea dvs. să furnizați documente lizibile. Platforma Apply4EP permite încărcarea documentelor cu un volum maxim de **5 MB** per document.
3. Validați candidatura urmând instrucțiunile din aplicație și până la termenul indicat în anunțul de concurs. Asigurați-vă că formularul de candidatură este completat corect și cuprinde toate documentele justificative necesare înainte de a-l depune. Odată ce a fost validat, nu mai puteți efectua modificări sau adăuga documente.

3.3 Ce documente justificative trebuie anexate la dosar?

3.3.1 Generalități

Documentele, de preferință în format PDF, pe care le încărcați în momentul înscrierii nu trebuie să fie în mod obligatoriu copii certificate pentru conformitate cu originalul.

Trimiterile la site-uri web și rețele sociale nu constituie documente justificative valabile.

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

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

În alcătuirea dosarului dvs., nu puteți face trimitere la înscrieri la alte concursuri sau la alte documente încărcate în cursul unei candidaturi anterioare.

3.3.2 Documentele justificative pentru condițiile generale

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

- sunteți resortisanți sau resortisante ale unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene;
- vă bucurați de drepturile cetățenești;
- v-ați îndeplinit obligațiile care vă revin în temeiul legislației aplicabile privind serviciul militar;
- prezentați garanțiile morale necesare îndeplinirii responsabilităților care vă revin;
- cunoașteți limbile 1 și 2 indicate în formularul de candidatură, cu excepția cazurilor speciale prevăzute în mod expres în anunțul de concurs.

Trebuie să bifați căsuța referitoare la declarația pe proprie răspundere. Astfel, declarați pe propria răspundere că îndepliniți aceste condiții și că informațiile furnizate sunt adevărate și complete.

Aceste documente vă vor fi solicitate totuși în momentul recrutării.

3.3.3 Documentele justificative pentru condițiile specifice și evaluarea talentului („talent screener”)

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

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

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

Juriul va ține seama, în acest sens, de diferitele moduri de organizare a sistemelor de învățământ din statele membre ale Uniunii Europene (anexa I la prezentul ghid). Dacă dețineți o diplomă eliberată de o țară terță, aceasta trebuie să fie însoțită de o declarație de echivalare eliberată de o autoritate competentă a unui stat membru al Uniunii Europene.

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 permite juriului să aprecieze relevanța diplomelor în raport cu natura responsabilităților.

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

- **Experiința profesională**

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

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

- adeverințe din partea foștilor angajatori sau a angajatorului actual, care să ateste experiența profesională cerută pentru a obține acces la concurs;
- dacă, din motive de confidențialitate, candidații și candidatele nu pot anexa adeverințele de la locul de muncă cerute, **este neapărat necesar** ca în locul lor să

furnizeze fotocopii ale contractului de muncă sau ale scrisorii de angajare și ale primelor și ultimelor fișe de salariu;

- pentru activitățile profesionale neremunerate cu salariu (persoane care desfășoară o activitate independentă, profesii liberale etc.), se pot admite ca dovezi facturi în care sunt descrise în detaliu serviciile furnizate sau orice alt document justificativ oficial relevant.

- **Cunoștințe lingvistice**

Pentru profilurile lingvistice și dacă acest lucru este obligatoriu conform anunțului de concurs, trebuie să faceți dovada că stăpâniți o a treia și, eventual, alte limbi, dintre cele 24 de limbi oficiale ale Uniunii Europene, completând fișa de evaluare a talentului și specificând nivelul de cunoaștere al limbii.

- **Evaluarea talentului („talent screener”)**

Trebuie să răspundeți la o serie de întrebări. Întrebările se bazează pe criteriile stabilite în anunțul de concurs, iar răspunsurile dvs. vor fi evaluate de juriu. Persoanele care candidează la concurs răspund la toate întrebările. Juriul primește răspunsurile fiecărui candidat sau candidate într-un cadru structurat, ceea ce îl ajută să facă o evaluare atentă și obiectivă, comparând meritele tuturor persoanelor care au candidat.

4. DESCALIFICĂRI

Riscați să fiți descalificat(ă) în orice etapă a concursului dacă:

- ați creat mai mult de un cont;
- ați făcut declarații false sau declarații nesuținute de documente justificative;
- ați omis să participați la una sau la mai multe probe;
- ați trișat în timpul probelor;
- ați încercat să contactați un membru al juriului într-un mod neautorizat;
- v-ați pus semnătura sau un semn de recunoaștere pe probele scrise sau practice corectate pe bază de anonim;
- nu ați respectat instrucțiunile date pentru probele online.

Candidații și candidatele la concurs trebuie să dea dovadă de integritate exemplară. Orice fraudă sau tentativă de fraudă este pasibilă de sancțiuni.

5. COMUNICARE

În conformitate cu obligația de diligență care vă revine, trebuie să luați toate măsurile pentru ca candidatura dvs. online completată în mod corespunzător, cu toate documentele justificative necesare anexate, să fie validată în Apply4EP în termenul menționat în anunțul de concurs.

Toate candidaturile depuse prin Apply4EP vor fi confirmate printr-un email, în care se precizează că înscrierea a fost înregistrată. Vă rugăm să verificați și emailurile din spam.

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

Unitatea pentru selecția specialiștilor este responsabilă de comunicarea cu candidații și candidatele până la încheierea concursului.

Toată corespondența Parlamentului European referitoare la concurs, inclusiv convocările la probe și comunicarea rezultatelor, se trimite candidaților și candidatelor prin email la adresa indicată în formularul de candidatură online. Cei care candidează au responsabilitatea de a verifica periodic mesajele din căsuța lor poștală și de a-și actualiza datele cu caracter personal în contul lor Apply4EP.

Pentru a garanta independența juriului, candidații și candidatele nu au voie, în nicio împrejurare, să contacteze juriul direct sau indirect; în caz contrar pot fi eliminați din concurs.

Candidații și candidatele sunt rugați să nu telefoneze la Unitatea pentru selecția specialiștilor și să adreseze întrebările răspunzând la e-mailul de confirmare trimis în momentul depunerii candidaturii online.

În cazul în care candidații și candidatele se confruntă cu probleme tehnice, sunt rugați să scrie la următoarea adresă: PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu.

6. INFORMAȚII GENERALE

6.1 Egalitatea de șanse

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

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

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

În contextul concursului, persoanelor care candidează li se recunoaște dreptul specific de a avea acces, în condițiile descrise mai jos, la o serie de informații care îi privesc în mod direct și individual. În baza acestui drept, Parlamentul European le poate furniza candidaților și candidatelor, la cererea acestora, următoarele informații:

- (a) candidații și candidatele care nu au reușit la testul grilă vor obține grila cu răspunsurile lor, precum și grila cu răspunsurile corecte. Toate cererile trebuie depuse **în termen de o lună** de la data trimerii emailului prin care au fost comunicate rezultatele prin contul Apply4EP;

- (b) candidații și candidatele care nu au reușit la probele scrise și/sau nu s-au aflat printre cei invitați la probele orale vor putea obține o copie a acestor probe, precum și o copie a fișelor de evaluare individuală în care sunt prezentate aprecierile formulate de juriu. Toate cererile trebuie depuse **în termen de o lună** de la data trimerii emailului prin care decizia a fost comunicată prin contul Apply4EP.
- (c) candidații și candidatele invitați la probele orale și al căror nume nu a fost înscris pe lista celor eligibili nu sunt informați cu privire la punctajul pe care l-au obținut la diferitele probe decât după întocmirea listei de către juriu. Ei vor putea obține, la cerere, o copie necorectată a probelor scrise și, pentru fiecare dintre probe, scrisă sau orală, o copie a fișelor individuale de evaluare în care sunt prezentate aprecierile făcute de juriu. Toate cererile pentru obținerea unei copii trebuie depuse **în termen de o lună** de la data trimerii emailului prin care a fost comunicată decizia de neinclusiune pe lista candidaților și candidatelor eligibili;
- (d) persoanele de pe lista candidaților și candidatelor eligibili sunt informate doar că sunt laureate ale concursului. Cu toate acestea, aceste persoane pot depune o cerere de acces în conformitate cu literele (a), (b) și (c) de mai sus.

Cererile sunt tratate ținând seama de caracterul secret al lucrărilor juriului, prevăzut de Statutul funcționarilor Uniunii Europene (anexa III articolul 6), care nu permite divulgarea pozițiilor juriului și dezvăluirea tuturor elementelor referitoare la aprecieri cu caracter individual sau comparativ cu privire la candidați. Cererile sunt tratate totodată respectând normele referitoare la protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal. Parlamentul se va strădui, în măsura posibilului, să răspundă cererilor de acces în termen de o lună de la primirea cererii.

6.3 Protecția datelor cu caracter personal

Parlamentul European, în calitate de organism responsabil pentru organizarea concursului, 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 cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile, organele și organismele Uniunii și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 45/2001 și a Deciziei nr. 1247/2002/CE, în special în ceea ce privește confidențialitatea și securitatea acestora.

6.4 Cheltuielile de deplasare și de ședere în cazul probelor desfășurate cu prezență fizică

Candidații și candidatele invitați la probe primesc o contribuție la cheltuielile de deplasare și de ședere, în cazul probelor desfășurate cu prezență fizică. Candidații și candidatele sunt informați despre modalitățile și plafoanele de decontare aplicabile în momentul în care sunt invitați la probe.

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

7. CERERI DE REEXAMINARE - RECLAMAȚII ȘI CĂI DE ATAC - PLÂNGERI ADRESATE OMBUDSMANULUI EUROPEAN

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

ANEXA I

Tabel **orientativ** al diplomelor din Uniunea Europeană care permit accesul la concursurile grupei de funcții AD¹ (de evaluat, de la caz la caz):

ȚĂRI	Studii universitare - 4 ani sau mai mult	Studii universitare - cel puțin 3 ani
Belgique – België – Belgien	Licence/Licentiaat / Diplôme d'études approfondies (DEA) / Diplôme d'études spécialisées (DES) / Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) / Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) / Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) / Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) / Aggregaat Ingénieur industriel/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) / Licentiatgrad / 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 / Filosoofidoktor / Doktorikraad (120–160 ainepunkti)	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) / Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Céim Onórach Bhaitsiléara (4 bliana/240 ECTS) <i>Honours Bachelor Degree (4 years/ 240 ECTS)</i> / Céim Ollscoile <i>University Degree</i> / Céim Mháistir (60-120 ECTS) <i>Master's Degree (60-120 ECTS)</i> / Céim Dochtúra <i>Doctorate</i>	Céim Onórach Bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) <i>Honours Bachelor Degree (3 years/180 ECTS)</i> (BA, B.Sc, B. Eng)
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

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

Kýpros	Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master / Doctorat	
Latvija	Bakalaura diploms (160 kredīti) / Profesionālā bakalaura diploms / Maģistra diploms / Profesionālā maģistra diploms / Doktora grāds	Bakalaura diploms (min. 120 kredīti)
Lietuva	Aukštojo mokslo diplomas / Bakalauro diplomas / Magistro diplomas / Daktaro diplomas / Meno licenciatu diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas
Luxembourg	Master / Diplôme d'ingénieur industriel / DESS en droit européen	Bachelor / Diplôme d'ingénieur technicien
Magyarország	Egyetemi oklevél / Alapfokozat – 240 kredit / Mesterfokozat / Doktori fokozat	Főiskolai oklevél / Alapfokozat – 180 kredit vagy annál több
Malta	Bachelor's degree / Master of Arts / Doctorate	Bachelor's degree
Nederland	HBO Bachelor degree HBO/WO Master's degree Doctoraal examen /Doctoraat	Bachelor (WO)
Österreich	Master Magister/Magistra Magister/Magistra (FH) Diplom-Ingenieur/in Diplom-Ingenieur/in (FH) Doktor/in PhD	Bachelor Bakkalaureus/Bakkalaurea Bakkalaureus/Bakkalaurea (FH)
Polska	Magister / Magister inżynier Dyplom doktora	Licencjat / Inżynier
Portugal	Licenciado / Mestre / Doutor	Bacharel / Licenciado
Republika Hrvatska	Baccalaureus / Baccalaurea (Sveučilišni Prvostupnik / Prvostupnica) Stručni Specijalist Master degree (magistar struke) 300 kredit min magistar inženjer/ 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) / Doctrate	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland

<p>NOTE: UK diplomas awarded in 2020 (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.</p>	
--	--

ANEXA II

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

A. Cereri de reexaminare

Puteți solicita juriului reexaminarea următoarelor decizii:

- neadmiterea la concurs;
- neconvocarea la o probă scrisă;
- neconvocarea la probele orale.

Decizia privind neincluderea pe lista candidaților și candidatelor eligibili nu poate face obiectul unei reexaminări de către juriu.

Cererile de reexaminare trebuie trimise prin intermediul contului dvs. Apply4EP în termen de **zece zile calendaristice de la data trimiterii e-mailului prin care a fost comunicată decizia juriului**. Răspunsul îi este comunicat persoanei interesate 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 împotriva unei decizii a juriului, el (ea) este invitat(ă) să aștepte răspunsul juriului 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 juriului sau a autorității împuternicite să facă numiri v-a lezat, puteți introduce în orice etapă a concursului o reclamație la Tribunalul Uniunii Europene, în temeiul articolului 90 alineatul (2) din Statutul funcționarilor Uniunii Europene ⁽¹⁾.

Reclamația este adresată către:

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

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

Trebuie să aveți în vedere că autoritatea împuternicită să facă numiri nu poate modifica sau anula deciziile juriilor de concurs. Dacă doriți să contestați o decizie a juriului, puteți introduce direct o cale de atac la Tribunalul Uniunii Europene, fără a face în prealabil o reclamație în temeiul articolului 90 alineatul (2) din Statutul funcționarilor Uniunii Europene.

Dacă doriți să contestați o decizie a autorității împuternicite să facă numiri, este posibil să introduceți o cale de atac la Tribunal numai după ce ați făcut o reclamație.

O cale de atac jurisdicțională trebuie adresată către:

Tribunal de l'Union européenne
2925 Luxembourg
LUXEMBOURG,

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

Pentru introducerea unei căi 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 este contestată, fie, în cazul unei cereri de reexaminare, de la data notificării deciziei luate de juriu după reexaminare.

C. Introducerea unei plângeri adresate Ombudsmanului European

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

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

în temeiul articolului 228 alineatul (1) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și în conformitate cu condițiile prevăzute în Decizia 94/262/CECO, CE, Euratom a Parlamentului European din 9 martie 1994 privind statutul și condițiile generale pentru exercitarea funcțiilor Ombudsmanului ⁽²⁾.

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

² JOL 113, 4.5.1994, p. 15.

Depunerea unei cereri de reexaminare, a unei reclamații, a unei căi de atac sau a unei plângeri către Ombudsmanul European nu întrerupe activitatea juriului.