

Ghidul candidaților și candidatelor la Programul de acțiune pozitivă 2026

CUPRINS

CUPRINS	2
1. Introducere	3
2. Etapele procedurii	3
2.1 Testul-grilă (test cu variante multiple de răspuns)	3
Detalii tehnice	3
2.2 Evaluarea îndeplinirii condițiilor de admitere	4
Studii	4
Experiență profesională	4
Limbi	4
2.3 Lista candidaților și candidatelor eligibili	4
3. Cum puteți candida?	4
3.1 Generalități	4
Amenajări corespunzătoare	5
3.2 Cum vă depuneți dosarul completat?	5
3.3 Ce documente justificative trebuie anexate la dosar?	6
Generalități	6
Documentele justificative pentru condițiile de admitere generale	6
Alte documente justificative	6
4. Descalificări	7
5. Informații generale	8
5.1 Egalitatea de șanse	8
5.2 Cererile de acces ale candidaților și candidatelor la informațiile care îi privesc	8
5.3 Protecția datelor cu caracter personal	8
6. Cereri de reexaminare – reclamații și căi de atac – plângeri adresate Ombudsmanului European	8
6.1 Cereri de reexaminare	9
6.2 Reclamații și căi de atac juridicționale	9
6.3 Introducerea unei plângeri adresate Ombudsmanului European	10
ANEXA I Diplomele care permit accesul la grupa de funcții IV	11
ANEXA II Diplomele care permit accesul la grupa de funcții III și grupa de funcții II	15

1. Introducere

Pentru a candida la Programul de acțiune pozitivă, trebuie să vă depuneți candidatura împreună cu documentele justificative, online, utilizând platforma Apply4EP. Trebuie să urmați cu atenție fiecare pas până la validarea electronică finală a candidaturii dvs.

Pentru program se înființează un comitet de evaluare, 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.

2. Etapele procedurii

2.1 Testul-grilă (test cu variante multiple de răspuns)

Dacă v-ați depus candidatura, veți fi invitat(ă) să participați la un test-grilă pe calculator, care va fi notat de calculator. Testul-grilă conține maximum 30 de întrebări din următoarele domenii: cunoștințe despre UE, raționament verbal și analiză situațională. În invitația oficială la test, prin intermediul contului dvs. Apply4EP, veți primi exemple de întrebări și instrucțiuni legate de testul-grilă.

Detalii tehnice

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

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

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

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

Înainte de testul, 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, mașinile virtuale, Linux (Debian, Ubuntu etc.) și sistemele de operare de 32 de biți nu sunt valabile.

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

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

Trebuie să descărcați, să instalați, să verificați și să testați platforma cu mult timp înainte.

Pentru a putea testa aplicația după instalare, vi se va cere să testați cerințele tehnice prelabile. Testarea cerințelor tehnice prelabile este **obligatorie** și trebuie realizată pe **calculatorul pe care îl veți folosi în ziua testului**. Ea nu va fi notată. Vă va ajuta să vă familiarizați cu platforma și modul ei de folosire. **Toate programele antivirus instalate pe laptop sau pe calculatorul de birou trebuie să fie dezactivate pe durata utilizării platformei.**

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

Dacă vă confrunțați cu o problemă în timpul testului, **vă rugăm să contactați imediat**

prestatorul de servicii prin telefon, la numărul +33 1 76 41 14 88, pentru a rezolva problema și a vă continua testul.

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

2.2 Evaluarea îndeplinirii condițiilor de admitere

Comitetul de evaluare va evalua dosarul fiecărui candidat sau al fiecărei candidate **în ordinea descrescătoare a punctajului obținut la testul-grilă**. Comitetul de evaluare își va întrerupe evaluarea odată ce este atins un număr de 1,5 ori mai mare decât numărul maxim de candidați și candidate prevăzut pentru lista de rezervă. Comitetul de evaluare va evalua toți candidații și candidatele care se situează ex aequo pe ultimul loc.

Comitetul de evaluare își va întemeia deciziile **exclusiv** pe informațiile furnizate în formularul de candidatură, care trebuie să fie **dovedite prin documentele justificative prezentate împreună cu formularul de candidatură și în același timp cu acesta**.

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

Studii

Datele de început și sfârșit, precum și natura diplomei sau a diplomelor, și materiile studiate.

Experiență profesională

Datele de începere și de încetare a perioadei de activitate profesională, împreună cu o descriere a **naturii exacte a atribuțiilor îndeplinite**.

Limbi

Limba 1 și nivelul de cunoaștere a acesteia, limba 2 și nivelul de cunoaștere a acesteia, precum și alte limbi pe care le stăpâniți. Nivelul trebuie specificat în conformitate cu [Cadrul european comun de referință pentru limbi](https://europa.eu/europass/common-european-framework-reference) (<https://europa.eu/europass/common-european-framework-reference>).

2.3 Lista candidaților și candidatelor eligibili

Lista de rezervă a candidaților și candidatelor eligibili va fi distribuită serviciilor de resurse umane (HR) ale Parlamentului, 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 de a fi recrutat(ă) de către instituție și nici o garanție în acest sens.

3. Cum puteți candida?

3.1 Generalități

Înainte de a candida, trebuie să verificați cu atenție dacă îndepliniți toate condițiile de admitere, să luați cunoștință de anunț și de prezentul ghid și să acceptați termenele și condițiile aferente.

Trebuie să vă depuneți candidatura 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 crea numai **un singur** cont. Puteți modifica datele personale înregistrate pentru a le actualiza, dacă este cazul.

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

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

Unitatea pentru selecția și atragerea specialiștilor se va ocupa de toate comunicările cu candidații și candidatele pe parcursul procedurii. Toată corespondența, inclusiv invitațiile la teste și comunicarea rezultatelor, va fi trimisă la adresa de e-mail indicată în formularul dvs. de candidatură pe platforma Apply4EP. Vă recomandăm să vă verificați e-mailul în mod regulat (inclusiv în spam) și să vă actualizați datele personale pe Apply4EP.

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

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

Amenajări corespunzătoare

Dacă aveți o dizabilitate sau vă aflați într-o situație deosebită care ar putea crea dificultăți în timpul desfășurării testului (de exemplu, sarcină, alăptare, probleme de sănătate, tratament medical etc.) trebuie să menționați acest lucru în formularul de candidatură. Dacă doriți să solicitați amenajări corespunzătoare, trebuie să completați formularul de cerere pe care îl puteți descărca de pe Apply4EP, accesând „Anexa I” (limba engleză) sau „Anexa II” (limba franceză), publicate împreună cu anunțul și cu prezentul ghid. Vi se cere să anexați documente justificative în sprijinul cererii dvs. Aceste documente pot include certificate medicale, adeverințe medicale și dovada amenajărilor corespunzătoare anterioare, cum ar fi orice amenajare la examene de care ați beneficiat în timpul școlarizării. Informațiile furnizate în documentele dvs. justificative vor fi examinate pentru a se putea prevedea eventuale amenajări corespunzătoare adecvate.

Trimiteți informațiile Serviciului medical al Parlamentului, la adresa de email indicată în anunțul referitor la acest program. Nu trimiteți nicio informație medicală Unității pentru selecția și atragerea specialiștilor.

Vă atragem atenția că programul informatic de testare online (TestWe) nu este **accesibil în prezent pentru candidații și candidatele care utilizează cititoare de ecran, lupe și programe informatice de transpunere a vocii în text sau care au o deficiență de auz**. În cazul unei probleme în timpul testului, va trebui să contactați telefonic serviciul de asistență al prestatorului de servicii. Se vor lua măsuri alternative, după caz, pentru candidații și candidatele care au solicitat amenajări corespunzătoare, dacă cererea lor a fost aprobată de Cabinetul medical al Parlamentului.

Vă atragem atenția că trebuie să depuneți o nouă cerere de amenajări corespunzătoare pentru fiecare procedură pentru care candidați, deoarece Cabinetul medical nu ține evidența cererilor anterioare din motive de protecție a datelor. Puteți reutiliza documentele justificative atașate unor cereri anterioare, dacă deficiența sau situația dvs. medicală rămâne neschimbată.

3.2 Cum vă depuneți dosarul completat?

- 1. Depuneți-vă candidatura online** folosind linkul indicat în anunț și completați cu atenție toate etapele. Pentru a depune o candidatură, 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**, este responsabilitatea dvs. să furnizați documente lizibile (de preferință în format PDF). Platforma Apply4EP permite încărcarea documentelor cu un volum maxim de **5 MB** per document.
- 3. Validați candidatura.** 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. Prin urmare, vă recomandăm insistent să pregătiți în prealabil toate documentele justificative care trebuie anexate la formularul de candidatură.

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

3.3 Ce documente justificative trebuie anexate la dosar?

Generalități

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

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

Paginile web imprimate nu pot fi considerate documente de certificare, putând fi anexate doar ca surse de informații suplimentare. **Un curriculum vitae nu este considerat document justificativ.**

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

Documentele justificative pentru condițiile de admitere generale

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

- sunteți resortisant(ă) al (a) unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene;
- vă bucurați de drepturile cetățenești;
- v-ați îndeplinit obligațiile care vă revin în temeiul legislației aplicabile privind serviciul militar;
- prezentați garanțiile morale necesare îndeplinirii atribuțiilor care vă revin;
- aveți o dizabilitate care determină o deficiență de cel puțin 20 %;

Trebuie să bifați căsuța „Declarație pe proprie răspundere”. Astfel, declarați pe propria răspundere că îndepliniți aceste condiții și că informațiile furnizate sunt adevărate și complete. Vi se va cere să furnizați documente doveditoare ale dizabilității dvs. atunci când se va verifica îndeplinirea condițiilor de admitere, după testul-grilă. Vi se va cere să furnizați documente care dovedesc că îndepliniți celelalte condiții de admitere dacă sunteți recrutat(ă).

Alte documente justificative

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

Diplomele și/sau certificatele de absolvire a studiilor

Trebuie să furnizați, sub formă de documente anexate candidaturii online, diplomele dvs. din învățământul secundar sau universitar ori certificatele care atestă că, până la termenul limită de depunere a candidaturilor, ați **absolvit studiile** la nivelul cerut în anunț. Este responsabilitatea dvs. să furnizați documente lizibile.

Comitetul de evaluare va ține seama, în acest sens, de diferitele moduri de organizare a sistemelor de învățământ din statele membre ale Uniunii Europene (a se vedea anexa I și anexa 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, în cazul în care sunteți recrutat(ă). Puteți găsi informații suplimentare despre recunoașterea titlurilor și diplomelor obținute în afara UE pe [site-ul rețelelor ENIC-NARIC \(https://www.enic-naric.net/\)](https://www.enic-naric.net/).

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

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

informații într-un singur document.

Experiență profesională

Experiența va fi luată în considerare numai dacă a fost **dobândită după obținerea diplomei (diplomelor) sau a certificatului (certificatelor) de studii solicitat(e)**. Pentru fiecare experiență profesională pe care o descrieți, trebuie să încărcați documente justificative drept dovadă. Documentele justificative trebuie să cuprindă:

- **durata și nivelul experienței profesionale;**
- o **descriere amănunțită** a activității desfășurate.

Documentele justificative pot include adevărinițe din partea foștilor angajatori sau a angajatorului actual, care să ateste experiența profesională cerută pentru a fi admis(ă) la procedură.

Dacă, din motive de confidențialitate, nu puteți anexa adevărinițele de la locul de muncă cerute, **trebuie** să anexați în locul lor fotocopii ale contractului de muncă sau ale scrisorii de angajare și ale primelor și ultimelor dvs. fișe de salariu.

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

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

- **Experiență profesională în calitate de voluntar(ă):** este acceptată 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. Poate fi contabilizat cel mult un an de voluntariat.
- **Stagii remunerate sau neremunerate:** sunt acceptate dacă nu fac parte dintr-un ciclu de studii și dacă durata lor a fost de cel puțin cinci luni cu normă întreagă. Poate fi contabilizat cel mult un an de stagiu. 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 de timp cât a durat serviciul. În acest caz specific, experiența va fi luată în considerare indiferent de data la care a fost obținută diploma care permite accesul la grupa de funcții și la gradul vizate.
- **Concediul de maternitate/paternitate/adoapție/pentru creșterea copilului/din motive familiale:** este asimilat muncii cu normă întreagă dacă se înscrie în cadrul unui contract de muncă, indiferent dacă a fost luat cu normă întreagă sau cu jumătate de normă.
- **Studii doctorale:** acceptate pentru maximum trei ani, cu condiția să fi fost obținută diploma de studii doctorale.
- **Program de lucru cu fracțiune de normă:** 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 evaluare, folosindu-și puterea discreționară, poate decide să considere drept experiență cu normă întreagă o experiență profesională care corespunde cel puțin unei experiențe cu jumătate de normă. Prin urmare, experiența profesională de cel puțin 50 % din timpul normal de lucru raportat la munca cu normă întreagă poate fi calculată ca experiență cu normă întreagă (adică 100 %).

Cunoștințe lingvistice

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

4. Descalificări

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

- ați creat mai mult de un cont;
- ați făcut declarații false sau ați prezentat documente false;
- ați omis să participați la test sau ați renunțat în timpul testului;
- ați copiat în timpul testului;
- ați încercat să contactați un membru al comitetului de evaluare într-un mod neautorizat;
- v-ați pus semnătura sau un semn de recunoaștere pe testul care este notat pe bază de anonim.

Riscați să fiți descalificat(ă) dacă nu ați respectat instrucțiunile date pentru testul online.

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

5. Informații generale

5.1 Egalitatea de șanse

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

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

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

Candidații și candidatele au dreptul specific de a avea acces, în condițiile descrise mai jos, la anumite informații care îi privesc în mod direct și individual. Prin urmare, Parlamentul European poate furniza, la cerere, o declarație a notelor obținute la fiecare secțiune a testului-grilă candidaților și candidatelor care nu au promovat testul-grilă sau care nu au obținut cele mai mari note. Cererile trebuie depuse **în termen de o lună** de la data trimiterii e-mailului prin care a fost comunicat rezultatul, prin contul Apply4EP al candidaților și candidatelor.

Cererea respectivă este tratată ținând seama de caracterul secret al lucrărilor comitetului de selecție, prevăzut de Statutul funcționarilor Uniunii Europene (anexa III articolul 6), care nu permite divulgarea pozițiilor comitetului de evaluare și dezvăluirea tuturor elementelor referitoare la aprecieri 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.

5.3 Protecția datelor cu caracter personal

Parlamentul European, în calitate de organism responsabil pentru organizarea concursurilor/procedurilor de selecție, se asigură că datele cu caracter personal ale candidaților și candidatelor sunt prelucrate respectându-se pe deplin Regulamentul (UE) 2018/1725 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 octombrie 2018 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal de către 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 ([Politica de confidențialitate](#)).

6. Cereri de reexaminare – reclamații și căi de atac –

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

plângeri adresate Ombudsmanului European

6.1 Cereri de reexaminare

Puteți solicita reexaminarea deciziei comitetului de evaluare care vă lezează, de exemplu, dacă comitetul decide să nu vă permită trecerea la următoarea etapă a programului sau să nu vă înscrie pe lista candidaților și candidatelor eligibili.

Scopul procedurii de reexaminare este de a permite comitetului de evaluare să modifice decizia atacată în cazul în care comitetul decide că există un motiv în acest sens. Comitetul de evaluare își va revizui evaluarea și fie își va confirma decizia inițială, fie va adopta o nouă decizie, care o va înlocui pe cea inițială.

În conformitate cu jurisprudența existentă, convingerea dvs. personală cu privire la modul în care ar trebui evaluată candidatura sau performanța dvs. nu are nicio influență asupra comitetului de evaluare și nu poate fi luată în considerare.

Aveți la dispoziție 10 zile calendaristice pentru a depune o cerere de reexaminare, începând cu (și calculând inclusiv) a doua zi după ce primiți e-mailul prin care vi se notifică decizia comitetului de evaluare. Trebuie să depuneți cererea răspunzând la e-mailul prin care vi s-a notificat decizia, precizând în mod clar că solicitați reexaminarea deciziei comitetului de evaluare. Confirmarea de primire vi se va trimite cât mai repede posibil.

O decizie adoptată în urma unei cereri de reexaminare înlocuiește decizia inițială. Din acest motiv, dacă decideți să depuneți o cerere de reexaminare a unei decizii a comitetului de evaluare, trebuie să așteptați decizia finală a comitetului de evaluare (confirmarea deciziei sale inițiale sau adoptarea unei noi decizii) înainte de a introduce o reclamație sau o cale de atac juridică împotriva deciziei care vă lezează.

6.2 Reclamații și căi de atac juridice

Dacă estimați că o decizie a comitetului de evaluare sau a autorității împuternicite să facă numiri v-a lezat, puteți introduce în orice etapă a concursului/procedurii de selecție o reclamație în temeiul articolului 90 alineatul (2) din Statutul funcționarilor Uniunii Europene².

Reclamația este adresată către:

The Secretary-General
European Parliament
Konrad Adenauer Building
2929 Luxembourg
LUXEMBURG

Puteți transmite reclamația prin e-mail la adresa AR90@europarl.europa.eu. 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 comisiilor de evaluare (inclusiv ale comitetelor de evaluare) ale unui concurs/unei proceduri de selecție. Dacă doriți să contestați o decizie a unui comitet de evaluare, este posibil să introduceți o cale de atac la Tribunalul Uniunii Europene, fără introducerea prealabilă a unei reclamații în temeiul articolului 90 alineatul (2) din Statutul funcționarilor Uniunii Europene.

² A se vedea Regulamentul (CEE, Euratom, CECO) nr. 259/68 al Consiliului (JO L 56, 4.3.1968, p. 1, ELI: [http://data.europa.eu/eli/reg/1968/259\(1\)/oj](http://data.europa.eu/eli/reg/1968/259(1)/oj)), modificat de Regulamentul (CE, Euratom) nr. 723/2004 (JO L 124, 27.4.2004, p. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2004/723/oj>) 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, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2013/1023/oj>).

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.

O cale de atac jurisdicțională trebuie adresată către:

General Court of the European Union
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 evaluare după reexaminare.

6.3 Introducerea unei plângeri adresate Ombudsmanului European

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

European Ombudsman
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 Ombudsmanului (Statutul Ombudsmanului European) și de abrogare a Deciziei 94/262/CECO, CE, Euratom³.

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 pretenziile 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 evaluare.

³ JO L 253, 16.7.2021, p. 1, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2021/1163/oj>.

ANEXA I Diplomele care permit accesul la grupa de funcții IV

Tabel **orientativ** al diplomelor din **Uniunea Europeană** care permit accesul la concursurile/procedurile de selecție pentru grupa de funcții IV (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 Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Agrégation Ingénieur industriel Doctorat	Bachelor académique (180 crédits)
Belgique / België / Belgien	Licentiaat Master Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Aggregaat Industrieel ingenieur Doctoraal diploma	Academisch gerichte bachelor (180 ECTS)
България	Диплома за висше образование Бакалавър Магистър	
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. S) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør
Deutschland	Hochschulabschluss/Fachhochschulabschluss Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad	Fachhochschulabschluss Bachelor
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 onóracha bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS) Céim ollscoile Céim mháistir (60-120 ECTS) Dochtúireacht	Céim onóracha bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)
Éire / Ireland	Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) University degree Master's degree (60-120 ECTS)	Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)

ȚARA	Studii universitare - cel puțin 4 ani	Studii universitare - cel puțin 3 ani
	Doctorate	
Ελλάδα	Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)	
España	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor	Diplomado/Ingeniero técnico
France	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat	Licence
Italia	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)	Diploma di laurea – L (breve)
Κύπρος	Πανεπιστημιακό Πτυχίο / Bachelor Master Doctorate	
Latvija	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā bakalaura diploms Doktora grāds	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)
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 (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)
Malta	Bachelor's degree Master of Arts Dottorat	Bachelor's degree
Nederland	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat	WO-bachelor HBO-bachelor degree Baccalaureus of 'Ingenieur'
Österreich	Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel	Fachhochschuldiplom/Bakkalaureus/Bakka laurea

ȚARA	Studii universitare - cel puțin 4 ani	Studii universitare - cel puțin 3 ani
Polska	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora	Licencjat/Inżynier
Portugal	Licenciado Mestre Doutorado	Bacharel licenciado
Republika Hrvatska	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke 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 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 Ammattikorkeakoulututkinto (min. 160 opintoviikkoa) Tohtorin tutkinto joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen Lisensiaatti	Kandidaatin tutkinto Ammattikorkeakoulututkinto (min. 120 opintoviikkoa)
Suomi / Finland	Magisterexamen Yrkeshögskoleexamen (min. 160 studieveckor) Antingen (Doktorsexamen) 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Licentiat	Kandidatexamen Yrkeshögskoleexamen (min. 120 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)	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland

ȚARA	Studii universitare - cel puțin 4 ani	Studii universitare - cel puțin 3 ani
	Doctorate NOTE: UK diplomas awarded up until 31 December 2020 are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as of 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.	

ANEXA II Diplomele care permit accesul la grupa de funcții III și grupa de funcții II

Tabel **orientativ** al diplomelor din **Uniunea Europeană** care permit accesul la concursurile/procedurile de selecție pentru grupa de funcții III și grupa de funcții II (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) Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES) Diplôme d'enseignement professionnel	Candidature Graduat Bachelor
Belgique / België / Belgien	Diploma secundair onderwijs Getuigschrift van hoger secundair onderwijs Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Kandidaat Gegradueerde Professioneel gerichte bachelor
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)
Danmark	Bevis for: - Studentereksamen - Højere Forberedelseseksamen (HF) - Højere Handelseksamen (HHX) - Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife	
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta
Éire / Ireland	Ardteistiméireacht Grád D3, i 5 ábhar Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT)	Teastas Náisiúnta Gnáthchéim bhaitisiléara Diplóma náisiúnta (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS)
Éire / Ireland	Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	National Certificate Ordinary bachelor degree National diploma (ND, Dip.) Higher Certificate (120 ECTS)
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)

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)
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 maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore Attestato di competenza (4 semestri)
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	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)
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-C) + 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 do ensino secundário Certificado de habilitações do ensino secundário	

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)
Republica Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	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 Todistus yhdistelmäopinnoista	Ammatillinen opistoasteen tutkinto
Suomi / Finland	Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Betyg över kombinationsstudier	Yrkesexamen på institutnivå
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år
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 up until 31 December 2020 are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as of 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) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4