

Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης

C 60 A



Έκδοση
στην ελληνική γλώσσα

Ανακοινώσεις και Πληροφορίες

57ο έτος

1 Μαρτίου 2014

Ανακοίνωση αριθ.

Περιεχόμενα

Σελίδα

V Γνωστοποιήσεις

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Επιλογής Προσωπικού (EPSO)

2014/C 60 A/01

Γενικοί κανόνες που εφαρμόζονται στους γενικούς διαγωνισμούς 1

EL

Τιμή: 3 EUR

V

(Γνωστοποιήσεις)

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (EPSO)

ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΠΟΥ ΕΦΑΡΜΟΖΟΝΤΑΙ ΣΤΟΥΣ ΓΕΝΙΚΟΥΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥΣ

(2014/C 60 A/01)

Οι παρόντες γενικοί κανόνες αποτελούν αναπόσπαστο τμήμα της προκήρυξης του διαγωνισμού και, μαζί με την προκήρυξη, αποτελούν το δεσμευτικό πλαίσιο της διαδικασίας του διαγωνισμού.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

	Σελίδα
1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ	3
1.1. ΤΙ ΕΙΝΑΙ ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ;	3
1.2. ΠΟΙΑ ΕΙΝΑΙ ΤΑ ΓΕΝΙΚΑ ΠΡΟΦΙΛ ΠΟΥ ΑΝΑΖΗΤΟΥΝΤΑΙ;	3
1.3. ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ	4
2. ΣΤΑΔΙΑ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	6
2.1. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ	6
2.1.1. Έλεγχος πλήρωσης των όρων συμμετοχής στον διαγωνισμό	7
2.1.2. Δημιουργία της ατομικής σας μερίδας EPSO	7
2.1.3. Συμμετοχή στις προτεινόμενες διαδραστικές δοκιμασίες	7
2.1.4. Συμπλήρωση της ηλεκτρονικής σας αίτησης υποψηφιότητας	7
2.1.5. Αναφορά τυχόν ειδικών μέτρων που απαιτούνται για τη συμμετοχή σας στις δοκιμασίες	8
2.1.6. Επιβεβαίωση και επικύρωση της ηλεκτρονικής σας αίτησης υποψηφιότητας	8
2.1.7. Υποβολή πλήρους φακέλου υποψηφιότητας	8
2.2. ΔΟΚΙΜΑΣΙΕΣ ΠΟΛΛΑΠΛΗΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΜΕ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΗ	9
2.3. ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗ ΤΩΝ ΟΡΩΝ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ (ΑΠΟΔΟΧΗ)	9
2.4. ΕΠΙΛΟΓΗ ΒΑΣΕΙ ΤΙΤΛΩΝ — Ο ΑΞΙΟΛΟΓΗΤΗΣ ΤΑΛΕΝΤΟΥ	10
2.5. ΚΕΝΤΡΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	10
2.6. ΕΠΙΤΥΧΟΝΤΕΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΙ / ΕΦΕΔΡΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ	11

3.	ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	11
3.1.	ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ	11
3.1.1.	EPSO: επικοινωνία με τους υποψηφίους	11
3.1.2.	Υποψήφιοι: επικοινωνία με την EPSO	12
3.1.3.	Υποψήφιοι: επικοινωνία με τις εξεταστικές επιτροπές	12
3.2.	ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	12
3.3.	ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΤΙΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	12
3.3.1.	Ειδικά δικαιώματα πρόσβασης των υποψηφίων	12
3.3.2.	Πρόσβαση σε έγγραφα βάσει του κανονισμού (ΕΚ) 1049/2001 — Διαφάνεια	14
3.4.	ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΕΣ	14
3.4.1.	Τι πρέπει να κάνετε αν παρουσιαστεί πρόβλημα	15
3.4.2.	Ακύρωση	15
3.4.3.	Διαδικασία εσωτερικής επανεξέτασης	16
3.4.4.	Άλλα μέσα αμφισβήτησης	17
3.5.	ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΣ ΑΠΟ ΤΟΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ	18
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1 — ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ ΔΙΠΛΩΜΑΤΩΝ	19
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2 — ΓΕΝΙΚΕΣ ΚΑΤΕΥΘΥΝΤΗΡΙΕΣ ΓΡΑΜΜΕΣ ΤΟΥ ΣΩΜΑΤΟΣ ΤΩΝ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΓΛΩΣΣΩΝ ΣΤΟΥΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥΣ ΤΗΣ EPSO	24

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

1.1. ΤΙ ΕΙΝΑΙ ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ;

Τα ευρωπαϊκά θεσμικά όργανα επιλέγουν τους υπαλλήλους τους με γενικούς διαγωνισμούς, που περιλαμβάνουν μια σειρά εξετάσεων υπό συνθήκες ανταγωνισμού. Στους διαγωνισμούς μπορούν να συμμετάσχουν όλοι οι πολίτες της Ευρωπαϊκής Ένωσης ⁽¹⁾ που πληρούν τα απαιτούμενα κριτήρια. Η διαδικασία αυτή παρέχει σε όλους τους υποψηφίους ίσες ευκαιρίες να επιδείξουν τις ικανότητές τους και εξασφαλίζει αξιοκρατική επιλογή με παράλληλη τήρηση της αρχής της ίσης μεταχείρισης.

Οι υποψήφιοι που επιτυγχάνουν σε διαγωνισμό εγγράφονται σε εφεδρικό πίνακα προσλήψεων από τον οποίο τα θεσμικά όργανα προσλαμβάνουν μελλοντικούς υπαλλήλους ανάλογα με τις ανάγκες τους. Επομένως, στόχος ενός διαγωνισμού δεν είναι η κάλυψη μιας συγκεκριμένης θέσης, αλλά η σύσταση μιας εφεδρείας για μελλοντικές προσλήψεις.

Προκειμένου να επιλεγούν οι καλύτεροι υποψήφιοι βάσει των όρων που περιγράφονται στην προκήρυξη του διαγωνισμού, διορίζεται ⁽²⁾ εξεταστική επιτροπή. Η εξεταστική επιτροπή προβαίνει σε συγκριτική αξιολόγηση των επιδόσεων των υποψηφίων, ώστε να εκτιμηθεί η ικανότητα καθενός εξ αυτών να ασκήσει τα καθήκοντα που περιγράφονται στην προκήρυξη. Έργο της δεν είναι να εκτιμήσει απλώς και μόνο τις ικανότητες και τις δεξιότητές τους, αλλά και να εντοπίσει εκείνους που διαθέτουν τα περισσότερα προσόντα.

Οι διαγωνισμοί οργανώνονται στο πλαίσιο ετήσιων κύκλων για γενικές περιγραφές θέσεων ή ανάλογα με την ανάγκη για συγκεκριμένα προσόντα που απαιτούνται για την κάλυψη των ειδικών αναγκών των θεσμικών οργάνων.

1.2. ΠΟΙΑ ΕΙΝΑΙ ΤΑ ΓΕΝΙΚΑ ΠΡΟΦΙΛ ΠΟΥ ΑΝΑΖΗΤΟΥΝΤΑΙ;

Τα θεσμικά όργανα αναζητούν υποψηφίους ταλαντούχους, με κίνητρα και υψηλά προσόντα στον τομέα τους και οι οποίοι μπορούν να επιδείξουν τις ακόλουθες γενικές δεξιότητες:

Ανάλυση και επίλυση προβλημάτων	Να επισημαίνουν τα ουσιαστικά στοιχεία πολύπλοκων προβλημάτων και να επεξεργάζονται δημιουργικές και πρακτικές λύσεις
Επικοινωνία	Να επικοινωνούν κατά τρόπο σαφή και ακριβή, τόσο προφορικά όσο και γραπτά
Ποιότητα και αποτελέσματα	Να αναλαμβάνουν προσωπικές ευθύνες και πρωτοβουλίες ώστε να παρέχουν εργασία υψηλής ποιότητας σύμφωνα με τις καθιερωμένες διαδικασίες
Εκμάθηση και εξέλιξη	Να αναπτύσσουν και να βελτιώνουν τις προσωπικές τους ικανότητες καθώς και τις γνώσεις τους για την οργάνωση και το περιβάλλον της εργασίας τους
Ιεράρχηση προτεραιοτήτων και οργάνωση	Να δίνουν προτεραιότητα στα σημαντικότερα καθήκοντα, να εργάζονται κατά τρόπο ευέλικτο και να οργανώνουν αποτελεσματικά την εργασία τους
Προσαρμοστικότητα	Να διατηρούν την αποδοτικότητά τους παρά τον βαρύ φόρτο εργασίας, να διαχειρίζονται θετικά τα οργανωτικά προβλήματα και να προσαρμόζονται σε μεταβαλλόμενο εργασιακό περιβάλλον
Ομαδική εργασία	Να εργάζονται με συνεργατικό πνεύμα με άλλους συναδέλφους και άλλες υπηρεσίες, σεβόμενοι τις ατομικές διαφορές των συνεργατών τους
Ηγετικές ικανότητες (μόνο για διοικητικούς υπαλλήλους)	Να διαχειρίζονται, να συμβάλλουν στην εξέλιξη και να παρέχουν κίνητρα στους συνεργάτες τους για την επίτευξη αποτελεσμάτων

⁽¹⁾ Με την επιφύλαξη των εξαιρέσεων που χορηγούνται σύμφωνα με το άρθρο 28 εδάφιο α) του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων, και των ειδικών μέτρων που θεσπίζονται με σκοπό την πρόσληψη υπηκόων των χωρών που θα προσχωρήσουν στην Ένωση.

⁽²⁾ Τα ονόματα των μελών της εξεταστικής επιτροπής δημοσιεύονται στον δικτυακό τόπο της EPSO (<http://blogs.ec.europa.eu/eu-careers.info/>).

1.3. ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ

Για να έχουν δικαίωμα συμμετοχής σε διαγωνισμό, οι υποψήφιοι πρέπει να πληρούν συγκεκριμένα κριτήρια που καθορίζονται στην προκήρυξη του διαγωνισμού.

Οι υποψήφιοι πρέπει να επιβεβαιώσουν ότι πληρούν όλους τους γενικούς και ειδικούς όρους συμμετοχής που καθορίζονται στην προκήρυξη του διαγωνισμού και να παράσχουν τα απαραίτητα δικαιολογητικά σε πλήρη φάκελο υποψηφιότητας, όταν τους ζητηθεί (συνήθως μόνον όταν προσκληθούν στο κέντρο αξιολόγησης, εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά στην προκήρυξη του διαγωνισμού, βλ. σημείο 2.1.7 κατωτέρω).

Γενικοί όροι

Οι γενικοί όροι συμμετοχής ⁽³⁾ είναι κοινοί για όλους τους διαγωνισμούς. Οι όροι αυτοί είναι οι ακόλουθοι:

- α) να είστε πολίτης ενός από τα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης ⁽⁴⁾·
- β) να απολαύετε των πολιτικών σας δικαιωμάτων·
- γ) να έχετε εκπληρώσει τις νόμιμες υποχρεώσεις σχετικά με τη στρατιωτική σας θητεία·
- δ) να διαθέτετε τα εχέγγυα ήθους που απαιτούνται για την άσκηση των προβλεπόμενων καθηκόντων.

Για να αποδείξετε ότι έχετε την απαιτούμενη **ιθαγένεια**, θα πρέπει να παράσχετε αντίγραφο του διαβατηρίου σας, της ταυτότητάς σας ή οποιουδήποτε άλλου επίσημου εγγράφου αναφέρει ρητά την ιθαγένειά σας, το οποίο **πρέπει να ισχύει κατά την τελευταία προθεσμία** που έχει καθοριστεί για την ηλεκτρονική αίτηση υποψηφιότητας.

Σε γενικές γραμμές, δεν απαιτούνται δικαιολογητικά για να αποδείξετε ότι απολαύετε των πολιτικών σας δικαιωμάτων, ή ότι έχετε τακτοποιήσει τις στρατολογικές υποχρεώσεις κατά την εφαρμοζόμενη νομοθεσία περί στρατολογίας. Υπογράφοντας την αίτηση υποψηφιότητάς σας, βεβαιώνετε υπεύθυνα ότι πληροίτε τους όρους αυτούς.

Ειδικοί όροι

Οι ειδικοί όροι σχετικά με τους τίτλους και την επαγγελματική εμπειρία μπορούν να διαφέρουν μεταξύ διαγωνισμών, αναλόγως των ζητούμενων προσόντων, και καθορίζονται στην προκήρυξη του διαγωνισμού. Υποχρεούστε να παράσχετε στην εξεταστική επιτροπή όλες τις πληροφορίες και τα έγγραφα που θα της δώσουν τη δυνατότητα να ελέγξει κατά πόσον πληροίτε αυτούς τους όρους.

- α) *Τίτλοι σπουδών ⁽⁵⁾ και/ή βεβαιώσεις που πιστοποιούν την επιτυχή ολοκλήρωση των σπουδών σας.* Η εξεταστική επιτροπή θα λάβει υπόψη τις διαφορές των εκπαιδευτικών συστημάτων. Δείγματα των ελάχιστων αναγκαίων τίτλων για κάθε κατηγορία είναι διαθέσιμα στο παράρτημα των παρόντων γενικών κανόνων και στον δικτυακό τόπο της EPSO. Ωστόσο, η προκήρυξη του διαγωνισμού μπορεί να προβλέπει αυστηρότερες απαιτήσεις. Σημείωση: αν έχετε σπουδάσει εκτός της ΕΕ, το πτυχίο σας πρέπει να έχει αναγνωριστεί από επίσημο φορέα ενός από τα κράτη μέλη της ΕΕ (π.χ. από το Υπουργείο Παιδείας).

Για τους τίτλους σπουδών μεταδευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, πρέπει να επισυνάψετε στην ηλεκτρονική σας αίτηση υποψηφιότητας όσο το δυνατόν λεπτομερέστερες πληροφορίες, ιδίως για τα διδασκθέντα μαθήματα και τη διάρκεια διδασκαλίας τους, έτσι ώστε να καταστεί δυνατό η εξεταστική επιτροπή να εκτιμήσει κατά πόσον είναι σχετικός ο τίτλος σπουδών σας με τη φύση των καθηκόντων που περιγράφονται στην προκήρυξη του διαγωνισμού. Σε περίπτωση τεχνικής ή επαγγελματικής κατάρτισης ή μαθημάτων επιμόρφωσης ή ειδικευσης, πρέπει να διευκρινίσετε εάν πρόκειται για μαθήματα με πλήρες ή μειωμένο ωράριο ή για νυκτερινά μαθήματα, αναφέροντας τα θέματα των μαθημάτων, καθώς και τη διάρκεια των σπουδών.

⁽³⁾ Οι προκηρύξεις διαγωνισμών δεν περιλαμβάνουν όριο ηλικίας, αλλά πρέπει να λάβετε υπόψη την ηλικία συνταξιοδότησης που προβλέπεται στον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (στο εξής: κανονισμός υπηρεσιακής κατάστασης), ο οποίος είναι διαθέσιμος στον δικτυακό τόπο της EPSO.

⁽⁴⁾ Με την επιφύλαξη τυχόν εξαιρέσεων που χορηγούνται σύμφωνα με το άρθρο 28 στοιχείο α) του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων και ειδικών μέτρων που θεσπίζονται με σκοπό την πρόσληψη υπηκόων των χωρών που θα προσχωρήσουν στην Ένωση. Αν σε έναν δεδομένο διαγωνισμό ισχύουν εξαιρέσεις ή ειδικά μέτρα, αυτά επισημαίνονται στην προκήρυξη του διαγωνισμού.

⁽⁵⁾ Βλ. παράρτημα 1 (παράδειγματα τίτλων).

β) *Επαγγελματική πείρα* (εφόσον απαιτείται). Η επαγγελματική σας πείρα θα λαμβάνεται υπόψη μόνον εφόσον είναι σχετική με τη φύση των καθηκόντων που περιγράφονται στην προκήρυξη του διαγωνισμού. Κατά γενικό κανόνα, θα πρέπει επίσης:

- να αποτελεί γνήσια και αποτελεσματική εργασία,
- να είναι αμειβόμενη,
- να περιλαμβάνει σχέση εξαρτημένης εργασίας ή παροχή υπηρεσίας.

Τυχόν στοιχεία της επαγγελματικής σας πείρας που εμπίπτουν στις κατηγορίες που αναφέρονται παρακάτω θα υπολογίζονται ως εξής:

- *Εθελοντική εργασία*: μόνο αμειβόμενη εθελοντική εργασία μπορεί να ληφθεί υπόψη. Πρέπει να είναι συγκρίσιμη σε ένταση (με όρους εβδομαδιαίων ωρών) και διάρκεια με μια κανονική εργασία.
- *Περίοδοι άσκησης*: οι περίοδοι άσκησης υπολογίζονται ως επαγγελματική πείρα εφόσον είναι αμειβόμενες.
- *Υποχρεωτική στρατιωτική θητεία*: η υποχρεωτική στρατιωτική θητεία λαμβάνεται υπόψη για περίοδο που δεν μπορεί να υπερβεί την κατά νόμο διάρκεια της υποχρεωτικής στρατιωτικής θητείας του κράτους μέλους του οποίου την ιθαγένεια έχει ο υποψήφιος. Η στρατιωτική θητεία μπορεί να έχει ολοκληρωθεί πριν ή μετά την απόκτηση των τίτλων που απαιτούνται για τη συμμετοχή στον διαγωνισμό.
- *Άδεια μητρότητας/πατρότητας/υιοθεσίας*: η άδεια μητρότητας/πατρότητας/υιοθεσίας λαμβάνεται υπόψη εφόσον εμπίπτει στο πλαίσιο εργασιακής σύμβασης. Αν η γέννηση ή η υιοθεσία συμβεί κατά τον χρόνο που ο υποψήφιος ζητεί εργασία, η άδεια δεν λαμβάνεται υπόψη ως επαγγελματική πείρα.
- *Διδακτορική εργασία*: κάθε διδακτορική εργασία, έστω και μη αμειβόμενη, θεωρείται επαγγελματική πείρα ανώτατης διάρκειας τριών ετών, με την προϋπόθεση ότι έχει καταλήξει στην απόκτηση διδακτορικού διπλώματος.
- *Εργασία μερικής απασχόλησης*: η εργασία μερικής απασχόλησης υπολογίζεται αναλογικά προς τον πραγματικό χρόνο εργασίας. Για παράδειγμα, αν ο υποψήφιος έχει εργαστεί έξι μήνες σε εργασία ημιαπασχόλησης, η επαγγελματική του πείρα θα υπολογιστεί για τρεις μήνες.

Είναι σημαντικό να περιγράψετε στην αίτηση υποψηφιότητάς σας τη φύση των καθηκόντων όσο το δυνατόν λεπτομερέστερα, ώστε η εξεταστική επιτροπή να μπορεί να αξιολογήσει τη συνάφεια της πείρας που διαθέτετε με τα καθήκοντα για τα οποία υποβάλλετε αίτηση. Όλες οι περίοδοι της εν λόγω επαγγελματικής δραστηριότητας πρέπει να καλύπτονται από τα ακόλουθα δικαιολογητικά έγγραφα:

- βεβαιώσεις των προηγούμενων εργοδοτών και του σημερινού εργοδότη, που αποδεικνύουν την επαγγελματική πείρα που απαιτείται για τη συμμετοχή στον διαγωνισμό. Στις εν λόγω βεβαιώσεις πρέπει να αναφέρονται η φύση και το επίπεδο των ασκούμενων καθηκόντων, καθώς και η ημερομηνία έναρξης και λήξης τους,
- αν δεν μπορείτε να επισυνάψετε βεβαιώσεις προϋπηρεσίας, μπορείτε να παράσχετε φωτοαντίγραφα της (των) σύμβασης(-ων) εργασίας, καθώς και του πρώτου και του τελευταίου εκκαθαριστικού σημειώματος μισθοδοσίας, τα οποία πρέπει να συνοδεύονται από λεπτομερή περιγραφή των ασκούμενων καθηκόντων,
- για τις μη μισθωτές επαγγελματικές δραστηριότητες (π.χ. αυτοαπασχόληση, ελευθέρια επαγγέλματα κ.λπ.), μπορούν να γίνουν δεκτά ως αποδεικτικά στοιχεία τιμολόγια ή δελτία παραγγελίας με λεπτομερή περιγραφή των ασκούμενων καθηκόντων, ή οποιοδήποτε άλλο σχετικό επίσημο δικαιολογητικό έγγραφο,
- στην περίπτωση διαγωνισμών διερμηνέων συνεδριάσεων, για τους οποίους απαιτείται επαγγελματική πείρα, λαμβάνονται υπόψη μόνον τα δικαιολογητικά που αποδεικνύουν ότι η πείρα αφορά ειδικά τη διερμηνεία συνεδριάσεων και αναφέρουν σαφώς τον αριθμό των ημερών και τις γλώσσες διερμηνείας.

Γλωσσικές γνώσεις

Ανάλογα με τον διαγωνισμό, θα κληθείτε να αποδείξετε τις γλωσσικές σας γνώσεις μεταξύ των επίσημων γλωσσών της ΕΕ ⁽⁶⁾. Κατά γενικό κανόνα, θα πρέπει να γνωρίζετε άριστα μία από τις επίσημες γλώσσες της ΕΕ και να έχετε ικανοποιητική γνώση μίας ακόμη. Όμως, η προκήρυξη του διαγωνισμού μπορεί να επιβάλει αυστηρότερες απαιτήσεις (ιδίως, στην περίπτωση θέσεων γλωσσολογικών). Εκτός αν ορίζεται διαφορετικά στην προκήρυξη του διαγωνισμού, η επιλογή της δεύτερης γλώσσας κανονικά θα περιορίζεται στα αγγλικά, γαλλικά ή γερμανικά ⁽⁷⁾.

Κατά τη διοργάνωση γενικών διαγωνισμών, η EPSO εφαρμόζει τις «Γενικές κατευθυντήριες γραμμές σχετικά με τη χρησιμοποίηση γλωσσών σε διαγωνισμούς EPSO» ⁽⁸⁾, που εγκρίθηκαν από το σώμα των προϊσταμένων διοίκησης στις 15 Μαΐου 2013.

Είδισται να χρησιμοποιούνται κυρίως τα αγγλικά, τα γαλλικά και τα γερμανικά για την εσωτερική επικοινωνία στα θεσμικά όργανα της ΕΕ, και αυτές είναι επίσης οι γλώσσες που απαιτούνται συχνότερα κατά την επικοινωνία με τον έξω κόσμο και την αντιμετώπιση διαφορών υποθέσεων.

Οι επιλογές δεύτερης γλώσσας στους διαγωνισμούς έχουν οριστεί με γνώμονα το συμφέρον της υπηρεσίας, η οποία απαιτεί από τους νεοπροσληφθέντες να εντάσσονται αμέσως στο επιχειρησιακό προσωπικό και να είναι σε θέση να επικοινωνούν αποτελεσματικά στην καθημερινή τους εργασία. Διαφορετικά, θα μπορούσε να διαταραχθεί σοβαρά η αποτελεσματική λειτουργία των θεσμικών οργάνων.

Για να διασφαλιστεί η ίση μεταχείριση όλων των υποψηφίων, όλοι οι υποψήφιοι —συμπεριλαμβανομένων εκείνων των οποίων η πρώτη επίσημη γλώσσα είναι μία από τις τρεις προαναφερθείσες— πρέπει να υποβληθούν σε δοκιμασία στη **δεύτερη** γλώσσα τους, η οποία επιλέγεται μεταξύ αυτών των τριών. Η αξιολόγηση των ειδικών ικανοτήτων δίνει τη δυνατότητα στα θεσμικά όργανα να αξιολογούν με τον τρόπο αυτό την ικανότητα των υποψηφίων να είναι άμεσα λειτουργικοί σε ένα περιβάλλον που προσομοιάζει στο πραγματικό περιβάλλον που θα αντιμετωπίσουν κατά την εργασία τους. Τίποτα από αυτά δεν επηρεάζει τη δυνατότητα μεταγενέστερης γλωσσικής εκπαίδευσης για την εκμάθηση τρίτης γλώσσας εργασίας, όπως απαιτείται σύμφωνα με το άρθρο 45 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης.

Σε γενικές γραμμές, δεν απαιτούνται αποδεικτικά έγγραφα για να δικαιολογήσετε τις γλωσσικές σας γνώσεις, εκτός από συγκεκριμένους διαγωνισμούς για γλωσσολογικές. Στις περιπτώσεις αυτές, η προκήρυξη του διαγωνισμού θα διευκρινίζει ότι οι απαιτούμενες γλωσσικές γνώσεις πρέπει να αποδεικνύονται με τίτλους σπουδών ή με γραπτό σημείωμα, όπου θα εξηγείται ο τρόπος με τον οποίο αποκτήσατε τις εν λόγω γλωσσικές γνώσεις.

2. ΣΤΑΔΙΑ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

2.1. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Ελέγξτε προσεκτικά ότι πληροίτε τους όρους συμμετοχής στον διαγωνισμό.
2. Δημιουργήστε την ατομική σας μερίδα EPSO, αν δεν το έχετε ήδη πράξει.
3. Συμμετάσχετε στις διαδραστικές δοκιμασίες που σας προτείνονται.
4. Συμπληρώστε την ηλεκτρονική αίτηση υποψηφιότητάς σας.
5. Αναφέρατε τυχόν ειδικά μέτρα που απαιτούνται για τη συμμετοχή στις δοκιμασίες.
6. Επιβεβαιώστε και επικυρώστε την ηλεκτρονική αίτηση υποψηφιότητάς σας εντός της απαιτούμενης προθεσμίας.
7. Υποβάλετε πλήρη φάκελο υποψηφιότητας.

⁽⁶⁾ http://ec.europa.eu/languages/languages-of-europe/eu-languages_en.htm

⁽⁷⁾ Σύμφωνα με την απόφαση του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης (τιμήμα μείζονος συνθέσεως) C-566/10 P, Ιταλία κατά Επιτροπής, τα θεσμικά όργανα της ΕΕ πρέπει να αναφέρουν τους λόγους για τον περιορισμό της επιλογής της δεύτερης γλώσσας σε έναν μικρό αριθμό επίσημων γλωσσών της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

⁽⁸⁾ Βλ. παράρτημα 2 για το κείμενο των γενικών κατευθυντήριων γραμμών.

2.1.1. Έλεγχος πλήρωσης των όρων συμμετοχής στον διαγωνισμό

Πριν από την υποβολή αίτησης υποψηφιότητας, οφείλετε να ελέγξετε προσεκτικά ότι:

1. πληροίτε όλους τους όρους συμμετοχής, τόσο τους γενικούς όσο και τους ειδικούς. Αυτό σημαίνει ότι θα πρέπει να διαβάσετε προσεκτικά την προκήρυξη του διαγωνισμού, καθώς και τους παρόντες γενικούς κανόνες, και να αποδεχθείτε τους σχετικούς όρους·
2. έχετε επιλέξει σωστά το πεδίο και το προφίλ. Για ορισμένους διαγωνισμούς που δημοσιεύονται την ίδια στιγμή, μπορείτε να δηλώσετε συμμετοχή μόνο για ένα πεδίο ή προφίλ, όπως αναφέρεται σαφώς στην προκήρυξη του διαγωνισμού.

2.1.2. Δημιουργία ατομικής μερίδας EPSO

Η ατομική σας μερίδα EPSO χρησιμοποιείται ως ηλεκτρονική διεπαφή μεταξύ των υποψηφίων και της EPSO. Στη μερίδα αυτή λαμβάνετε ανακινώσεις από την EPSO και μπορείτε να παρακολουθείτε τις αιτήσεις υποψηφιότητάς σας. Στη μερίδα αυτή αποθηκεύονται επίσης τα προσωπικά σας δεδομένα και σε αυτήν μπορείτε να ζητήσετε την επικαιροποίησή τους ⁽⁹⁾.

Αν δεν έχετε ακόμα ατομική μερίδα, μπορείτε να δημιουργήσετε μία με βάση τις οδηγίες που παρέχονται στον δικτυακό τόπο της EPSO ⁽¹⁰⁾. Για τον σκοπό αυτό, θα πρέπει να διαθέτετε έγκυρη και ενεργή ηλεκτρονική διεύθυνση.

Επιτρέπεται να δημιουργήσετε **μόνο μία μερίδα EPSO**, η οποία παραμένει σε ισχύ για όλες τις μελλοντικές αιτήσεις υποψηφιότητάς σας. Η EPSO μπορεί να αποκλείσει έναν υποψήφιο, σε οποιοδήποτε στάδιο του διαγωνισμού, αν ανακαλύψει ότι έχει δημιουργήσει πολλαπλές μερίδες (βλ. επίσης ενότητα 3.5 κατωτέρω).

2.1.3. Συμμετοχή σε δείγμα διαδραστικών δοκιμασιών

Ανάλογα με τον διαγωνισμό στον οποίο δηλώνετε υποψηφιότητα, μπορεί να σας ζητηθεί να συμμετάσχετε ενδεικτικά σε σειρά διαδραστικών δοκιμασιών. Οι δοκιμασίες αυτές θα σας δώσουν τη δυνατότητα να εκτιμήσετε το απαιτούμενο επίπεδο των προκαταρκτικών δοκιμασιών συμμετοχής στον συγκεκριμένο διαγωνισμό.

2.1.4. Ηλεκτρονική αίτηση υποψηφιότητας

Πρέπει να υποβάλετε υποψηφιότητα μέσω του δικτυακού τόπου της EPSO, με βάση τις οδηγίες που περιλαμβάνονται στο ηλεκτρονικό εγχειρίδιο υποβολής υποψηφιότητας ⁽¹¹⁾.

Υπενθυμίζεται ότι η διαδικασία αίτησης υποψηφιότητας ενδέχεται να είναι χρονοβόρα, λόγω του αριθμού των στοιχείων που πρέπει να συμπληρωθούν. Υποχρεούστε να βεβαιωθείτε ότι έχετε ολοκληρώσει και επικυρώσει την αίτηση υποψηφιότητάς σας πριν από τη λήξη της προθεσμίας που ορίζεται στην προκήρυξη του διαγωνισμού.

Ανάλογα με τον διαγωνισμό, θα σας ζητηθεί να συμπεριλάβετε όλες τις σχετικές πληροφορίες σχετικά με:

- τους τίτλους σπουδών/κατάρτισης,
- την επαγγελματική σας πείρα (εφόσον απαιτείται),
- τους λόγους υποβολής αίτησης υποψηφιότητας,
- τις γλωσσικές γνώσεις σας μεταξύ των επίσημων γλωσσών της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Στο πλαίσιο διαγωνισμών ειδικοτήτων, πρέπει επίσης να απαντήσετε σε σειρά συγκεκριμένων ερωτήσεων που αφορούν την πείρα σας και τις ικανότητές σας όσον αφορά τον τομέα του διαγωνισμού (βλ. ενότητα 2.4 «Επιλογή βάσει τίτλων — Ο αξιολογητής ταλέντου» — EN «Talent screener», FR «Évaluateur de talent», DE «Talent Filter»).

Όλα τα τμήματα της ηλεκτρονικής αίτησης, συμπεριλαμβανομένου του «αξιολογητή ταλέντου», πρέπει να συμπληρώνονται στα αγγλικά, τα γαλλικά ή τα γερμανικά, εφόσον δεν ορίζεται διαφορετικά στην προκήρυξη του διαγωνισμού.

⁽⁹⁾ Σε συμμόρφωση με τους κανόνες για την προστασία των δεδομένων:

https://europa.eu/epso/application/passport/index.cfm?action=pdplegal&sb=1&comp_id=

⁽¹⁰⁾ http://europa.eu/epso/index_el.htm

⁽¹¹⁾ http://europa.eu/epso/doc/epso_brochure_en.pdf

2.1.5. Επισημάνση ειδικών μέτρων για τις δοκιμασίες

Αν έχετε κάποια αναπηρία ή ασθένεια που ενδεχομένως να απαιτεί τη λήψη ειδικών μέτρων κατά τη διεξαγωγή των εξετάσεων, παρακαλείστε να συμπληρώσετε τις σχετικές πληροφορίες στην ηλεκτρονική αίτηση υποψηφιότητας.

Μετά την επικύρωση της ηλεκτρονικής αίτησης υποψηφιότητάς σας, πρέπει να αποστείλετε, το συντομότερο δυνατό, ιατρικό πιστοποιητικό ή βεβαίωση αρμόδιου οργανισμού με την οποία πιστοποιείται η αναπηρία σας, με έναν από τους ακόλουθους τρόπους:

- με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο στη διεύθυνση: EPSO-accessibility@ec.europa.eu
- με φαξ στον αριθμό: +32-2-299 80 81
- ταχυδρομικώς, στη διεύθυνση: European Personnel Selection Office (EPSO), C-25, 1049 Bruxelles/Brussel, Belgique/België

Παρακαλείστε να αναγράψετε σαφώς στην αλληλογραφία σας τη μνεία «**EPSO accessibility**», αναφέροντας απαραίτητως το **όνομά σας**, τον **αριθμό του διαγωνισμού** και τον **αριθμό της αίτησης υποψηφιότητάς σας**.

Τα δικαιολογητικά έγγραφα θα εξετάζονται κατά περίπτωση και, σε δεόντως αιτιολογημένες περιπτώσεις, η EPSO μπορεί να προτείνει ειδικά μέτρα με βάση τόσο τα υποβληθέντα στοιχεία όσο και την αρχή της ίσης μεταχείρισης των υποψηφίων στο πλαίσιο εύλογων περιορισμών.

Αν, μετά την προθεσμία που έχει τεθεί για την ηλεκτρονική αίτηση υποψηφιότητας, ανακύψει αναπηρία ή ασθένεια, οφείλετε να ενημερώσετε την EPSO το συντομότερο δυνατόν σχετικά με τα μέτρα που θεωρείτε απαραίτητα και να αποστείλετε τα σχετικά δικαιολογητικά έγγραφα με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, με φαξ ή ταχυδρομικώς στην EPSO, με βάση τα στοιχεία που αναφέρονται ανωτέρω.

2.1.6. Επιβεβαίωση και επικύρωση

Μόλις ολοκληρώσετε την ηλεκτρονική σας αίτηση υποψηφιότητας, πρέπει να την υποβάλετε κάνοντας κλικ στο κουμπί «validate application» προκειμένου η EPSO να τη λάβει υπόψη και να προχωρήσει στην επεξεργασία της.

Επισημαίνεται ότι η EPSO δεν μπορεί να δεχτεί αιτήσεις που δεν έχουν επικυρωθεί από τους υποψηφίους εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας.

Μετά την επικύρωσή της, η αίτηση υποψηφιότητάς σας δεν μπορεί πλέον να τροποποιηθεί, δεδομένου ότι η EPSO αρχίζει να επεξεργάζεται αμέσως τα καταχωρισθέντα στοιχεία για τη διοργάνωση του διαγωνισμού.

Όλοι οι όροι συμμετοχής, τόσο οι γενικοί όσο και οι ειδικοί, πρέπει να πληρούνται κατά την ημερομηνία που ορίζεται στην προκήρυξη του διαγωνισμού.

2.1.7. Υποβολή πλήρους φακέλου υποψηφιότητας

Ο πλήρης φάκελος υποψηφιότητας περιλαμβάνει υπογεγραμμένο αντίγραφο της αίτησης υποψηφιότητάς σας, καθώς και όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά έγγραφα.

Αν στην προκήρυξη του διαγωνισμού δεν διευκρινίζεται ότι ο φάκελος πρέπει να υποβληθεί μαζί με την ηλεκτρονική αίτηση υποψηφιότητας, μόνον οι υποψήφιοι που έχουν κληθεί να προσέλθουν στο κέντρο αξιολόγησης θα πρέπει να προσκομίσουν τον πλήρη φάκελο υποψηφιότητας την εν λόγω ημέρα.

Όταν σας ζητηθεί να προσκομίσετε τον πλήρη φάκελο υποψηφιότητας, η επιστολή της EPSO θα αναφέρει επίσης τα δικαιολογητικά έγγραφα που πρέπει να συμπεριλάβετε (π.χ. μη επικυρωμένα φωτοαντίγραφα ή τα πρωτότυπα των ζητούμενων εγγράφων).

Σύμφωνα με τους κανόνες περί προστασίας των προσωπικών δεδομένων, η EPSO δεν επιστρέφει στους υποψηφίους κανένα έγγραφο και οι φάκελοι καταστρέφονται μετά τη λήξη της εφαρμοστέας περιόδου διατήρησής τους.

Αν είστε εγγεγραμμένοι σε εφεδρικό πίνακα και σας προσφερθεί θέση εργασίας, θα πρέπει, πριν από την πρόσληψή σας, να προσκομίσετε τα πρωτότυπα όλων των εγγράφων προς εξακρίβωση.

Οι παραπομπές σε διαδικτυακούς τόπους, οι εκτυπώσεις ιστοσελίδων ή οι αναφορές σε προηγούμενες αιτήσεις ή έγγραφα δεν αποτελούν έγκυρα δικαιολογητικά.

Όταν κληθείτε να υποβάλετε τον πλήρη φάκελο της υποψηφιότητάς σας, θα πρέπει:

1. Να εκτυπώσετε, από την ατομική σας μερίδα EPSO, την επικυρωμένη ηλεκτρονική αίτηση υποψηφιότητάς σας.
2. Να την υπογράψετε στο προβλεπόμενο τετραγωνίδιο.
3. Να αριθμήσετε και να επισυνάψετε όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, καθώς και να συμπεριλάβετε αριθμημένο ευρετήριο των δικαιολογητικών αυτών.

2.2. ΔΟΚΙΜΑΣΙΕΣ ΠΟΛΛΑΠΛΗΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΜΕ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΗ

Για τους περισσότερους γενικούς διαγωνισμούς, η EPSO διοργανώνει δοκιμασίες πολλαπλής επιλογής με τη βοήθεια ηλεκτρονικού υπολογιστή. Η εξεταστική επιτροπή αποφασίζει σχετικά με τον βαθμό δυσκολίας των δοκιμασιών αυτών και εγκρίνει το αντικείμενό τους, βάσει των προτάσεων που υποβάλλονται από την EPSO. Η διόρθωση των δοκιμασιών γίνεται μέσω υπολογιστή.

Ανάλογα με τον διαγωνισμό για τον οποίο έχετε υποβάλει υποψηφιότητα, οι δοκιμασίες μπορεί να περιλαμβάνουν τα ακόλουθα στοιχεία:

- δοκιμασία κατανόησης κειμένου: για την αξιολόγηση των ικανοτήτων σας λογικού συλλογισμού και της κατανόησης προφορικών πληροφοριών,
- δοκιμασία ευχέρειας σε αριθμητικούς υπολογισμούς: για την αξιολόγηση των ικανοτήτων σας λογικού συλλογισμού και της κατανόησης αριθμητικών πληροφοριών,
- δοκιμασία κατανόησης αφηρημένων εννοιών: για την αξιολόγηση των ικανοτήτων σας λογικού συλλογισμού και της κατανόησης εννοιών που δεν αφορούν γλωσσικά, χωροταξικά ή αριθμητικά στοιχεία,
- δοκιμασία ικανότητας εκτίμησης καταστάσεων: για την αξιολόγηση της συμπεριφοράς σας σε εργασιακό πλαίσιο,
- δοκιμασία(-ες) γλωσσικών δεξιοτήτων,
- δοκιμασία(-ες) ειδικών επαγγελματικών δεξιοτήτων.

Για να υποβληθείτε στις δοκιμασίες με τη βοήθεια υπολογιστή, πρέπει να κλείσετε ραντεβού. Οι οδηγίες για το πώς θα κλείσετε ραντεβού, καθώς και η χρονική περίοδος κράτησης και οι οδηγίες σχετικά με τη διαδικασία κράτησης, θα σας ανακοινωθούν μέσω της ατομικής σας μερίδας EPSO.

Συνήθως προτείνονται πολλές πιθανές ημερομηνίες, καθώς και κατάλογος των διαφόρων εξεταστικών κέντρων στα οποία μπορείτε να υποβληθείτε σε δοκιμασία. **Επισημαίνεται ότι η χρονική περίοδος κατά την οποία μπορείτε να κάνετε κράτηση ημερομηνίας και να υποβληθείτε στις δοκιμασίες είναι περιορισμένη. Αν δεν καταφέρετε να κλείσετε ένα ραντεβού για τις δοκιμασίες εντός της προκαθορισμένης περιόδου, θα αποκλειστείτε αυτομάτως από τον διαγωνισμό.**

2.3. ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗ ΤΩΝ ΟΡΩΝ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ (ΑΠΟΔΟΧΗ)

Η EPSO εξετάζει αν η αίτηση υποψηφιότητάς σας είναι αποδεκτή, δηλαδή αν έχει υποβληθεί εντός της προθεσμίας και σύμφωνα με τους όρους που καθορίζονται στην προκήρυξη του διαγωνισμού.

Αν η αίτηση υποψηφιότητάς σας είναι αποδεκτή, η EPSO εξετάζει κατά πόσον οι πληροφορίες που περιλαμβάνονται στην ηλεκτρονική σας αίτηση πληρούν τους γενικούς και ειδικούς όρους συμμετοχής ⁽¹²⁾ που αναφέρονται στην προκήρυξη του διαγωνισμού. Οι πληροφορίες αυτές ελέγχονται σε μεταγενέστερο στάδιο βάσει των δικαιολογητικών που υποβάλλονται (εκτός αν η προκήρυξη του διαγωνισμού προβλέπει ελέγχους των εγγράφων σε προγενέστερο στάδιο, βλ. σημείο 2.1.7).

Μόνο οι αιτήσεις υποψηφιότητας που πληρούν όλους τους όρους που περιλαμβάνονται στην προκήρυξη του διαγωνισμού θα ληφθούν υπόψη.

2.4. ΕΠΙΛΟΓΗ ΒΑΣΕΙ ΤΙΤΛΩΝ — Ο ΑΞΙΟΛΟΓΗΤΗΣ ΤΑΛΕΝΤΟΥ

Για θέσεις πιο εξειδικευμένων προσόντων, οι υποψήφιοι υποβάλλονται σε στάδιο που ονομάζεται «επιλογή βάσει τίτλων». Σε αυτό το στάδιο, η εξεταστική επιτροπή αξιολογεί τις αιτήσεις των υποψηφίων και επιλέγει εκείνους των οποίων οι τίτλοι (ιδίως διπλώματα και επαγγελματική πείρα) αντιστοιχούν καλύτερα στα καθήκοντα και τα κριτήρια επιλογής που περιγράφονται στην προκήρυξη του διαγωνισμού.

Αν είστε υποψήφιος σε διαγωνισμό αυτού του τύπου, θα πρέπει να απαντήσετε σε μια σειρά ερωτήσεων στην ενότητα «αξιολογητής ταλέντου» (FR «Évaluateur de talent», EN «Talent screener», DE «Talent Filter») της ηλεκτρονικής αίτησης υποψηφιότητας. Οι ερωτήσεις βασίζονται στα κριτήρια επιλογής που αναφέρονται στην προκήρυξη του διαγωνισμού και οι απαντήσεις σας αξιολογούνται από την εξεταστική επιτροπή. Όλοι οι υποψήφιοι σε διαγωνισμό απαντούν στο ίδιο σύνολο ερωτήσεων. Κατ' αυτόν τον τρόπο, οι απαντήσεις κάθε υποψηφίου υποβάλλονται στην εξεταστική επιτροπή στο ίδιο δομημένο πλαίσιο, το οποίο επιτρέπει την ενδελεχή και αντικειμενική συγκριτική αξιολόγηση των προσόντων όλων των υποψηφίων.

Η επιλογή αυτή πραγματοποιείται **αποκλειστικά** με βάση τις απαντήσεις σε συγκεκριμένες ερωτήσεις στο σημείο «αξιολογητής ταλέντου» της ηλεκτρονικής αίτησης υποψηφιότητας.

Η εξεταστική επιτροπή ορίζει καταρχάς τον συντελεστή στάθμισης (1 έως 3) για κάθε ερώτηση του αξιολογητή ταλέντου, ανάλογα με τη σημασία που αποδίδει σε κάθε κριτήριο. Κατόπιν, η εξεταστική επιτροπή εξετάζει το περιεχόμενο των απαντήσεων των υποψηφίων στις ερωτήσεις και βαθμολογεί την κάθε απάντηση με 0 έως 4 βαθμούς. Στη συνέχεια, η βαθμολογία πολλαπλασιάζεται με τον συντελεστή στάθμισης της κάθε ερώτησης.

Οι υποψήφιοι με την υψηλότερη βαθμολογία περνούν στη φάση της αξιολόγησης (η προκήρυξη του διαγωνισμού καθορίζει πόσοι θα γίνουν δεκτοί).

2.5. ΚΕΝΤΡΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Μετά τις δοκιμασίες πολλαπλής επιλογής με τη βοήθεια ηλεκτρονικού υπολογιστή και/ή την επιλογή βάσει τίτλων, οι υποψήφιοι καλούνται σε ένα κέντρο αξιολόγησης, συνήθως στις Βρυξέλλες ή στο Λουξεμβούργο· η αξιολόγηση μπορεί να διαρκέσει μία ή περισσότερες ημέρες.

Ορισμένες ασκήσεις, παρά το γεγονός ότι ανήκουν στη μεθοδολογία του κέντρου αξιολόγησης, μπορεί να διοργανωθούν με τη βοήθεια ηλεκτρονικού υπολογιστή σε άλλες πόλεις. Στην περίπτωση αυτή, η διαδικασία των πρακτικών λεπτομερειών (επιλογή ημερομηνίας και κέντρου) θα είναι παρόμοιες με εκείνες που περιγράφονται στην ενότητα 2.2.

Στο κέντρο αξιολόγησης, εξετάζονται οι γενικές ικανότητες των υποψηφίων (βλ. ενότητα 1.2), καθώς και οι ειδικές τους δεξιότητες (που συνδέονται με τη φύση των καθηκόντων).

Ανάλογα με τον διαγωνισμό, οι δοκιμασίες αυτές μπορεί να περιλαμβάνουν τα ακόλουθα στοιχεία:

- *μελέτη περίπτωσης*: γραπτή εξέταση επί σχετικού σεναρίου, στο οποίο θα σας τεθούν προβλήματα προς επίλυση ή προβλήματα που απαιτούν την αντίδρασή σας βάσει αποκλειστικά των στοιχείων που έχετε στη διάθεσή σας,
- *προφορική παρουσίαση*: ατομική εξέταση ανάλυσης και παρουσίασης, κατά την οποία θα σας ζητηθεί να αναπτύξετε πρόταση σχετική με πιθανό πρόβλημα συνδεδεμένο με επαγγελματική κατάσταση. Μετά από ανάλυση του υλικού τεκμηρίωσης που σας έχει δοθεί, καλείστε να παρουσιάσετε τις απόψεις σας ενώπιον μιας μικρής ομάδας ατόμων,

⁽¹²⁾ Η συμμόρφωση με τους γενικούς όρους συμμετοχής επαληθεύεται από την EPSO, ενώ η συμμόρφωση με τους ειδικούς όρους συμμετοχής επαληθεύεται από την εξεταστική επιτροπή του διαγωνισμού.

- δομημένη(-ες) συνέντευξη(-εις): ατομική συνέντευξη που αποβλέπει στη συγκέντρωση, κατά τρόπο δομημένο, πληροφοριών που έχουν σχέση με τις γενικότερες ικανότητές σας (και/ή τις ειδικές ικανότητες, στην περίπτωση διαγωνισμού ειδικότητας), με βάση την προηγούμενη εμπειρία σας,
- ομαδική άσκηση: αφού επεξεργαστείτε κατ' ιδίαν ορισμένες πληροφορίες, θα συναντηθείτε με άλλους υποψηφίους για να συζητήσετε μαζί τα συμπεράσματα που έχετε συναγάγει και να καταλήξετε σε συλλογική απόφαση,
- e-tray (εισερχόμενη αλληλογραφία): δοκιμασία με τη βοήθεια ηλεκτρονικού υπολογιστή, στην οποία θα σας ζητηθεί να απαντήσετε σε σειρά ερωτήσεων χρησιμοποιώντας το υλικό τεκμηρίωσης που εμπεριέχεται σε ηλεκτρονική θυρίδα αλληλογραφίας,
- πρακτικές γλωσσικές δοκιμασίες,
- άλλες ασκήσεις σχετικές με ειδικές δεξιότητες,
- δοκιμασίες κατανόησης κειμένου, ευχέρειας σε αριθμητικούς υπολογισμούς, κατανόησης αφηρημένων εννοιών και εκτίμησης καταστάσεων (εφόσον οι δοκιμασίες αυτές δεν προβλέπονται σε προγενέστερο στάδιο του διαγωνισμού).

Αναλυτική εξήγηση των δοκιμασιών που χρησιμοποιούνται για κάθε διαγωνισμό θα δοθεί στην προκήρυξη του διαγωνισμού και στο ενημερωτικό φυλλάδιο με τίτλο «Κέντρο αξιολόγησης» που λαμβάνουν οι υποψήφιοι οι οποίοι καλούνται να συμμετάσχουν σε αυτό το στάδιο του διαγωνισμού.

2.6. ΕΠΙΤΥΧΟΝΤΕΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΙ / ΕΦΕΔΡΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ

Η εξεταστική επιτροπή καταρτίζει «εφεδρικό πίνακα» στον οποίο περιλαμβάνονται τα ονόματα των υποψηφίων που είχαν τις καλύτερες επιδόσεις και έλαβαν τις υψηλότερες βαθμολογίες, όπως καθορίζεται στην προκήρυξη του διαγωνισμού. Στη συνέχεια, ο εν λόγω πίνακας διαβιβάζεται στα θεσμικά όργανα της ΕΕ που είναι αρμόδια για την πρόσληψη των επιτυχόντων. **Η συμπερίληψή σας σε εφεδρικό πίνακα δεν σημαίνει ότι έχετε δικαίωμα ή εγγύηση πρόσληψης.**

Ο εφεδρικός πίνακας, καθώς και η ημερομηνία λήξης της ισχύος του, δημοσιεύονται ⁽¹³⁾ στην *Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης* και στον δικτυακό τόπο της EPSO. Η ισχύς του εν λόγω πίνακα ενδέχεται σε ορισμένες περιπτώσεις να παραταθεί. Η απόφαση σχετικά με την παράταση αυτή θα δημοσιευθεί αποκλειστικά στον δικτυακό τόπο της EPSO.

Όλοι οι υποψήφιοι που έλαβαν μέρος στις δοκιμασίες ⁽¹⁴⁾ του κέντρου αξιολόγησης θα λάβουν έγγραφο με την ονομασία «φυλλάδιο δεξιοτήτων», το οποίο παρέχει τόσο ποσοτική όσο και ποιοτική ενημέρωση σχετικά με τις επιδόσεις τους στο κέντρο αξιολόγησης.

Τα φυλλάδια δεξιοτήτων των επιτυχόντων θα διαβιβαστούν επίσης στα θεσμικά όργανα της ΕΕ, τα οποία μπορούν να τα χρησιμοποιούν κατά τη διάρκεια της διαδικασίας πρόσληψης και με στόχο την εξέλιξη της σταδιοδρομίας. Αν έσπετε μεταξύ των επιτυχόντων υποψηφίων, η EPSO θα σας παράσχει επιπλέον χρήσιμες πληροφορίες.

3. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

3.1. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

3.1.1. EPSO: επικοινωνία με τους υποψηφίους

Τα αποτελέσματά σας και όλες οι προσκλήσεις θα σας απευθύνονται αποκλειστικά μέσω της ατομικής σας μερίδας EPSO στα **αγγλικά, γαλλικά ή γερμανικά**.

Θα πρέπει να επισκέπτεστε την ατομική σας μερίδα EPSO σε τακτά χρονικά διαστήματα —**τουλάχιστον δύο φορές την εβδομάδα**— για να παρακολουθείτε την εξέλιξη του διαγωνισμού και να ελέγχετε τις πληροφορίες σχετικά με την υποψηφιότητά σας.

⁽¹³⁾ Οι επιτυχόντες υποψήφιοι μπορούν να ζητήσουν να μη δημοσιευθεί το όνομά τους. Κάθε τέτοια αίτηση πρέπει να υποβάλλεται στην EPSO το αργότερο εντός 2 εβδομάδων από την ημερομηνία κατά την οποία αποστέλλονται τα αποτελέσματά σας στην ατομική σας μερίδα EPSO.

⁽¹⁴⁾ Εκτός από εκείνους που δεν ολοκληρώνουν μία ή περισσότερες δοκιμασίες, ή αποκλείονται από τον διαγωνισμό λόγω μη τήρησης των διαδικαστικών κανόνων (βλ. ενότητα 3.5 παρακάτω).

Αν, για τεχνικούς λόγους που εξαρτώνται από την EPSO, δεν είστε σε θέση να ελέγξετε τις πληροφορίες αυτές, πρέπει να το επισημάνετε αμέσως στην EPSO μέσω του ηλεκτρονικού δελτίου επικοινωνίας ⁽¹⁵⁾.

Γενικές πληροφορίες σχετικά με τα στάδια των διαγωνισμών διατίθενται στη σχετική σελίδα του διαγωνισμού στον δικτυακό τόπο της EPSO (<http://blogs.ec.europa.eu/eu-careers.info/>).

3.1.2. Υποψήφιοι: επικοινωνία με την EPSO

Πριν επικοινωνήσετε με την EPSO, βεβαιωθείτε ότι έχετε διαβάσει προσεκτικά όλες τις πληροφορίες στην προκήρυξη του διαγωνισμού, στους παρόντες γενικούς κανόνες, καθώς και στον δικτυακό τόπο της EPSO, συμπεριλαμβανομένης της ενότητας «Συχνές ερωτήσεις» ⁽¹⁶⁾.

Τα στοιχεία επικοινωνίας είναι διαθέσιμα στον δικτυακό τόπο ⁽¹⁷⁾. Σε κάθε αλληλογραφία σχετικά με αίτηση υποψηφιότητας, οι υποψήφιοι πρέπει να αναγράφουν το **όνομά** τους, όπως αναφέρεται στην αίτησή τους, τον **αριθμό του διαγωνισμού** και τον αριθμό της αίτησης υποψηφιότητάς τους.

Η EPSO μεριμνά ώστε να εφαρμόζονται οι αρχές του κώδικα ορθής διοικητικής συμπεριφοράς ⁽¹⁸⁾. Ωστόσο, δυνάμει των ιδίων αυτών αρχών, η EPSO διατηρεί το δικαίωμα να διακόψει κάθε ανταλλαγή αλληλογραφίας με τους υποψηφίους σε περίπτωση απαράδεκτων επιστολών, όπως π.χ. επαναλαμβανόμενες, προκλητικές και/ή χωρίς συγκεκριμένο αντικείμενο επιστολές.

3.1.3. Υποψήφιοι: επικοινωνία με τις εξεταστικές επιτροπές

Για τη διασφάλιση της ανεξαρτησίας της εξεταστικής επιτροπής, απαγορεύεται αυστηρά σε κάθε άτομο που δεν έχει σχέση με την εξεταστική επιτροπή να προσπαθήσει να έλθει σε επαφή με μέλος αυτής. Οι υποψήφιοι μπορούν να απευθυνθούν εγγράφως στον πρόεδρο της εξεταστικής επιτροπής, μέσω της Ευρωπαϊκής Υπηρεσίας Επιλογής Προσωπικού, μόνο για να εκδέσουν τις απόψεις τους ή να διεκδικήσουν τα δικαιώματά τους. Κάθε αλληλογραφία που απευθύνεται στην εξεταστική επιτροπή αποστέλλεται αποκλειστικά στην EPSO, η οποία τη διαβιβάζει στην εξεταστική επιτροπή. Κάθε άμεση ή έμμεση παρέμβαση των υποψηφίων που δεν συνάδει με τις προαναφερθείσες διαδικασίες απαγορεύεται και ενδέχεται να επιφέρει τον αποκλεισμό από τον διαγωνισμό.

3.2. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Ως υπεύθυνος φορέας για τη διοργάνωση διαγωνισμών, η EPSO διασφαλίζει ότι τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα των υποψηφίων αντιμετωπίζονται όπως ορίζεται στον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 45/2001 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου ⁽¹⁹⁾. Αυτό αφορά ιδίως τη διασφάλιση της εμπιστευτικότητας και της ασφάλειας της επεξεργασίας των εν λόγω δεδομένων.

Περισσότερες πληροφορίες για το θέμα αυτό μπορείτε να βρείτε στην ενότητα για την προστασία των δεδομένων, στον δικτυακό τόπο της EPSO (δήλωση για την προστασία της ιδιωτικής ζωής) ⁽²⁰⁾.

3.3. ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΤΙΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

3.3.1. Ειδικά δικαιώματα πρόσβασης των υποψηφίων

Στο πλαίσιο της συμμετοχής σε γενικό διαγωνισμό, έχετε ειδικά δικαιώματα πρόσβασης, που απορρέουν από την ιδιότητά σας ως υποψηφίου, σε ορισμένα έγγραφα του διαγωνισμού και στις πληροφορίες που σας αφορούν άμεσα και ατομικά, σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις που καθορίζονται στην παρούσα ενότητα.

⁽¹⁵⁾ <https://europa.eu/epso/application/passport/webform.cfm?usertype=2&lang=en&langsub=ok>

⁽¹⁶⁾ Υπό τον τίτλο «Επικοινωνία» στον δικτυακό τόπο της EPSO: http://europa.eu/epso/index_el.htm

⁽¹⁷⁾ <https://europa.eu/epso/application/passport/webform.cfm?langsub=ok&usertype=2&lang=en&langsub=ok>

⁽¹⁸⁾ ΕΕ L 267 της 20.10.2000, σ. 63.

⁽¹⁹⁾ Κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 45/2001 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 18ης Δεκεμβρίου 2000, σχετικά με την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τα όργανα και τους οργανισμούς της Κοινότητας και σχετικά με την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών (ΕΕ L 8 της 12.1.2001, σ. 1).

⁽²⁰⁾ https://europa.eu/epso/application/passport/index.cfm?action=pdflegal&comp_id=&sb=1&lang=en&langsub=ok

Αυτά τα ειδικά δικαιώματα πρόσβασης χορηγούνται υπό το πρίσμα της υποχρέωσης αιτιολόγησης, λαμβανομένων δεόντως υπόψη των διατάξεων του άρθρου 6 του παραρτήματος III του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, σύμφωνα με τις οποίες οι εργασίες της εξεταστικής επιτροπής είναι απόρρητες.

Σύμφωνα με το άρθρο 25 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, οποιαδήποτε απόφαση σχετική με ένα συγκεκριμένο άτομο που το επηρεάζει αρνητικά πρέπει να αναφέρει τους λόγους στους οποίους βασίζεται. Σκοπός της υποχρέωσης αιτιολόγησης είναι να δοθούν στον ενδιαφερόμενο οι αναγκαίες πληροφορίες για να εξακριβωθεί κατά πόσον η εν λόγω απόφαση είναι βάσιμη και να επιτρέψει τον δικαστικό έλεγχο.

Στην περίπτωση αποφάσεων που λαμβάνονται από εξεταστική επιτροπή σε διαγωνισμό, η υποχρέωση αιτιολόγησης πρέπει να συμβιβάζεται με τον εμπιστευτικό χαρακτήρα των εργασιών των εξεταστικών επιτροπών, σύμφωνα με το άρθρο 6 του παραρτήματος III του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης. Το απόρρητο αυτό επιβλήθηκε για τη διασφάλιση της ανεξαρτησίας των εξεταστικών επιτροπών και της αντικειμενικότητας των εργασιών τους, μέσω της προστασίας τους από κάθε εξωτερική παρέμβαση και πίεση. Το απόρρητο των εργασιών της επιτροπής αποκλείει τόσο τη δημοσιοποίηση της θέσης που λαμβάνουν τα μέλη των εξεταστικών επιτροπών όσο και την αποκάλυψη οποιουδήποτε στοιχείου αφορά εκτιμήσεις προσωπικής ή συγκριτικής φύσεως σχετικές με τους υποψηφίους.

Το δικαίωμα στην πληροφόρηση, όπως ορίζεται στην παρούσα ενότητα, αφορά τους υποψηφίους γενικών διαγωνισμών και δεν πρέπει να συγχέεται με το δικαίωμα πρόσβασης, όπως ορίζεται στον κανονισμό (ΕΚ) 1049/2001 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου⁽²¹⁾ (κανονισμός για τη διαφάνεια: βλ. ενότητα 3.3.2 κατωτέρω). Επισημαίνεται ότι, όσον αφορά τις πληροφορίες σχετικά με την προσωπική συμμετοχή σας σε γενικό διαγωνισμό, δεν μπορείτε να αντλήσετε περισσότερα δικαιώματα από τον κανονισμό (ΕΚ) 1049/2001 από εκείνα που η νομολογία έχει αναγνωρίσει ότι ανήκουν στο συγκεκριμένο δικαίωμα πρόσβασης των υποψηφίων που περιγράφεται ανωτέρω.

3.3.1.1. Αυτόματη επικοινωνία

Υπό το πρίσμα των ανωτέρω, ως υποψήφιος θα **λάβετε αυτομάτως** τις ακόλουθες πληροφορίες:

Στάδιο του διαγωνισμού	Επικοινωνία
Δοκιμασίες πολλαπλής επιλογής με τη βοήθεια ηλεκτρονικού υπολογιστή	— Τα αποτελέσματά σας. — Έναν πίνακα με την ή τις απαντήσεις που επιλέξατε σε κάθε ερώτηση της δοκιμασίας και την (τις) σωστή(-ές) απάντηση(-εις). Σε αυτόν δεν εμφανίζεται ούτε η εκφώνηση των ερωτήσεων ούτε οι απαντήσεις, αλλά μόνοι οι αριθμοί / τα γράμματα αναφοράς τους. Επισημαίνεται ότι, διά της παρούσης, αποκλείεται ρητώς η ανακοίνωση της εκφώνησης των ερωτήσεων και των απαντήσεων των δοκιμασιών πολλαπλής επιλογής με τη βοήθεια υπολογιστή. Σύμφωνα με τη νομολογία, στις δοκιμασίες πολλαπλής επιλογής, η υποχρέωση αιτιολόγησης τηρείται από την κοινοποίηση των προαναφερθέντων πληροφοριών στους υποψηφίους.
Αποδοχή	— Τα αποτελέσματά σας (αποδεκτά / μη αποδεκτά). — Αν η συμμετοχή σας δεν γίνει δεκτή, θα αναφέρονται επίσης τα κριτήρια συμμετοχής στον διαγωνισμό που δεν τηρήθηκαν.
Επιλογή βάσει τίτλων (Αξιολογητής ταλέντου — EN «Talent screener», FR «Évaluateur de talent», DE «Talent Filter»)	— Τα αποτελέσματά σας. — Οι αποτυχόντες υποψήφιοι θα λάβουν επίσης τον πίνακα που δείχνει τον συντελεστή στάθμισης για κάθε ερώτηση της ενότητας «αξιολογητής ταλέντου», καθώς και τους βαθμούς που έδωσε η εξεταστική επιτροπή για κάθε απάντηση.
Προκαταρκτικές δοκιμασίες	— Τα αποτελέσματά σας.
Κέντρο αξιολόγησης	— Τα αποτελέσματά σας. — Το φυλλάδιο δεξιοτήτων σας δείχνει τη συνολική βαθμολογία που λάβατε για κάθε δεξιότητα, καθώς και τα σχόλια της εξεταστικής επιτροπής. Επισημαίνεται ότι οι υποψήφιοι που δεν ολοκληρώνουν μία ή περισσότερες δοκιμασίες ή αποκλείονται από τον διαγωνισμό λόγω μη τήρησης των διαδικαστικών κανόνων δεν θα λάβουν φυλλάδιο δεξιοτήτων.

⁽²¹⁾ Κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 1049/2001 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 30ής Μαΐου 2001, για την πρόσβαση του κοινού στα έγγραφα του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, του Συμβουλίου και της Επιτροπής (ΕΕ L 145 της 31.5.2001, σ. 43).

3.3.1.2. Πληροφορίες κατόπιν αιτήματος

Οι υποψήφιοι μπορούν να ζητήσουν **μη διορθωμένο** αντίγραφο των απαντήσεών τους στις γραπτές εξετάσεις / πρακτικές δοκιμασίες και, κατά γενικό κανόνα, η πρόσβαση αυτή θα χορηγηθεί. Παρ' όλα αυτά, σε περιπτώσεις που το περιεχόμενο της δοκιμασίας προορίζεται να χρησιμοποιηθεί εκ νέου στο μέλλον και, όταν η αποκάλυψη των εν λόγω αντιγράφων θα έθετε σε κίνδυνο την οργάνωση μελλοντικών δοκιμασιών και την αμεροληψία και αντικειμενικότητα των μελλοντικών διαγωνισμών, τα αντίγραφα δεν θα παρέχονται στους υποψηφίους. Σε τέτοιες περιπτώσεις, ενημερώνετε σχετικά εκ των προτέρων, μέσω της προκήρυξης του διαγωνισμού και/ή της επιστολής πρόσκλησης στις εν λόγω δοκιμασίες.

Επισημαίνεται ότι **όλα** τα αιτήματα για παροχή πληροφοριών θα αξιολογούνται υπό το πρίσμα της προαναφερθείσας υποχρέωσης αιτιολόγησης και με βάση τον απόρρητο χαρακτήρα των εργασιών της εξεταστικής επιτροπής, όπως προβλέπεται από τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης (άρθρο 6 του παραρτήματος III), και σύμφωνα με τους κανόνες για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Επισημαίνεται ότι τα διορθωμένα γραπτά, και, ειδικότερα, τα στοιχεία της βαθμολόγησης, καλύπτονται από το απόρρητο των εργασιών της εξεταστικής επιτροπής και δεν θα δημοσιοποιούνται ⁽²²⁾.

Πολλές πληροφορίες σχετικά με τη διαδικασία επιλογής της EPSO είναι διαθέσιμες στον δικτυακό της τόπο. Αν δεν μπορείτε να βρείτε τις πληροφορίες που χρειάζεστε στον δικτυακό τόπο, παρακαλείστε να υποβάλετε αίτηση πληροφοριών μέσω του δελτίου επικοινωνίας που θα βρείτε στον δικτυακό τόπο της EPSO, επισημαίνοντας όσο το δυνατόν ακριβέστερα τις πληροφορίες που επιθυμείτε να λάβετε και αν ζητείτε τις πληροφορίες αυτές με την ιδιότητά σας ως υποψηφίου στον γενικό διαγωνισμό.

3.3.2. Πρόσβαση σε έγγραφα βάσει του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1049/2001 — Διαφάνεια

Ο κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 1049/2001 προβλέπει ότι κάθε πολίτης της Ένωσης και κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο που κατοικεί ή έχει την έδρα του σε ένα κράτος μέλος έχει δικαίωμα πρόσβασης σε έγγραφα των θεσμικών οργάνων, υπό την επιφύλαξη των αρχών, όρων και περιορισμών που καθορίζονται στον κανονισμό. Ωστόσο, σύμφωνα με τη νομολογία, το δικαίωμα πρόσβασης σε έγγραφα, όπως ορίζεται στον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 1049/2001, μπορεί να περιορίζεται ή να απορρίπτεται αν υφίστανται ειδικοί κανόνες που διέπουν ειδικά θέματα, με βάση την αρχή ότι ένας ειδικός κανόνας υπερισχύει του γενικού κανόνα (*lex specialis derogat legi generali*).

Στην περίπτωση γενικών διαγωνισμών, η εφαρμογή του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1049/2001 (του γενικού κανόνα) **εξαιρείται** δυνάμει του άρθρου 6 του παραρτήματος III του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, το οποίο αποτελεί ειδικό κανόνα ⁽²³⁾.

Με βάση τα ανωτέρω, είναι πολύ απίθανο, στο πλαίσιο του εν λόγω κανονισμού, να αποκτήσετε ένα συγκεκριμένο έγγραφο η πρόσβαση στο οποίο σας είχε απαγορευτεί ως υποψηφίου σε διαδικασία επιλογής.

Επιπλέον, ο κανονισμός ισχύει μόνο για αιτήματα πρόσβασης σε **υφιστάμενα έγγραφα**, δηλαδή «οποιοδήποτε περιεχομένου ανεξάρτητα από το χρησιμοποιηθέν υπόθεμα (γραμμένο σε χαρτί ή αποθηκευμένο υπό ηλεκτρονική μορφή, ή με ηχητική, οπτική ή οπτικοακουστική εγγραφή) που αφορά τις πολιτικές, τις δράσεις και τις αποφάσεις αρμοδιότητας του θεσμικού οργάνου» ⁽²⁴⁾. Τα θεσμικά όργανα δεν υποχρεούνται να καταρτίζουν νέα έγγραφα κατόπιν σχετικού αιτήματος.

3.4. ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΕΣ

Οι διαδικασίες διαγωνισμών οργανώνονται με επαγγελματικό τρόπο από την EPSO, μια ειδική διοργανική υπηρεσία με μακροχρόνια εμπειρία στον τομέα αυτόν. Κάνουμε ό,τι είναι δυνατό για να διασφαλίσουμε δίκαιες, αντικειμενικές και κατάλληλες συνθήκες συνθήκες για όλους τους υποψηφίους. Ωστόσο, παρά τις προσπάθειές μας, κατά καιρούς ενδέχεται να προκύψουν τεχνικά προβλήματα ή ανθρώπινα λάθη.

⁽²²⁾ Απόφαση της 4ης Ιουλίου 1996, C-254/95 P, Κοινοβούλιο κατά Innamorati, Συλλογή Υπ.Υπ. 1996, σ. I-3423, σκέψη 29.

⁽²³⁾ Απόφαση της 14ης Ιουλίου 2005, T-371/03, Le Voci κατά Συμβουλίου, Συλλογή Υπ.Υπ. 2005, σ. I-A-209, II-957, σκέψεις 121-124 και εκεί παρατιθέμενη νομολογία.

⁽²⁴⁾ Βλ. άρθρο 3 του κανονισμού (ΕΚ) 1049/2001.

3.4.1. Τι πρέπει να κάνετε αν παρουσιαστεί πρόβλημα

Αν, σε κάποιο στάδιο της διαδικασίας του διαγωνισμού, αντιμετωπίσετε σοβαρό τεχνικό ή οργανωτικό πρόβλημα που είναι πιθανό να επηρεάσει τη συμμετοχή σας στον διαγωνισμό, παρακαλείστε να ενημερώσετε αμέσως την EPSO, ώστε να μπορέσουμε να διερευνήσουμε το θέμα και να λάβουμε τυχόν διορθωτικά μέτρα.

Αυτό πρέπει να γίνει με έναν από τους ακόλουθους τρόπους:

- για **προβλήματα που προκύπτουν εκτός των εξεταστικών κέντρων** (όπως αυτά που αφορούν τη διαδικασία αίτησης υποψηφιότητας ή κράτησης), παρακαλείστε να στείλετε στην EPSO μήνυμα μέσω του δελτίου επικοινωνίας ⁽²⁵⁾ που θα βρείτε στον δικτυακό μας τόπο, με σύντομη περιγραφή του προβλήματος που προέκυψε,
- αν το **πρόβλημα προκύψει σε εξεταστικό κέντρο**, παρακαλείστε να ειδοποιήσετε τους επιτηρητές και να τους ζητήσετε να καταγράψουν την καταγγελία σας **και** να στείλετε στην EPSO μήνυμα μέσω του δελτίου επικοινωνίας ⁽²⁵⁾ που θα βρείτε στον δικτυακό μας τόπο, με σύντομη περιγραφή του προβλήματος που προέκυψε.

Παρακαλείστε να αναφέρετε πάντα στο μήνυμά σας τον αριθμό του διαγωνισμού και τον αριθμό της αίτησης υποψηφιότητάς σας.

Σημείωση:

- αν θέλετε να υποβάλετε καταγγελία για κάποιο **σφάλμα στο περιεχόμενο των δοκιμασιών πολλαπλής επιλογής με τη βοήθεια ηλεκτρονικού υπολογιστή**, παρακαλείστε να ανατρέξετε στη διαδικασία **ακύρωσης** που περιγράφεται στην ενότητα 3.4.2 κατωτέρω,
- αν θέλετε να προσβάλετε **απόφαση που έλαβε** η EPSO ή η εξεταστική επιτροπή, παρακαλείστε να ανατρέξετε στη διαδικασία **εσωτερικής επανεξέτασης** που περιγράφεται στην ενότητα 3.4.3 κατωτέρω.

3.4.2. Ακύρωση

Τι σημαίνει ακύρωση;

Η ακύρωση είναι ένα διορθωτικό μέτρο, που επιβεβαιώθηκε από το Δικαστήριο ⁽²⁶⁾, σκοπός του οποίου είναι να διασφαλιστούν η αντικειμενικότητα των αξιολογήσεων και η ίση μεταχείριση των υποψηφίων κατά τις δοκιμασίες ενός διαγωνισμού όταν εμφανίζονται ανωμαλίες υπό τη μορφή λανθασμένων ερωτήσεων.

Παρά τους λεπτομερείς ελέγχους ποιότητας της βάσης των ερωτήσεων που χρησιμοποιείται για τις δοκιμασίες πολλαπλής επιλογής με τη βοήθεια ηλεκτρονικού υπολογιστή, συμπεριλαμβανομένων των ελέγχων που πραγματοποιούν οι εξεταστικές επιτροπές, είναι δυνατόν να παρεισφρήσουν αντικειμενικά λάθη σε κάποιες από τις ερωτήσεις.

Όταν μετά τη διεξαγωγή των δοκιμασιών εντοπιστεί τέτοιου είδους λάθος, η εξεταστική επιτροπή του διαγωνισμού μπορεί να αποφασίσει την ακύρωση της λανθασμένης ερώτησης και να κατανείμει τους βαθμούς που είχαν αποδοθεί αρχικά για τη βαθμολόγηση της εν λόγω ερώτησης μεταξύ των υπόλοιπων ερωτήσεων της διεξαχθείσας δοκιμασίας. Χάρη στο σύστημα αυτό, ο νέος υπολογισμός των βαθμών μετά την ακύρωση μιας ερώτησης επηρεάζει μόνο τους υποψηφίους στους οποίους έχει τεθεί η συγκεκριμένη ερώτηση. Η βαθμολόγηση των δοκιμασιών που αναγράφεται στην προκήρυξη του διαγωνισμού παραμένει ανεπηρέαστη.

Πρέπει να τονιστεί ότι το σύστημα της ακύρωσης εκπονήθηκε κατά τρόπο ώστε να μη θίγεται κανένας υποψήφιος. Προκειμένου να διασφαλιστεί αυτός ο στόχος, πραγματοποιείται, πριν και μετά την ακύρωση, προσομοίωση για τη σύγκριση των αποτελεσμάτων. Η EPSO και οι εξεταστικές επιτροπές ακολουθούν πολιτική που ευνοεί τη συμμετοχή και όχι τον αποκλεισμό των υποψηφίων, καθορίζοντας το ορισμένο όριο στις δοκιμασίες μετά την ακύρωση, ώστε να λαμβάνεται υπόψη η περίπτωση υποψηφίων που ενδέχεται να έχουν θιγεί από τη διαδικασία ακύρωσης.

Επισημαίνεται επίσης ότι, σύμφωνα με τη σχετική νομολογία, η διαφορά του χρόνου που αφιερώθηκε από τους υποψηφίους για να απαντηθούν οι ερωτήσεις που ακυρώθηκαν δεν συνιστά άνιση μεταχείριση μεταξύ υποψηφίων ⁽²⁷⁾.

⁽²⁵⁾ <https://europa.eu/epso/application/passport/webform.cfm?usertype=2&lang=en&langsub=ok>

⁽²⁶⁾ Απόφαση της 21ης Οκτωβρίου 2004, T-49/03, Schumann κατά Επιτροπής, Συλλογή Υπ.Υπ. 2004, σ. I-A-301, II-1371, σκέψεις 53-55· απόφαση της 15ης Απριλίου 2010, F-2/07, Matos Martins κατά Επιτροπής, σκέψη 191.

⁽²⁷⁾ Απόφαση της 2ας Μαΐου 2001, T-167/99 και T-174/99, Giulietti κ.λπ. κατά Επιτροπής, Συλλογή Υπ.Υπ. 2001, σ. I-A-93, II-441, σκέψη 59· απόφαση της 15ης Απριλίου 2010, F-2/07, Matos Martins κατά Επιτροπής, σκέψη 183.

Αιτήσεις ακύρωσης

Αν θεωρείτε ότι μία ή περισσότερες από τις ερωτήσεις που σας υποβλήθηκαν στις δοκιμασίες πολλαπλής επιλογής με τη βοήθεια ηλεκτρονικού υπολογιστή περιέχουν σφάλμα που θα μπορούσε να καταστήσει την (τις) ερώτηση(-εις) ανεπίλυτη(-ες) ή θα μπορούσε να επηρεάσει αρνητικά την ικανότητα των υποψηφίων να απαντήσουν ορθά, μπορείτε να υποβάλετε αίτηση ακύρωσης της (των) εν λόγω ερώτησης(-ων).

Οι αιτήσεις ακύρωσης πρέπει να υποβληθούν **εντός δέκα ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία διεξαγωγής των δοκιμασιών που πραγματοποιούνται με τη βοήθεια υπολογιστή**

- είτε απευθείας στο εξεταστικό κέντρο μετά τη διεξαγωγή των δοκιμασιών σας,
- είτε μέσω του δελτίου επικοινωνίας ⁽²⁸⁾ που διατίθεται στον δικτυακό τόπο της EPSO.

Παρακαλείστε να αναφέρετε πάντα στο μήνυμά σας τον αριθμό του διαγωνισμού και τον αριθμό της αίτησής σας, καθώς και τη μνεία «complaint procedures» (διαδικασίες καταγγελίας).

Στην αίτησή σας **πρέπει οπωσδήποτε** να παράσχετε πληροφορίες που θα επιτρέψουν να εντοπιστεί(-ούν) η (οι) ερώτηση(-εις) που θεωρείτε εσφαλμένη(-ες) (για παράδειγμα, αναφέροντας το θέμα τους) και να εξηγήσετε, κατά το μέτρο του δυνατού, σε τι συνίσταται το σφάλμα.

Οι αιτήσεις ακύρωσης που υποβάλλονται εκπρόθεσμα, εκείνες που δεν καθιστούν δυνατό τον εντοπισμό της (των) αμφισβητούμενης(-ων) ερώτησης(-ων) ή δεν εξηγούν σε τι συνίσταται το σφάλμα δεν θα ληφθούν υπόψη.

3.4.3. Διαδικασία εσωτερικής επανεξέτασης

Μπορείτε να υποβάλετε αίτηση για επανεξέταση οποιασδήποτε **απόφασης** της εξεταστικής επιτροπής ή της EPSO που θίγει ευθέως και άμεσα το νομικό καθεστώς σας στον διαγωνισμό (δηλαδή, καθορίζει τα αποτελέσματά σας και/ή το κατά πόσο μπορείτε να προχωρήσετε στο επόμενο στάδιο του διαγωνισμού ή να αποκλειστείτε από αυτόν).

Οι αιτήσεις επανεξέτασης μπορούν να βασίζονται σε έναν ή περισσότερους από τους ακόλουθους λόγους:

- ουσιώδης παρατυπία στη διαδικασία του διαγωνισμού ⁽²⁹⁾,
- μη συμμόρφωση της εξεταστικής επιτροπής ή της EPSO με τους κανόνες που διέπουν τη διαδικασία του διαγωνισμού, όπως προβλέπεται από τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης, την προκήρυξη του διαγωνισμού, τους παρόντες γενικούς κανόνες και τη νομολογία.

Επισημαίνεται ότι **δεν έχετε το δικαίωμα να αμφισβητήσετε την εγκυρότητα της αξιολόγησης της εξεταστικής επιτροπής σχετικά με την ποιότητα των επιδόσεών σας σε μια δοκιμασία**. Η εν λόγω αξιολόγηση αποτελεί την έκφραση αξιολογικής κρίσης και εμπίπτει στην ευρεία διακριτική ευχέρεια της εξεταστικής επιτροπής.

Ο ανταγωνισμός για τις θέσεις στα θεσμικά όργανα της ΕΕ είναι έντονος, και μόνο λίγοι υποψήφιοι μπορούν να επιτύχουν. Λόγω της ίδιας της φύσης της διαδικασίας του διαγωνισμού, της συγκριτικής αξιολόγησης που συνεπάγεται, καθώς και του περιορισμένου αριθμού θέσεων στον εφεδρικό πίνακα επιτυχόντων, η πλειονότητα των υποψηφίων που συμμετέχουν στους διαγωνισμούς αναπόφευκτα θα αποτύχουν, έστω κι αν σε γενικές γραμμές είναι ικανοί. Αυτή είναι μια φυσιολογική πτυχή του διαγωνισμού και όχι ένδειξη δυσμενούς τροπής.

Διαδικασία επανεξέτασης

Πρέπει να υποβάλετε το αίτημά σας **εντός 10 ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία που η απόφαση που θέλετε να προσβάλετε έχει αποσταλεί στην ατομική σας μερίδα EPSO:**

- είτε μέσω του δελτίου επικοινωνίας ⁽³⁰⁾ στον δικτυακό τόπο της EPSO,
- είτε ταχυδρομικώς, με επιστολή προς το European Personnel Selection Office (EPSO), C-25 1049 Bruxelles/Brussel, Belgique/België

⁽²⁸⁾ <https://europa.eu/epso/application/passport/webform.cfm?usertype=2&langsub=ok&lang=en&langsub=ok>

⁽²⁹⁾ Αυτό δεν ισχύει για σφάλματα στις ερωτήσεις των προκαταρκτικών δοκιμασιών συμμετοχής, οι οποίες εξετάζονται στο πλαίσιο της διαδικασίας ακύρωσης που αναφέρεται στο σημείο 3.4.2.

⁽³⁰⁾ <https://europa.eu/epso/application/passport/webform.cfm?usertype=2&lang=en&langsub=ok>

Παρακαλείστε να αναφέρετε πάντα στο μήνυμά σας τον αριθμό του διαγωνισμού, τον ατομικό αριθμό υποψηφίου και τη μνεία «request for review» (αίτηση για επανεξέταση).

Πρέπει να αναφέρετε σαφώς την απόφαση που θέλετε να προσβάλετε και τους λόγους στους οποίους βασίζεται το αίτημά σας.

Η διαδικασία εσωτερικής επανεξέτασης διενεργείται από τη νομική ομάδα της EPSO.

Μετά την παραλαβή της αίτησής σας, θα σας στείλουμε μια απόδειξη παραλαβής εντός 15 εργάσιμων ημερών.

Στη συνέχεια, η αίτησή σας θα μελετηθεί και θα υποβληθεί προς εξέταση στο ίδιο όργανο που εξέδωσε την προσβαλλόμενη απόφαση (στην εξεταστική επιτροπή ή στην EPSO) ⁽³¹⁾. Κατόπιν, η εξεταστική επιτροπή ή η EPSO θα λάβει απόφαση σχετικά με το αίτημά σας. Μετά τη λήψη της απόφασης, η νομική ομάδα θα συντάξει αιτιολογημένη απάντηση στα επιχειρήματά σας.

Θα εξετάσουμε το αίτημά σας διεξοδικά, δίκαια και αντικειμενικά. Η διαδικασία μπορεί να διαρκέσει αρκετές εβδομάδες. Θα σας αποστείλουμε αιτιολογημένη απόφαση το συντομότερο δυνατόν, μέσω της ατομικής σας μερίδας EPSO.

Αν η αίτησή σας για επανεξέταση λάβει θετική απάντηση, θα επανενταχθείτε στον διαγωνισμό στο στάδιο στο οποίο αποκλειστήκατε, ανεξάρτητα από το πόσο έχει προχωρήσει στο μεταξύ ο διαγωνισμός, ώστε να διασφαλιστούν τα δικαιώματά σας.

3.4.4. Άλλα μέσα αμφισβήτησης

3.4.4.1. Διοικητικές ενστάσεις

Ως υποψήφιος σε διαγωνισμό, έχετε το δικαίωμα να απευθύνετε στην αρμόδια για τους διορισμούς αρχή (δηλαδή στον διευθυντή της EPSO) διοικητική ένσταση δυνάμει του άρθρου 90 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης.

Η ένσταση πρέπει να στρέφεται κατά πράξεως που σας επηρεάζει αρνητικά (δηλαδή, μιας απόφασης —ή έλλειψής της, όπου υπάρχει υποχρέωση να ληφθεί απόφαση που επιβάλλεται από τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης— που σας προκαλεί βλάβη). Για να θεωρηθεί πράξη που σας επηρεάζει αρνητικά, το εν λόγω μέτρο πρέπει να είναι τέτοιο που να θίγει απευθείας και άμεσα το νομικό καθεστώς σας ως υποψηφίου.

Εφιστάται η προσοχή σας στο γεγονός ότι οι αποφάσεις της εξεταστικής επιτροπής δεν μπορούν να ακυρωθούν ή να τροποποιηθούν από τον διευθυντή της EPSO μετά από διοικητική ένσταση. Ως εκ τούτου, είναι άσκοπο να υποβάλετε ένσταση κατά απόφασης της εξεταστικής επιτροπής ⁽³²⁾.

Οι διοικητικές ενστάσεις πρέπει να υποβάλλονται εντός τριών μηνών, αρχής γενομένης από την κοινοποίηση της απόφασης που θέλετε να προσβάλετε (ή, ελλείψει απόφασης, από την ημέρα κατά την οποία έπρεπε να είχε ληφθεί η απόφαση),

— είτε μέσω του δελτίου επικοινωνίας ⁽³³⁾ στον δικτυακό τόπο της EPSO,

— είτε ταχυδρομικώς, με επιστολή προς το European Personnel Selection Office (EPSO), C-25 1049 Bruxelles/Brussel, Belgique/België

Παρακαλείστε να αναφέρετε πάντα στο μήνυμά σας τον αριθμό του διαγωνισμού, τον αριθμό της αίτησης υποψηφιοτήτάς σας και τη μνεία «complaint procedures» (διαδικασίες καταγγελίας).

⁽³¹⁾ Αυτό οφείλεται στην κατανομή των αρμοδιοτήτων που επιβάλλονται από τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης.

⁽³²⁾ Απόφαση της 26ης Φεβρουαρίου 1981, 34/80, Authié κατά Επιτροπής, Συλλογή 1981, σ. 665, σκέψη 7· απόφαση της 30ής Νοεμβρίου 1978, 4/78, 19/78 και 28/78, Salerno κ.λπ. κατά Επιτροπής, Συλλογή τόμος 1978, σ. 2403.

⁽³³⁾ <https://europa.eu/epso/application/passport/webform.cfm?langsub=ok&usertype=2&lang=en&langsub=ok>

3.4.4.2. Δικαστικές προσφυγές

Ως υποψήφιος σε διαγωνισμό, έχετε το δικαίωμα να ασκήσετε δικαστική προσφυγή στο Δικαστήριο Δημόσιας Διοίκησης της Ευρωπαϊκής Ένωσης, σύμφωνα με το άρθρο 270 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης και το άρθρο 91 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης.

Επισημαίνεται ότι προσφυγές κατά αποφάσεων της EPSO, και όχι της εξεταστικής επιτροπής, γίνονται δεκτές ενώπιον του Δικαστηρίου Δημόσιας Διοίκησης της ΕΕ μόνον εφόσον έχει υποβληθεί προηγουμένως διοικητική ένσταση δυνάμει του άρθρου 90 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, σύμφωνα με τη διαδικασία που περιγράφεται στην ενότητα 3.4.4.1 ανωτέρω. Ειδικότερα, αυτό συμβαίνει με τις αποφάσεις που αφορούν τα γενικά κριτήρια συμμετοχής στον διαγωνισμό, οι οποίες λαμβάνονται από την EPSO και όχι από την εξεταστική επιτροπή.

Για τις λεπτομέρειες της διαδικασίας άσκησης προσφυγής, μπορείτε να ανατρέξετε στον δικτυακό τόπο του Δικαστηρίου Δημόσιας Διοίκησης της Ευρωπαϊκής Ένωσης ⁽³⁴⁾.

3.4.4.3. Καταγγελίες στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή

Μπορείτε να υποβάλετε καταγγελία, όπως και κάθε πολίτης της Ένωσης, στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή ⁽³⁵⁾.

Υπενθυμίζεται ότι, σύμφωνα με το άρθρο 2 σημείο 4 των γενικών όρων άσκησης των καθηκόντων του Διαμεσολαβητή, πριν από την υποβολή **κάθε καταγγελίας στον Διαμεσολαβητή πρέπει να έχουν προηγηθεί τα δέοντα διοικητικά διαβήματα προς τα αρμόδια θεσμικά και άλλα όργανα.**

Με την προσφυγή στον Διαμεσολαβητή δεν διακόπτεται η προθεσμία δημοσίας τάξεως που προβλέπεται από το άρθρο 90 παράγραφος 2 και το άρθρο 91 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, για την υποβολή ένστασης ή την άσκηση προσφυγής ενώπιον του Δικαστηρίου Δημόσιας Διοίκησης.

3.5. ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΣ ΑΠΟ ΤΟΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ

Θα αποκλειστείτε από τον διαγωνισμό σε περίπτωση που, σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας, η EPSO διαπιστώσει ότι:

- έχετε δημιουργήσει περισσότερες από μία ατομικές μερίδες EPSO,
- έχετε εγγραφεί σε διαγωνισμούς ασυμβίβαστους μεταξύ τους ως προς την περιγραφή των γενικών προσόντων,
- έχετε προσκομίσει ψευδείς δηλώσεις ή οι δηλώσεις που έχετε προσκομίσει δεν υποστηρίζονται από τα κατάλληλα έγγραφα,
- δεν έχετε κρατήσει θέση για τις δοκιμασίες με τη βοήθεια υπολογιστή (δοκιμασίες πολλαπλής επιλογής, μελέτη περιπτώσεων κ.λπ.),
- έχετε αντιγράψει κατά τη διάρκεια των δοκιμασιών,
- έχετε προσπαθήσει να επικοινωνήσετε με μέλος της εξεταστικής επιτροπής κατά μη επιτρεπτό τρόπο.

Κάθε πρόσωπο που υποβάλλει αίτηση για πρόσληψη από τα θεσμικά όργανα πρέπει να επιδεικνύει τη μέγιστη ακεραιότητα. Απάτη ή απόπειρα απάτης υπόκειται σε ενδεχόμενες κυρώσεις και ενδέχεται να θέσει σε κίνδυνο το δικαίωμα συμμετοχής σας σε μελλοντικούς διαγωνισμούς.

⁽³⁴⁾ http://curia.europa.eu/jcms/jcms/T5_5230/

⁽³⁵⁾ <http://www.ombudsman.europa.eu/start.faces>

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1

Παραδείγματα διπλωμάτων που αντιστοιχούν, καταρχήν, σε εκείνα που απαιτούνται από τις προκηρύξεις διαγωνισμών

ΧΩΡΑ	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση ⁽¹⁾ (που παρέχει δικαίωμα πρόσβασης στην τριτοβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (κύκλος ανώτερων μη πανεπιστημιακών σπουδών ή βραχύς κύκλος πανεπιστημιακών σπουδών διάρκειας τουλάχιστον 2 ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου [3 έτη τουλάχιστον ⁽²⁾]	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (4 ή περισσότερα έτη)
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 Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat Master 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/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование Диплома за средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (B.A or B. Sc) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (Mag.Art) Licenciatgrad Ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss / Fachhochschulabschluss / Master Magister Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)

ΧΩΡΑ	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση ⁽¹⁾ (που παρέχει δικαίωμα πρόσβασης στην τριτοβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (κύκλος ανώτερων μη πανεπιστημιακών σπουδών ή βραχύς κύκλος πανεπιστημιακών σπουδών διάρκειας τουλάχιστον 2 ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου [3 έτη τουλάχιστον ⁽²⁾]	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (4 ή περισσότερα έτη)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht Grád D3 i 5 ábhar Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméir-eachta (GCAT) Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta National Certificate Céim bhaitsiléara Ordinary bachelor degree Diplóma Náisiúnta (ND, Dip.) National Diploma (ND, Dip.) Dámhachtain Ardteastas Ardoideachais (120 ECTS) Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onórach bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng) Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onórach bhaitsiléara (4 bliana/240 ECTS) Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile University degree Céim mháistir (60-120 ECTS) Master's degree (60-120 ECTS) Céim dochtúra Doctorate
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 (I.E.K.)		Πτυχίο (ΑΕΙ πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης) (4 χρόνια/1ος κύκλος) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικεύσεως (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/ Ingeniero técnico	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor
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)	Licence	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
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)	Diploma di Laurea — L (breve)	Diploma di Laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the later accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat

ΧΩΡΑ	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση ⁽¹⁾ (που παρέχει δικαίωμα πρόσβασης στην τριτοβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (κύκλος ανώτερων μη πανεπιστημιακών σπουδών ή βραχύς κύκλος πανεπιστημιακών σπουδών διάρκειας τουλάχιστον 2 ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου [3 έτη τουλάχιστον ⁽²⁾]	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (4 ή περισσότερα έτη)
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredīti)	Bakalaura diploms (160 kredīti) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato 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)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai Érettségi – Képesítő Bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Program)	Főiskolai Oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi Oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat
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	Bachelor's degree	Bachelor's degree Master of Arts Doctorate
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)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of „Ingenieur”	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/ Akademiediplom	Fachhochschuldiplom/Bakalalaureus(re)	Universitätsdiplom / Fachhochschuldiplom/ Magister (tra) Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel

ΧΩΡΑ	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση ⁽¹⁾ (που παρέχει δικαίωμα πρόσβασης στην τριτοβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (κύκλος ανώτερων μη πανεπιστημιακών σπουδών ή βραχύς κύκλος πανεπιστημιακών σπουδών διάρκειας τουλάχιστον 2 ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου [3 έτη τουλάχιστον ⁽²⁾]	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (4 ή περισσότερα έτη)
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Licencjat/Inżynier	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) stručni specijalist magistar struke magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing). doktor struke doktor umjetnosti
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învăţământ preuniversitar	Diplomă de licenţă	Diplomă de licenţă Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma/magisterij/specializacija/doktorat
Slovensko	vysvedčenie o maturitnej skúške	absolventský diplom	diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (bakalár)	diplom o ukončení vysokoškolského štúdia bakalár (Bc.) magister magister/inžinier ArtD
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	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkehögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Magisterexamen / Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkehögskoleexamen (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

ΧΩΡΑ	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση ⁽¹⁾ (που παρέχει δικαίωμα πρόσβασης στην τριτοβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (κύκλος ανώτερων μη πανεπιστημιακών σπουδών ή βραχύς κύκλος πανεπιστημιακών σπουδών διάρκειας τουλάχιστον 2 ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου [3 έτη τουλάχιστον ⁽²⁾]	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (4 ή περισσότερα έτη)
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år	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)	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
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)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) and Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate

⁽¹⁾ Η πρόσβαση στην ομάδα καθηκόντων AST υπόκειται στη συμπληρωματική προϋπόθεση απόκτησης κατάλληλης επαγγελματικής πείρας τουλάχιστον 3 ετών.

⁽²⁾ Η πρόσβαση στους βαθμούς 7 έως 16 υπόκειται στη συμπληρωματική προϋπόθεση απόκτησης κατάλληλης επαγγελματικής πείρας τουλάχιστον ενός έτους.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2

Γενικές κατευθυντήριες γραμμές του σώματος των προϊσταμένων διοίκησης σχετικά με τη χρησιμοποίηση των γλωσσών στους διαγωνισμούς της EPSO

Κατά γενικό κανόνα, η χρησιμοποίηση των γλωσσών στο πλαίσιο των διαγωνισμών EPSO επιβεβαιώνεται ως εξής:

- Σταθερά στοιχεία του δικτυακού τόπου της EPSO σε όλες τις επίσημες γλώσσες.
- Η δημοσίευση των προκηρύξεων διαγωνισμών σε όλες τις επίσημες γλώσσες, συμπεριλαμβανομένων διαγωνισμών γλωσσομαθών και διαγωνισμών σχετικά με τη διεύρυνση, καθώς και των γενικών κανόνων που εφαρμόζονται στους γενικούς διαγωνισμούς.
- Οι ακόλουθες δοκιμασίες διοργανώνονται σε όλες τις επίσημες γλώσσες:
 - προκαταρκτικές δοκιμασίες συμμετοχής (δοκιμασίες κατανόησης κειμένου και ευχέρειας σε αριθμητικούς υπολογισμούς),
 - δοκιμασίες γλωσσικής κατανόησης για διαγωνισμούς μεταφραστών,
 - προκαταρκτικές δοκιμασίες μετάφρασης για διαγωνισμούς γλωσσομαθών νομικών,
 - ενδιάμεσες δοκιμασίες διερμηνείας (σε υπολογιστή) για διαγωνισμούς διερμηνέων,
 - δοκιμασίες γνώσεων (μετάφρασης ή διερμηνείας) για διαγωνισμούς του γλωσσικού κλάδου.

Θα πρέπει να επισημανθεί ότι, μολονότι η EPSO μπορεί να οργανώνει αυτά τα είδη δοκιμασιών σε όλες τις επίσημες γλώσσες, αυτό δεν σημαίνει ότι θα πραγματοποιούνται και στις 24 γλώσσες για όλους τους διαγωνισμούς. Οι προκαταρκτικές δοκιμασίες συμμετοχής διοργανώνονται με βάση τις πρώτες γλώσσες που έχουν δηλώσει οι εγγεγραμμένοι υποψήφιοι και οι γλωσσικές δοκιμασίες εξαρτώνται από τους γλωσσικούς συνδυασμούς των εν λόγω διαγωνισμών.

- Οι δοκιμασίες των κέντρων αξιολόγησης θα διοργανώνονται αποκλειστικά και μόνο στη δεύτερη γλώσσα των υποψηφίων, κατ' επιλογήν μεταξύ της αγγλικής, της γαλλικής και της γερμανικής γλώσσας.

Παρομοίως, όσον αφορά τις διαδικασίες επιλογής συμβασιούχων υπαλλήλων που διοργανώνονται από την EPSO, οι προσκλήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος δημοσιεύονται σε όλες τις επίσημες γλώσσες.

Ο περιορισμός στην επιλογή της δεύτερης γλώσσας δικαιολογείται από διάφορους παράγοντες.

Πρώτον, το συμφέρον της υπηρεσίας απαιτεί οι νεοπροσληφθέντες υπάλληλοι να αποτελούν αμέσως επιχειρησιακό προσωπικό και να είναι σε θέση να εκτελούν αποτελεσματικά τα καθήκοντα για τα οποία έχουν προσληφθεί στον τομέα ή στον ρόλο που προσδιορίζεται στην προκήρυξη του διαγωνισμού.

Τα αγγλικά, τα γαλλικά και τα γερμανικά είναι οι γλώσσες που χρησιμοποιούνται ευρύτερα στα θεσμικά όργανα και, κατά παράδοση, στις συνεδριάσεις των μελών των θεσμικών οργάνων. Τα αγγλικά, τα γαλλικά και τα γερμανικά είναι επίσης οι γλώσσες που χρησιμοποιούνται περισσότερο στην εσωτερική και εξωτερική επικοινωνία, όπως επιβεβαιώνεται από τις στατιστικές σχετικά με τις γλώσσες σύνταξης των κειμένων που μεταφράζονται από τις μεταφραστικές υπηρεσίες των θεσμικών οργάνων.

Δεδομένων των πραγματικών απαιτήσεων των θεσμικών οργάνων για λόγους εσωτερικής και εξωτερικής επικοινωνίας, ένα κριτήριο επιλογής βάσει της πρώτης παραγράφου του άρθρου 27 παράγραφος 1 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης πρέπει να είναι η ικανοποιητική γνώση μίας από αυτές τις τρεις γλώσσες, η οποία πρέπει να αξιολογείται με την προσομοίωση πραγματικής εργασιακής κατάστασης. Η γνώση τρίτης γλώσσας που προβλέπεται στο άρθρο 45 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης δεν μπορεί να υποκαταστήσει μία από αυτές τις τρεις γλώσσες τη στιγμή της πρόσληψης.

Δεύτερον, ο περιορισμός των γλωσσών κατά τα επόμενα στάδια του διαγωνισμού δικαιολογείται από τη φύση των δοκιμασιών. Σύμφωνα με το άρθρο 27 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, οι αρχές διορισμού των θεσμικών οργάνων αποφάσισαν να τροποποιήσουν τις διαδικασίες επιλογής με την καθιέρωση από το 2010 **μεθόδων αξιολόγησης που βασίζονται στις δεξιότητες**, οι οποίες αντικατοπτρίζουν καλύτερα την ικανότητα των υποψηφίων να ασκούν τα καθήκοντά τους.

Από σημαντικές επιστημονικές έρευνες έχει αποδειχτεί ότι τα κέντρα αξιολόγησης, τα οποία προσομοιώνουν πραγματικές εργασιακές καταστάσεις, είναι το καλύτερο μέσο πρόβλεψης των επαγγελματικών επιδόσεων. Πρόκειται για την πιο αποτελεσματική μέθοδο αξιολόγησης και χρησιμοποιείται παγκοσμίως. Δεδομένης της μακροχρόνιας διάρκειας των σταδιοδρομιών και του βαθμού κινητικότητας στο πλαίσιο των θεσμικών οργάνων, αυτό το είδος αξιολόγησης είναι καίριας σημασίας. Βάσει πλαισίου δεξιοτήτων που ορίζουν οι αρχές πρόσληψης, επιλέγονται κατάλληλες ασκήσεις για την αξιολόγηση των απαιτούμενων δεξιοτήτων. Για να εξασφαλιστεί ότι οι υποψήφιοι μπορούν να αξιολογούνται με θεμιτό τρόπο και να επικοινωνούν άμεσα με τους αξιολογητές και τους λοιπούς υποψηφίους που συμμετέχουν στην ίδια δοκιμασία, η εφαρμογή αυτής της μεθόδου απαιτεί, στο στάδιο του κέντρου αξιολόγησης, να πραγματοποιείται σε κοινή γλώσσα συνεννόησης (*lingua franca*) ή σε, ορισμένες περιπτώσεις, σε μία από τις βασικές γλώσσες του διαγωνισμού. Στην πρώτη περίπτωση, η κοινή γλώσσα συνεννόησης πρέπει να επιλεγεί μεταξύ των γλωσσών που οι υποψήφιοι γνωρίζουν περισσότερο.

Στη βάση αυτή, πρέπει να γίνεται το παν για να αποφεύγεται κάθε διάκριση μεταξύ των υποψηφίων. Έτσι, κάθε υποψήφιος πρέπει να υποβάλλεται σε δοκιμασία στη δεύτερη γλώσσα του. Ωστόσο, η επιλογή της δεύτερης γλώσσας πρέπει να περιορίζεται, επειδή η γλώσσα αυτή πρέπει να είναι επίσης κοινή γλώσσα συνεννόησης. Δεδομένου ότι, σύμφωνα με την παραδοσιακή πρακτική στο πλαίσιο των θεσμικών οργάνων, συνηθίζεται να χρησιμοποιούνται τα αγγλικά, τα γαλλικά και τα γερμανικά, όπως αναφέρεται ανωτέρω, η επιλογή πρέπει να γίνεται μεταξύ αυτών των τριών γλωσσών. Τα κέντρα αξιολόγησης δεν προβαίνουν καθόλου σε αξιολόγηση των γλωσσικών γνώσεων των υποψηφίων και η ικανοποιητική γνώση μίας από αυτές τις τρεις γλώσσες ως δεύτερης γλώσσας είναι αρκετή για να λάβουν μέρος στις δοκιμασίες (αυτό συνάδει με τις ελάχιστες απαιτήσεις που προβλέπονται στο άρθρο 28 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης). Αυτό το επίπεδο γλωσσικών γνώσεων είναι απόλυτα εναρμονισμένο με τις πραγματικές ανάγκες της υπηρεσίας όπως περιγράφονται ανωτέρω.

Η χρησιμοποίηση της αγγλικής, της γαλλικής ή της γερμανικής ως επιλογή δεύτερης γλώσσας στα επόμενα στάδια των διαγωνισμών δεν συνεπάγεται καμία διάκριση όσον αφορά τη μητρική γλώσσα. Στην ουσία δεν πρόκειται για περιορισμό της χρησιμοποίησης της μητρικής γλώσσας. Η υποχρέωση των υποψηφίων να επιλέξουν μια δεύτερη γλώσσα (μεταξύ της αγγλικής, της γαλλικής ή της γερμανικής) που να είναι διαφορετική από την πρώτη γλώσσα τους (που είναι κανονικά η μητρική τους γλώσσα ή άλλη ισοδύναμη) εξασφαλίζει την ισότιμη μεταχείριση των υποψηφίων. Επίσης, υπογραμμίζεται ότι η επαρκής γνώση της δεύτερης γλώσσας εξαρτάται κυρίως από τις προσωπικές προσπάθειες των υποψηφίων.

Η απαίτηση αυτή, σε κάθε περίπτωση, είναι ανάλογη με τις πραγματικές ανάγκες της υπηρεσίας. Ο περιορισμός στην επιλογή της δεύτερης γλώσσας ανταποκρίνεται, μεταξύ άλλων, στις τρέχουσες γλωσσικές γνώσεις του ευρωπαϊκού πληθυσμού. Τα αγγλικά, τα γαλλικά και τα γερμανικά δεν είναι μόνο οι γλώσσες πολλών κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, αλλά και οι ευρύτερα διαδεδωμένες ξένες γλώσσες. Πρόκειται για τις γλώσσες που διδάσκονται περισσότερο ως ξένες γλώσσες και που ο κόσμος θεωρεί πιο χρήσιμες. Οι πραγματικές απαιτήσεις της υπηρεσίας φαίνεται ότι αποτελούν εύλογη εικόνα των γλωσσικών δεξιοτήτων που αναμένεται να έχουν οι υποψήφιοι, δεδομένου ότι οι γλωσσικές γνώσεις με την αυστηρή έννοια του όρου (λάθη γραμματικά, ορθογραφικά λάθη ή λεξιλογίου) δεν αξιολογούνται στις δοκιμασίες δεξιοτήτων. Επομένως, ο περιορισμός στην επιλογή της δεύτερης γλώσσας ανάμεσα στα αγγλικά, τα γαλλικά ή τα γερμανικά δεν αποτελεί δυσανάλογο εμπόδιο για τα άτομα που επιθυμούν να συμμετάσχουν στους διαγωνισμούς. Πράγματι, με βάση τις διαθέσιμες πληροφορίες, αυτό αντιστοιχεί σε μεγάλο βαθμό στις συνήθειες και τις προσδοκίες των πολιτών.

Οι σχετικές στατιστικές επιβεβαιώνουν ότι ο περιορισμός στην επιλογή της δεύτερης γλώσσας σε συγκεκριμένα στάδια των διαγωνισμών είναι αναλογικός και δεν εισάγει διακρίσεις. Για παράδειγμα, τα αγγλικά, τα γαλλικά ή τα γερμανικά ήταν οι πλέον συχνές επιλογές των υποψηφίων όταν τους δόθηκε η δυνατότητα να επιλέξουν τη δεύτερη γλώσσα τους μεταξύ των 11 επίσημων γλωσσών στο πλαίσιο των μεγάλων γενικών διαγωνισμών ΕΕ-25 για διοικητικούς υπαλλήλους και βοηθούς, το 2005. Οι στατιστικές για διαγωνισμούς μετά τη μεταρρύθμιση του 2010 δεν δείχνουν καμία μεροληψία υπέρ των πολιτών των χωρών στις οποίες τα αγγλικά, τα γαλλικά ή τα γερμανικά είναι οι επίσημες γλώσσες. Επίσης, οι στατιστικές των διαγωνισμών του κύκλου AD 2010 δείχνουν ότι αυτές οι τρεις γλώσσες εξακολουθούν να επιλέγονται ως δεύτερη γλώσσα από σημαντικό αριθμό υποψηφίων.

Για τους ίδιους λόγους, φαίνεται λογικό να απαιτείται από τους υποψηφίους να επιλέξουν μία από αυτές τις τρεις γλώσσες για την επικοινωνία με την EPSO και τη συμπλήρωση του «Αξιολογητή ταλέντου» (FR «Évaluateur de talent», EN «Talent screener», DE «Talent filter»).

Κατά συνέπεια, για να συμβιβαστούν τα συμφέροντα της υπηρεσίας με τις ικανότητες των υποψηφίων, ορισμένες δοκιμασίες θα πρέπει να πραγματοποιούνται σε περιορισμένο αριθμό γλωσσών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, τόσο για να εξασφαλίζεται ότι οι επιτυχόντες υποψήφιοι κατέχουν επαρκείς γνώσεις σε συνδυασμό γλωσσών που θα τους επιτρέψει να ασκούν αποτελεσματικά τα καθήκοντά τους όσο και για να εφαρμόζονται μέθοδοι επιλογής βασισμένες στην αξιολόγηση των επιδόσεων. Δεδομένου ότι οι προκηρύξεις διαγωνισμών και οι οδηγίες για τους υποψηφίους δημοσιεύονται και στις 24 γλώσσες της Ένωσης και δεδομένου ότι οι υποψήφιοι μπορούν να υποβληθούν στο σημαντικό πρώτο στάδιο των διαγωνισμών σε οποιαδήποτε από αυτές τις 24 γλώσσες έχουν διαλέξει ως μητρική τους γλώσσα, φαίνεται ότι εξασφαλίζεται δίκαιη ισορροπία μεταξύ των συμφερόντων της υπηρεσίας, αφενός, και της αρχής της πολυγλωσσίας και της γλωσσικής αμεροληψίας, αφετέρου.

Επομένως, θα πρέπει να γίνεται επιλογή κατά περίπτωση σύμφωνα με τα γλωσσικά καθεστώτα που έχει υιοθετήσει το διοικητικό συμβούλιο της EPSO και τις ειδικές ανάγκες των θεσμικών οργάνων για την πρόσληψη υποψηφίων που μπορούν να ενταχθούν αμέσως στο επιχειρησιακό προσωπικό. Στο πλαίσιο αυτό, διακρίνονται δύο πιθανές γενικές καταστάσεις:

- Πρώτον, γενικά ή ειδικά προφίλ για τα οποία το κύριο στοιχείο της επιλογής, εκτός από τις γενικές ικανότητες, παραμένει η πείρα σε έναν συγκεκριμένο τομέα ή μια δεδομένη θέση εργασίας. Εδώ, η βασική ανάγκη είναι η δυνατότητα εργασίας και επικοινωνίας σε πολύγλωσσο πλαίσιο, στο οποίο η πολύ καλή γνώση των πλέον ευρέως χρησιμοποιούμενων γλωσσών στα θεσμικά όργανα δικαιολογεί τον περιορισμό της επιλογής μεταξύ των γλωσσών της Ευρωπαϊκής Ένωσης κατά τη διαδικασία επιλογής.
- Δεύτερον, προφίλ για τα οποία η γνώση μίας ή περισσότερων γλωσσών έχει ιδιαίτερη σημασία, για παράδειγμα όσον αφορά τους γλωσσομαθείς ή άλλα προφίλ στα οποία οι διαδικασίες επιλογής οργανώνονται ανά γλώσσα. Εδώ, εκτός από την αξιολόγηση των γενικών δεξιοτήτων που περιγράφονται στην πρώτη περίπτωση, πρέπει να διοργανωθούν άλλες δοκιμασίες ειδικών ικανοτήτων στην (στις) εν λόγω γλώσσα(ες).

Ακόμη και στο πλαίσιο αυτής της προσέγγισης, κάθε απόφαση που περιορίζει τον αριθμό των γλωσσών σε διαγωνισμούς θα πρέπει να εξετάζεται μεμονωμένα για κάθε διαγωνισμό, ώστε να ανταποκρίνεται στις ιδιαίτερες ανάγκες των θεσμικών οργάνων όσον αφορά το (τα) εν λόγω προφίλ.

ΑΝΑΚΕΦΑΛΑΙΩΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΤΩΝ ΕΠΙΣΗΜΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΩΝ C A «ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΙ»

Κατωτέρω παρατίθεται πίνακας των τευχών της Επίσημης Εφημερίδας C A που δημοσιεύθηκαν το τρέχον έτος.
Εκτός αντίθετης ένδειξης, οι Επίσημες Εφημερίδες δημοσιεύονται σε όλες τις κοινοτικές γλώσσες.

5

6

11

19

21

26

27

30 (PL)

35

41 (DE/EN/FR)

42

43

46

47

48

55

56

60

Το EUR-Lex (<http://new.eur-lex.europa.eu>) παρέχει άμεση και δωρεάν πρόσβαση στο δίκαιο της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Ο ιστοχώρος αυτός επιτρέπει την πρόσβαση στην *Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης* καθώς και στις Συνθήκες, στη νομοθεσία, στη νομολογία και στις προπαρασκευαστικές πράξεις.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την Ευρωπαϊκή Ένωση: <http://europa.eu>



Υπηρεσία Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης
2985 Λουξεμβούργο
ΛΟΥΞΕΜΒΟΥΡΓΟ

EL