

# Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης

C 70 A



Έκδοση  
στην ελληνική γλώσσα

Ανακοινώσεις και Πληροφορίες

58ο έτος

27 Φεβρουαρίου 2015

Περιεχόμενα

V Γνωστοποιήσεις

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Επιλογής Προσωπικού (EPSO)

2015/C 070 A/01

Γενικοί κανόνες που εφαρμόζονται στους γενικούς διαγωνισμούς. . . . . 1

EL



## V

(Γνωστοποιήσεις)

## ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

## ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (EPSO)

## ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΠΟΥ ΕΦΑΡΜΟΖΟΝΤΑΙ ΣΤΟΥΣ ΓΕΝΙΚΟΥΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥΣ

(2015/C 070 A/01)

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

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

	Σελίδα
<b>1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ</b> .....	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
<b>2. ΣΤΑΔΙΑ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ</b> .....	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 σε ενδεικτικές 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. ΠΡΟΚΑΤΑΡΚΤΙΚΕΣ 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 .....	11
2.6. ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗ ΤΩΝ ΟΡΩΝ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ .....	11

	Σελίδα
2.7. ΕΠΙΤΥΧΟΝΤΕΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΙ/ΕΦΕΔΡΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ .....	12
<b>3. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ .....</b>	<b>12</b>
3.1. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ .....	12
3.1.1. EPSO: επικοινωνία με τους υποψηφίους .....	12
3.1.2. Υποψήφιοι: επικοινωνία με την EPSO .....	13
3.1.3. Υποψήφιοι: επικοινωνία με τις εξεταστικές επιτροπές .....	13
3.2. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ .....	13
3.3. ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΤΙΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ .....	13
3.3.1. Ειδικά δικαιώματα πρόσβασης των υποψηφίων .....	13
3.3.2. Πρόσβαση σε έγγραφα βάσει του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1049/2001 — Διαφάνεια .....	15
3.4. ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΕΣ .....	16
3.4.1. Τι πρέπει να κάνετε αν παρουσιαστεί πρόβλημα .....	16
3.4.2. Ακύρωση .....	16
3.4.3. Διαδικασία εσωτερικής επανεξέτασης .....	17
3.4.4. Άλλα μέσα αμφισβήτησης .....	18
3.5. ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΣ ΑΠΟ ΤΟΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ .....	19
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι — Παραδείγματα διπλωμάτων που αντιστοιχούν, κατ' αρχην, σε εκείνα που απαιτούνται από τις προκηρύξεις διαγωνισμών .....</b>	<b>20</b>
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ — Γενικές κατευθυντήριες γραμμές του σώματος των προϊσταμένων διοίκησης σχετικά με τη χρησιμοποίηση των γλωσσών στους διαγωνισμούς της EPSO .....</b>	<b>29</b>

## 1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

### 1.1. ΤΙ ΕΙΝΑΙ ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ;

Τα ευρωπαϊκά θεσμικά όργανα επιλέγουν τους μελλοντικούς υπαλλήλους <sup>(1)</sup> τους με γενικούς διαγωνισμούς, που περιλαμβάνουν μια σειρά εξετάσεων υπό συνθήκες ανταγωνισμού. Στους διαγωνισμούς μπορούν να συμμετάσχουν όλοι οι πολίτες της Ευρωπαϊκής Ένωσης <sup>(2)</sup> 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 εξεταστική επιτροπή <sup>(3)</sup>. Η εξεταστική επιτροπή προβαίνει σε συγκριτική αξιολόγηση των επιδόσεων των υποψηφίων, ώστε να εκτιμηθεί η ικανότητά τους να ασκήσουν 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:

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

<sup>(1)</sup> Στο πλαίσιο των διαδικασιών επιλογής που διοργανώνει η EPSO, κάθε αναφορά σε πρόσωπο γένους αρσενικού πρέπει να θεωρείται ότι αποτελεί επίσης αναφορά σε πρόσωπο γένους θηλυκού.

<sup>(2)</sup> Με την επιφύλαξη των 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.

<sup>(3)</sup> 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 <sup>(4)</sup> είναι κοινοί για όλους τους διαγωνισμούς. Οι όροι αυτοί είναι οι ακόλουθοι:

Πρέπει:

- α) να είστε πολίτης ενός από τα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης και να απολαύετε των πολιτικών σας δικαιωμάτων <sup>(5)</sup>.
- β) να έχετε εκπληρώσει τις νόμιμες υποχρεώσεις σχετικά με τη στρατιωτική σας θητεία.
- γ) 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 σας κατά την εφαρμοζόμενη νομοθεσία περί στρατολογίας. επικυρώνοντας την ηλεκτρονική αίτηση υποψηφιότητάς σας, βεβαιώνετε υπεύθυνα ότι πληροίτε τους όρους αυτούς. Ωστόσο, πρέπει κατά κανόνα να προσκομίζονται τυπικές αποδείξεις των ανωτέρω πριν από την πρόσληψη.

#### Ειδικό 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 χρειάζεται προκειμένου να ελέγξει ότι πληροίτε αυτούς τους όρους.

- α) **Τίτλοι σπουδών <sup>(6)</sup> 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: εάν έχετε σπουδάσει εκτός της ΕΕ, το πτυχίο σας θα 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 διδαχθέντα 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 ειδίκευσης, πρέπει να διευκρινίσετε αν πρόκειται για μαθήματα με πλήρες ή μειωμένο ωράριο ή για νυκτερινά μαθήματα, αναφέροντας τα θέματα των μαθημάτων, καθώς και τη διάρκεια των σπουδών.

<sup>(4)</sup> 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), οποίος είναι διαθέσιμος στον δικτυακό τόπο της EPSO.

<sup>(5)</sup> Με την επιφύλαξη των 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 σας έδαν δεδομένο διαγωνισμό ισχύουν εξαιρέσεις ή ειδικά μέτρα, αυτά επισημαίνονται στην προκήρυξη του διαγωνισμού.

<sup>(6)</sup> Βλ. παράρτημα I (παράδειγματα τίτλων).

β) *Επαγγελματική πείρα (εφόσον απαιτείται)*. Η επαγγελματική πείρα σας 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, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά στην προκήρυξη του διαγωνισμού.
- *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 3 μήνες.

Παρακαλούμε να σημειώσετε ότι, αν η προκήρυξη του διαγωνισμού απαιτεί επαγγελματική πείρα στον τομέα του διαγωνισμού, τα στοιχεία της επαγγελματικής σας πείρας που εμπίπτουν στις ανωτέρω κατηγορίες θα ληφθούν υπόψη μόνον εφόσον είναι σχετικά με τον συγκεκριμένο τομέα.

Είναι σημαντικό να περιγράψετε στην αίτηση υποψηφιότητάς σας τη φύση των καθηκόντων που ασκήσατε όσο το δυνατόν λεπτομερέστερα, ώστε η εξεταστική επιτροπή να μπορεί να αξιολογήσει τη συνάφεια της πείρας που διαθέτετε με τα καθήκοντα για τα οποία υποβάλατε 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 μόνο 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 <sup>(7)</sup>. Κατά γενικό κανόνα, θα πρέπει να γνωρίζετε άριστα (επίπεδο C1 του ΚΕΠΑ <sup>(8)</sup>) μία από τις επίσημες γλώσσες της ΕΕ και να έχετε ικανοποιητική γνώση (επίπεδο B2 του ΚΕΠΑ) μίας ακόμη από τις γλώσσες αυτές. Όμως, η προκήρυξη του διαγωνισμού μπορεί να επιβάλει αυστηρότερες απαιτήσεις (ιδίως, στην περίπτωση θέσεων γλωσσομαθών). Εκτός αν ορίζεται διαφορετικά στην προκήρυξη του διαγωνισμού, η επιλογή της δεύτερης γλώσσας περιορίζεται κατά κανόνα στην αγγλική, τη γαλλική ή τη γερμανική γλώσσα <sup>(9)</sup>.

Κατά τη διοργάνωση γενικών διαγωνισμών, η EPSO εφαρμόζει τις «Γενικές κατευθυντήριες γραμμές σχετικά με τη χρησιμοποίηση γλωσσών σε διαγωνισμούς EPSO» <sup>(10)</sup> που εγκρίθηκαν από το σώμα των προϊσταμένων διοίκησης στις 15 Μαΐου 2013.

Η μακρόχρονη πρακτική των θεσμικών οργάνων της ΕΕ όσον αφορά τις γλώσσες που χρησιμοποιούνται για την εσωτερική επικοινωνία και η ανάγκη εξωτερικής επικοινωνίας και χειρισμού υποθέσεων των υπηρεσιών συνετέλεσαν ώστε η αγγλική, η γαλλική και η γερμανική γλώσσα να είναι οι ευρύτερα χρησιμοποιούμενες γλώσσες.

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 γλωσσομαθείς. Στις περιπτώσεις αυτές, η προκήρυξη του διαγωνισμού θα αναφέρει 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 ενδεικτικές διαδραστικές δοκιμασίες.
4. Συμπληρώστε την ηλεκτρονική αίτηση υποψηφιότητάς σας.
5. Αναφέρατε τυχόν ειδικά μέτρα που απαιτούνται για τη συμμετοχή σας στις δοκιμασίες.
6. Επιβεβαιώστε και επικυρώστε την ηλεκτρονική αίτηση υποψηφιότητάς σας εντός της απαιτούμενης προθεσμίας.
7. Υποβάλατε πλήρη φάκελο υποψηφιότητας.

<sup>(7)</sup> [http://ec.europa.eu/languages/policy/linguistic-diversity/official-languages-eu\\_el.htm](http://ec.europa.eu/languages/policy/linguistic-diversity/official-languages-eu_el.htm)

<sup>(8)</sup> Κοινό Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Αναφοράς για τις Γλώσσες (<https://europass.cedefop.europa.eu/el/resources/european-language-levels-cefr>)

<sup>(9)</sup> Σύμφωνα με την απόφαση του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης (τμήμα μείζονος συνθέσεως) στην υπόθεση 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 μικρό αριθμό επίσημων γλωσσών της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

<sup>(10)</sup> Βλ. παράρτημα II για το κείμενο των γενικών κατευθυντήριων γραμμών.



### 2.1.1. Έλεγχος πλήρωσης των όρων συμμετοχής στον διαγωνισμό

Πριν υποβάλετε αίτηση υποψηφιότητας, οφείλετε να ελέγξετε προσεκτικά:

- ότι 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,
- ότι 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.

Οι πληροφορίες σχετικά με τους όρους συμμετοχής στον διαγωνισμό που παρέχονται στην ηλεκτρονική αίτηση θα επαληθευθούν βάσει των δικαιολογητικών που περιέχονται στον πλήρη φάκελο της υποψηφιότητάς σας πριν από την κατάρτιση του εφεδρικού πίνακα προσλήψεων (βλ. σημείο 2.1.7 και ενότητα 2.6 κατωτέρω).

### 2.1.2. Δημιουργία της ατομικής σας μερίδας EPSO

Η ατομική σας μερίδα EPSO χρησιμοποιείται ως ηλεκτρονική διεπαφή ανάμεσα σε εσάς και την EPSO. Στη μερίδα αυτή λαμβάνετε ανακοινώσεις 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 <sup>(11)</sup>.

Αν δεν έχετε ακόμα ατομική μερίδα, μπορείτε να δημιουργήσετε μία με βάση τις οδηγίες που παρέχονται στον δικτυακό τόπο της EPSO <sup>(12)</sup>. 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 ενδεικτικές διαδραστικές δοκιμασίες

Ανάλογα με τον διαγωνισμό στον οποίο δηλώνετε υποψηφιότητα, μπορεί να σας ζητηθεί να συμμετάσχετε υποχρεωτικά σε σειρά ενδεικτικών διαδραστικών δοκιμασιών. Με τον τρόπο αυτό, θα αποκτήσετε μια ιδέα για το επίπεδο που απαιτείται στις προκαταρκτικές δοκιμασίες του συγκεκριμένου διαγωνισμού.

### 2.1.4. Συμπλήρωση της ηλεκτρονικής σας αίτησης υποψηφιότητας

Πρέπει να υποβάλετε υποψηφιότητα μέσω του δικτυακού τόπου της EPSO, σύμφωνα με τις οδηγίες που περιλαμβάνονται στο ηλεκτρονικό εγχειρίδιο υποβολής υποψηφιότητας <sup>(13)</sup>.

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 <sup>(14)</sup> σχετικά με:

- τους τίτλους σπουδών/κατάρτισης,
- την επαγγελματική σας πείρα (εφόσον απαιτείται),
- τους λόγους υποβολής αίτησης υποψηφιότητας,
- τις γνώσεις σας όσον αφορά τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Στο πλαίσιο διαγωνισμών ειδικότητας, 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»).

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. Έλλειψη συμμόρφωσης με την εν λόγω απαίτηση ενδέχεται να έχει ως αποτέλεσμα την αποκλεισμό σας από το διαγωνισμό.

<sup>(11)</sup> Σύμφωνα με τους κανόνες για την προστασία των δεδομένων:  
[https://europa.eu/epso/application/passport/index.cfm?action=pdplegal&sb=1&comp\\_id=](https://europa.eu/epso/application/passport/index.cfm?action=pdplegal&sb=1&comp_id=)

<sup>(12)</sup> [www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu)

<sup>(13)</sup> [http://europa.eu/epso/doc/epso\\_brochure\\_en.pdf](http://europa.eu/epso/doc/epso_brochure_en.pdf)

<sup>(14)</sup> Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τους όρους συμμετοχής στον διαγωνισμό και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά έγγραφα, παρακαλείσθε να συμβουλευέστε το παράρτημα.

### 2.1.5. Αναφορά τυχόν ειδικών μέτρων που απαιτούνται για τη συμμετοχή σας στις δοκιμασίες

Αν έχετε κάποια αναπηρία ή ασθένεια που ενδεχομένως απαιτεί τη λήψη ειδικών μέτρων κατά τη διεξαγωγή των δοκιμασιών, 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, ή
- με φαξ στον αριθμό: +32 22998081, ή
- ταχυδρομικώς, στη διεύθυνση: European Personnel Selection Office (EPSO), C-25, 1049 Brussels, Belgium

Παρακαλείστε να αναγράφετε 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 δυνατό 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 της ηλεκτρονικής σας αίτησης υποψηφιότητας

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

Με την επικύρωση της υποψηφιότητάς σας, δηλώνετε υπεύθυνα ότι πληροίτε τους γενικούς και ειδικούς όρους συμμετοχής που ορίζονται στην προκήρυξη του διαγωνισμού.

**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 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 υποψήφιους 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 αριθμήσετε και να επισυνάψετε όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, καθώς και να συμπεριλάβετε αριθμημένο ευρετήριο των δικαιολογητικών αυτών<sup>(15)</sup>.

## 2.2. ΠΡΟΚΑΤΑΡΚΤΙΚΕΣ ΔΟΚΙΜΑΣΙΕΣ ΠΟΛΛΑΠΛΗΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΜΕ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΗ

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

Σε ορισμένους διαγωνισμούς (ιδίως για τους διαγωνισμούς εξειδικευμένων προφίλ που περιλαμβάνουν επιλογή βάσει τίτλων) διοργανώνονται προκαταρκτικές δοκιμασίες με τη χρήση υπολογιστή μόνον εφόσον ο αριθμός των υποψηφίων του διαγωνισμού υπερβαίνει ορισμένο όριο. Το όριο αυτό καθορίζεται από τον διευθυντή της EPSO, ως αρμόδιας για τους διορισμούς αρχής, μετά τη λήξη της προθεσμίας για την υποβολή των αιτήσεων υποψηφιότητας, και δημοσιεύεται στον δικτυακό τόπο της EPSO. Σε διαγωνισμούς που περιλαμβάνουν διάφορους τομείς, το εν λόγω όριο μπορεί να διαφέρει από τον έναν τομέα στον άλλο.

Ανάλογα με τον διαγωνισμό για τον οποίο έχετε υποβάλει υποψηφιότητα, οι προκαταρκτικές 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 συμμετάσχετε στις προκαταρκτικές δοκιμασίες με τη χρήση υπολογιστή, πρέπει να προβείτε σε κράτηση ημερομηνίας.** Οι οδηγίες για την κράτηση ημερομηνίας, 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 διάφορων 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 προβείτε σε κράτηση ημερομηνίας 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.

<sup>(15)</sup> Για περισσότερες γενικές πληροφορίες σχετικά με τα δικαιολογητικά, βλ. παράρτημα.

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<sup>(16)</sup> 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). Σημειωτέον, ωστόσο, ότι η εξεταστική επιτροπή έχει το δικαίωμα να σας ζητήσει πρόσθετα στοιχεία ή έγγραφα σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας<sup>(17)</sup> —επομένως, ακόμη και πριν από το στάδιο κατά το οποίο η προκήρυξη του διαγωνισμού προβλέπει επαλήθευση των δικαιολογητικών εγγράφων.

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

Σε περίπτωση που ο διαγωνισμός περιλαμβάνει προκαταρκτικές δοκιμασίες πολλαπλής επιλογής με τη χρήση υπολογιστή (βλ. ενότητα 2.2 ανωτέρω), οι όροι συμμετοχής στον διαγωνισμό επαληθεύονται μετά την ολοκλήρωση των εν λόγω δοκιμασιών. Η συμμόρφωση με τους γενικούς και ειδικούς όρους ελέγχεται κατά φθίνουσα σειρά των μονάδων που έχουν λάβει οι υποψήφιοι στις προκαταρκτικές δοκιμασίες, έως ότου ο αριθμός των υποψηφίων που

— έχουν επιτύχει στις δοκιμασίες με τις υψηλότερες βαθμολογίες

και

— πληρούν τους όρους συμμετοχής στον διαγωνισμό

καλύπτει τον αριθμό των υποψηφίων που μπορούν να προσκληθούν στο επόμενο στάδιο του διαγωνισμού. (Ο αριθμός αυτός είτε ορίζεται απευθείας στην προκήρυξη του διαγωνισμού είτε —στις περιπτώσεις που οι προκαταρκτικές δοκιμασίες διοργανώνονται μόνον εφόσον ο αριθμός των αιτήσεων υπερβεί ένα συγκεκριμένο όριο— αντιστοιχεί στο όριο που πρέπει να επιτευχθεί για τη διοργάνωση των δοκιμασιών αυτών, το οποίο καθορίζεται από τον διευθυντή της EPSO σύμφωνα με την ενότητα 2.2.)

Σε περίπτωση ισοβαθμίας στην τελευταία θέση, στο επόμενο στάδιο του διαγωνισμού καλούνται όλοι οι ισοβαθμήσαντες υποψήφιοι. Οι ηλεκτρονικές αιτήσεις των υποψηφίων που βρίσκονται κάτω από το προαναφερθέν όριο δεν εξετάζονται.

Ο τελικός αριθμός των υποψηφίων που καλούνται στο επόμενο στάδιο δημοσιεύεται στον δικτυακό τόπο της EPSO.

#### 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 προς τα 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 βάσει τίτλων» πραγματοποιείται αφού ολοκληρωθεί η επαλήθευση των όρων συμμετοχής στον διαγωνισμό βάσει της ηλεκτρονικής εγγραφής. Η εξεταστική επιτροπή εξετάζει μόνον τους τίτλους των υποψηφίων που είχαν κριθεί ότι πληρούν όλους τους όρους συμμετοχής στον διαγωνισμό.

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 στάθμησης (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, οι βαθμοί πολλαπλασιάζονται επί τον συντελεστή στάθμησης κάθε ερώτησης και προστίθενται.

<sup>(16)</sup> 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.

<sup>(17)</sup> Βάσει του άρθρου 2 του παραρτήματος III του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης.

Οι υποψήφιοι με την υψηλότερη συνολική βαθμολογία γίνονται δεκτοί στο επόμενο στάδιο του διαγωνισμού (η προκήρυξη του διαγωνισμού καθορίζει τον αριθμό που μπορεί να γίνει δεκτός· σε περίπτωση ισοβαθμίας στην τελευταία θέση, καλούνται όλοι οι ισοβαθμισαντες υποψήφιοι).

Ο τελικός αριθμός των υποψηφίων που γίνονται δεκτοί στο επόμενο στάδιο του διαγωνισμού δημοσιεύεται στον δικτυακό τόπο της EPSO.

## 2.5. ΚΕΝΤΡΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Οι υποψήφιοι που επιτυγχάνουν στις δοκιμασίες πολλαπλών επιλογών με τη χρήση υπολογιστή και/ή κατά την επιλογή βάσει τίτλων, και των οποίων οι ηλεκτρονικές αιτήσεις υποψηφιότητας αποδεικνύουν ότι πληρούν όλους τους γενικούς και ειδικούς όρους συμμετοχής στον διαγωνισμό, καλούνται στο κέντρο αξιολόγησης.

Το στάδιο επιλογής στο κέντρο αξιολόγησης διοργανώνεται συνήθως στις Βρυξέλλες ή στο Λουξεμβούργο και μπορεί να διαρκέσει μία ή περισσότερες ημέρες. Ορισμένες ασκήσεις, παρότι εμπίπτουν στη μεθοδολογία του κέντρου αξιολόγησης, μπορεί να διοργανωθούν με τη βοήθεια υπολογιστή σε άλλες πόλεις. Στην περίπτωση αυτή, οι πρακτικές λεπτομέρειες (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 ικανότητες (που συνδέονται με τη φύση των καθηκόντων).

Το περιεχόμενο των δοκιμασιών του κέντρου αξιολόγησης επικυρώνεται από την εξεταστική επιτροπή του διαγωνισμού. Ανάλογα με τον διαγωνισμό, οι δοκιμασίες αυτές μπορεί να περιλαμβάνουν τα ακόλουθα στοιχεία:

- **εξέταση περιπτώσεων:** 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,
- **δομημένη(-ες) συνέντευξη(-εις):** ατομική συνέντευξη που αποβλέπει στη συγκέντρωση, με δομημένο τρόπο, 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 χρήση 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 έχουν ήδη πραγματοποιηθεί κατά το στάδιο των προκαταρκτικών δοκιμασιών του διαγωνισμού).

Οι δοκιμασίες που χρησιμοποιούνται σε κάθε επιμέρους διαγωνισμό επισημαίνονται στην προκήρυξη του διαγωνισμού. Αναλυτική εξήγηση των δοκιμασιών αυτών θα δοθεί και στο «Εγχειρίδιο του Κέντρου Αξιολόγησης» που λαμβάνουν οι υποψήφιοι οι οποίοι καλούνται να συμμετάσχουν σε αυτό το στάδιο του διαγωνισμού.

## 2.6. ΕΠΙΒΕΒΑΙΩΣΗ ΤΩΝ ΟΡΩΝ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ

Για τους υποψηφίους που έλαβαν την απαιτούμενη βάση στις δοκιμασίες στο κέντρο αξιολόγησης, η εξεταστική επιτροπή προβαίνει σε επαλήθευση των δικαιολογητικών εγγράφων (εκτός από τις περιπτώσεις όπου, σύμφωνα με την προκήρυξη του διαγωνισμού, η εξακρίβωση των δικαιολογητικών εγγράφων γίνεται σε προγενέστερο στάδιο του διαγωνισμού).

Η επαλήθευση πραγματοποιείται, κατά φθίνουσα σειρά αξιολόγησης, με βάση τη συνολική βαθμολογία των υποψηφίων, έως ότου ο αριθμός των υποψηφίων που πληρούν όντως όλους τους όρους συμμετοχής στον διαγωνισμό καλύψει τον αριθμό των υποψηφίων που μπορούν να εγγραφούν στον εφεδρικό πίνακα προσλήψεων.

Οι αιτήσεις των υποψηφίων που βρίσκονται κάτω από το προαναφερθέν όριο δεν εξετάζονται. Αν από αυτήν την επαλήθευση προκύψει ότι οι πληροφορίες που υποβάλατε στην ηλεκτρονική αίτηση υποψηφιότητας δεν αντιστοιχούν στα σχετικά δικαιολογητικά, θα αποκλειστείτε από τον διαγωνισμό.

Για την αξιολόγηση των τίτλων σπουδών, τα δικαιολογητικά έγγραφα θα ληφθούν υπόψη μόνο για να επιβεβαιωθούν τα στοιχεία που έχουν ήδη παρασχεθεί στο σημείο «αξιολογητής ταλέντου».

## 2.7. 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, και των οποίων τα δικαιολογητικά έγγραφα επιβεβαιώνουν ότι πληρούν όλους τους όρους συμμετοχής στον διαγωνισμό, όπως καθορίζεται στην προκήρυξη του διαγωνισμού. Ο αριθμός των θέσεων στον εφεδρικό πίνακα ορίζεται στην προκήρυξη του διαγωνισμού. Σε περίπτωση ισοβαθμίας στην τελευταία θέση, εγγράφονται όλοι οι ισοβαθμήσαντες υποψήφιοι στον εφεδρικό πίνακα.

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 <sup>(18)</sup> 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 του κέντρου αξιολόγησης <sup>(19)</sup> 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 είστε μεταξύ των επιτυχόντων υποψηφίων, η EPSO θα σας παράσχει επίσης 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.

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 <sup>(20)</sup>

ή

— τηλεφωνικά στον αριθμό + 32 (0)22993131 <sup>(21)</sup>.

Γενικές πληροφορίες σχετικά με τα στάδια των διαγωνισμών διατίθενται στη σχετική σελίδα του διαγωνισμού στον δικτυακό τόπο της EPSO ([www.eu-careers.info](http://www.eu-careers.info)).

<sup>(18)</sup> Οι επιτυχόντες υποψήφιοι μπορούν να ζητήσουν να μη δημοσιευθεί το όνομά τους. Κάθε τέτοια αίτηση πρέπει να υποβάλλεται στην EPSO το αργότερο εντός δύο εβδομάδων από την ημερομηνία κατά την οποία αποστέλλονται τα αποτελέσματά σας στην ατομική σας μερίδα EPSO.

<sup>(19)</sup> 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).

<sup>(20)</sup> <https://europa.eu/epso/application/passport/webform.cfm?usertype=2&lang=en&langsub=ok>

<sup>(21)</sup> Για την καλύτερη εξυπηρέτησή σας, σας συνιστούμε να υποβάλλετε τις ερωτήσεις σας μέσω των ηλεκτρονικών εντύπων στον δικτυακό μας τόπο. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τον αριθμό τηλεφώνου, σε επείγουσες περιπτώσεις, εντούτοις επισημαίνεται ότι η γραμμή αυτή είναι διαθέσιμη για ορισμένο χρονικό διάστημα τις εργάσιμες ημέρες.

### 3.1.2. Υποψήφιοι: επικοινωνία με την EPSO

Πριν επικοινωνήσετε με την EPSO, βεβαιωθείτε προηγουμένως 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»<sup>(22)</sup>.

Τα στοιχεία επικοινωνίας είναι διαθέσιμα στον δικτυακό τόπο<sup>(23)</sup>. 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<sup>(24)</sup>. 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 εκθέσουν 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 σχετικά με την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα<sup>(25)</sup>. 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)<sup>(26)</sup>.

Τα στοιχεία που συγκεντρώνονται στο πλαίσιο των δοκιμασιών μπορούν να χρησιμοποιηθούν, ανώνυμα, για τους σκοπούς της επιστημονικής έρευνας.

## 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.

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.

<sup>(22)</sup> Υπό τον τίτλο «Επικοινωνία» στον δικτυακό τόπο της EPSO [www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu)

<sup>(23)</sup> <https://europa.eu/epso/application/passport/webform.cfm?usertype=2&lang=en&langsub=ok>

<sup>(24)</sup> Δημοσιεύθηκε στην *Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης* L 267 της 20ής Οκτωβρίου 2000, σ. 63.

<sup>(25)</sup> 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).

<sup>(26)</sup> [https://europa.eu/epso/application/passport/index.cfm?action=pdplegal&sb=1&comp\\_id=](https://europa.eu/epso/application/passport/index.cfm?action=pdplegal&sb=1&comp_id=)

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 που αφορά εκτιμήσεις προσωπικής ή συγκριτικής φύσης 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<sup>(27)</sup> (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 ατομική επικοινωνία

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

Στάδιο του διαγωνισμού	Επικοινωνία
Δοκιμασίες πολλαπλής επιλογής με τη χρήση υπολογιστή	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Τα αποτελέσματά σας.</li> <li>— Έναν πίνακα με την ή τις απαντήσεις που επιλέξατε σε κάθε ερώτηση της δοκιμασίας και την ή τις σωστές απαντήσεις. Σε αυτόν δεν εμφανίζεται ούτε η εκφώνηση των ερωτήσεων ούτε οι απαντήσεις, αλλά μόνον οι αριθμοί/τα γράμματα αναφοράς τους.</li> </ul> <p>Επισημαίνεται ότι <b>διά της παρούσης αποκλείεται ρητώς η ανακοίνωση της εκφώνησης των ερωτήσεων και των απαντήσεων των δοκιμασιών πολλαπλής επιλογής με τη χρήση υπολογιστή</b>. Σύμφωνα με τη νομολογία, στις δοκιμασίες πολλαπλής επιλογής, η υποχρέωση αιτιολόγησης τηρείται από την κοινοποίηση των προαναφερθεισών πληροφοριών στους υποψηφίους.</p>
Αποδοχή	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Τα αποτελέσματά σας (αποδεκτά/μη αποδεκτά).</li> <li>— Αν η συμμετοχή σας δεν γίνει δεκτή, θα αναφέρονται επίσης τα κριτήρια συμμετοχής στον διαγωνισμό που δεν τηρήθηκαν.</li> </ul>
Επιλογή βάσει τίτλων (αξιολογητής ταλέντου — FR «évaluateur de talent», EN «talent screener», DE «Talent Filter»)	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Τα αποτελέσματά σας.</li> <li>— Θα λάβετε 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.</li> </ul>
Προκαταρκτικές δοκιμασίες	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Τα αποτελέσματά σας.</li> </ul>
Κέντρο αξιολόγησης	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Τα αποτελέσματά σας.</li> <li>— Το φυλλάδιο δεξιότητων σας δείχνει τη συνολική βαθμολογία που λάβατε για κάθε δεξιότητα, καθώς και τα σχόλια της εξεταστικής επιτροπής.</li> </ul> <p><b>Επισημαίνεται</b> 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 δεξιότητων.</p>

### 3.3.1.2. Αυτόματη δημοσιοποίηση

Για ορισμένους τύπους δοκιμασιών, εφόσον έχουν ολοκληρωθεί, η EPSO δημοσιεύει στον δικτυακό τόπο της τα πρωτότυπα κείμενα των δοκιμασιών/την εκφώνηση των ασκήσεων. Στόχος της δημοσιοποίησης αυτής είναι η μεγαλύτερη διαφάνεια των διαγωνισμών, εφόσον ο στόχος αυτός μπορεί να επιτευχθεί χωρίς να τεθούν σε κίνδυνο η αμεροληψία και η αντικειμενικότητα.

<sup>(27)</sup> 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).



Η δημοσίευση πραγματοποιείται μετά την ολοκλήρωση των δοκιμασιών και αφού οριστικοποιηθούν και γνωστοποιηθούν στους υποψηφίους τα τελικά αποτελέσματα.

Αφορά **αποκλειστικά** τους συγκεκριμένους τύπους δοκιμασιών, των οποίων τα πρωτότυπα κείμενα/η εκφώνηση των ασκήσεων δεν προορίζονται να επαναχρησιμοποιηθούν σε μελλοντικούς διαγωνισμούς, και συγκεκριμένα:

- τις δοκιμασίες μετάφρασης για τους διαγωνισμούς μεταφραστών,
- τις δοκιμασίες μετάφρασης για τους διαγωνισμούς γλωσσομαθών νομικών,
- τη «σύνοψη στη γλώσσα του διαγωνισμού» για τους διαγωνισμούς γλωσσομαθών νομικών.

### 3.3.1.3. Πληροφορίες κατόπιν αιτήματος

Οι υποψήφιοι μπορούν να ζητήσουν **μη διορθωμένο** αντίγραφο των απαντήσεών τους στις γραπτές δοκιμασίες εφόσον το περιεχόμενο των δοκιμασιών δεν προορίζεται να επαναχρησιμοποιηθεί σε μελλοντικούς διαγωνισμούς (δηλαδή τους τύπους των δοκιμασιών που αναφέρονται στο σημείο 3.3.1.2 ανωτέρω).

Τα εν λόγω αιτήματα πρέπει να υποβάλλονται αποκλειστικά μέσω του ηλεκτρονικού δελτίου επικοινωνίας στον δικτυακό τόπο της EPSO.

Αντίθετα, η πρόσβαση σε μη διορθωμένα αντίγραφα δεν μπορεί να επιτραπεί στις περιπτώσεις που το περιεχόμενο των δοκιμασιών προορίζεται να χρησιμοποιηθεί εκ νέου στο μέλλον και όταν η δημοσιοποίηση των εν λόγω αντιγράφων θα έθετε σε κίνδυνο τη διοργάνωση μελλοντικών δοκιμασιών, καθώς και την αμεροληψία και αντικειμενικότητα των μελλοντικών διαγωνισμών. Αυτό αφορά, ιδίως, τη μελέτη συγκεκριμένων περιπτώσεων, για τις οποίες η πρόσβαση σε μη διορθωμένα αντίγραφα αποκλείεται ρητώς.

Σε γενικές γραμμές, 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** <sup>(28)</sup>.

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 <sup>(29)</sup>.

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

<sup>(28)</sup> Απόφαση της 4ης Ιουλίου 1996, C-254/95, Κοινοβούλιο κατά Innamatorati, Συλλογή Υπ.Υπ. 1996, σ. I-3423, σκέψη 29· απόφαση της 12ης Φεβρουαρίου 2014, F-127/11, De Mendoza κατά Επιτροπής, σκέψη 99 (που δεν έχει ακόμη δημοσιευθεί).

<sup>(29)</sup> 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 την εκεί παρατιθέμενη νομολογία.

Επιπλέον, ο κανονισμός ισχύει μόνο για αιτήματα πρόσβασης σε **υφιστάμενα έγγραφα**, δηλαδή «οποιοδήποτε περιεχομένου ανεξάρτητα από το χρησιμοποιηθέν μέσο (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»<sup>(30)</sup>. 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 διαδικασιών για όλους τους υποψηφίους. Ωστόσο, παρά τις καλύτερες προσπάθειές μας, κατά καιρούς ενδέχεται να προκύψουν τεχνικά προβλήματα ή ανθρώπινα λάθη.

##### 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 στο 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<sup>(31)</sup> 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<sup>(31)</sup> 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 χρήση 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 βάση δεδομένων με τις ερωτήσεις που χρησιμοποιούνται για τις δοκιμασίες πολλαπλής επιλογής με τη χρήση υπολογιστή υπόκειται σε διαρκείς και ενδεδειγμένες ελέγχους ποιότητας, συμπεριλαμβανομένων των ελέγχων που πραγματοποιούν οι εξεταστικές επιτροπές. Παρ' όλα αυτά, μπορεί να ορισμένες ερωτήσεις να περιέχουν αντικειμενικά λάθη.

Η ακύρωση είναι ένα διορθωτικό μέτρο, που επιβεβαιώθηκε από το Δικαστήριο<sup>(32)</sup>, 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.

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.

<sup>(30)</sup> Βλ. άρθρο 3 του κανονισμού (ΕΚ) 1049/2001.

<sup>(31)</sup> <https://europa.eu/epso/application/passport/webform.cfm?usertype=2&lang=en&langsub=ok>

<sup>(32)</sup> Απόφαση της 21ης Οκτωβρίου 2004, T-49/03, Schumann κατά Επιτροπής, Συλλογή Υπ.Υπ. 2004, σ. II-1371, σκέψεις 53-55· απόφαση της 15ης Απριλίου 2010, F-2/07, Matos Martins κατά Επιτροπής, σκέψη 191.

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 κατώτατο όριο στις δοκιμασίες μετά την ακύρωση, ώστε να λαμβάνεται υπόψη η περίπτωση υποψηφίων που ενδέχεται να έχουν διγεί από τη διαδικασία ακύρωσης.

Επισημαίνεται επίσης ότι, σύμφωνα με τη σχετική νομολογία, η διαφορά του χρόνου που αφιερώθηκε από τους υποψηφίους για να απαντήσουν οι ερωτήσεις που ακυρώθηκαν δεν συνιστά άνιση μεταχείριση μεταξύ υποψηφίων<sup>(33)</sup>.

### Αιτήσεις ακύρωσης

Αν θεωρείτε ότι μία ή περισσότερες από τις ερωτήσεις που σας υποβλήθηκαν στις δοκιμασίες πολλαπλής επιλογής με τη χρήση υπολογιστή περιέχουν σφάλμα που θα μπορούσε να καταστήσει τις ερωτήσεις ανεπίλυτες ή θα μπορούσε να επηρεάσει αρνητικά την ικανότητα των υποψηφίων να απαντήσουν ορθά, μπορείτε να υποβάλετε αίτηση επανεξέτασης των εν λόγω ερωτήσεων από την εξεταστική επιτροπή στο πλαίσιο της διαδικασίας ακύρωσης.

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

- είτε απευθείας στον επιτηρητή του εξεταστικού κέντρου μετά τη διεξαγωγή των δοκιμασιών,
- είτε μέσω του δελτίου επικοινωνίας<sup>(34)</sup> 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 επανεξέταση

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 πόσον 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<sup>(35)</sup>,
- 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. Ως εκ τούτου, δεν υπόκειται σε διοικητική ή δικαστική επανεξέταση<sup>(36)</sup>.**

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 θα είναι αναπόφευκτα ανεπιτυχείς, έστω κι αν σε γενικές γραμμές είναι ικανοί. Αυτή είναι μια φυσιολογική πτυχή του διαγωνισμού και όχι ένδειξη δυσμενούς τροπής.

<sup>(33)</sup> Απόφαση της 2ας Μαΐου 2001, T-167/99 και T-174/99, Giulietti κ.λπ. κατά Επιτροπής, Συλλογή Υπ.Υπ. 2001 II, σ. 441, βλ. σημείο 59-απόφαση της 15ης Απριλίου 2010, F-2/07, Matos Martins κατά Επιτροπής, σκέψη 183.

<sup>(34)</sup> <https://europa.eu/epso/application/passport/webform.cfm?usertype=2&lang=en&langsub=ok>

<sup>(35)</sup> Αυτό δεν ισχύει για σφάλματα στις ερωτήσεις των προκαταρκτικών δοκιμασιών, τα οποία εξετάζονται στο πλαίσιο της διαδικασίας ακύρωσης που αναφέρεται στο σημείο 3.4.2.

<sup>(36)</sup> Απόφαση της 11ης Σεπτεμβρίου 2008, F-127/07, Coto Moreno κατά Επιτροπής, Συλλογή Υπ.Υπ. 2008, σ. I-A-1-295, II-A-1-1563, σκέψη 33.

### Διαδικασία επανεξέτασης

Πρέπει να υποβάλλετε 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<sup>(37)</sup> στον δικτυακό τόπο της EPSO,
- είτε ταχυδρομικώς, με επιστολή προς το European Personnel Selection Office (EPSO), C-25 1049 Brussels, Belgium.

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 αίτησης 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)<sup>(38)</sup>. 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 βάσει των επιχειρημάτων 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 πρέπει να επανεταχθείτε 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, μια απόφαση —ή η έλλειψή της, όπου υπάρχει υποχρέωση να ληφθεί απόφαση που επιβάλλεται από τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης— που σας προκαλεί βλάβη). Για να θεωρηθεί ως 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<sup>(39)</sup>.**

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<sup>(40)</sup> στον δικτυακό τόπο της EPSO,
- είτε ταχυδρομικώς, με επιστολή προς το European Personnel Selection Office (EPSO), C-25 1049 Brussels, Belgium.

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

<sup>(37)</sup> <https://europa.eu/epso/application/passport/webform.cfm?usertype=2&lang=en&langsub=ok>

<sup>(38)</sup> Αυτό οφείλεται στην κατανομή των αρμοδιοτήτων που επιβάλλονται από τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης.

<sup>(39)</sup> 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 και άλλοι κατά Επιτροπής, Συλλογή 1978, σ. 2403.

<sup>(40)</sup> <https://europa.eu/epso/application/passport/webform.cfm?usertype=2&lang=en&langsub=ok>

#### 3.4.4.2. Δικαστικές προσφυγές

Ως υποψήφιος σε διαγωνισμό, έχετε το δικαίωμα να ασκήσετε δικαστική προσφυγή στο Ευρωπαϊκό Δικαστήριο Δημόσιας Διοίκησης της Ευρωπαϊκής Ένωσης, σύμφωνα με το άρθρο 270 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης και του άρθρου 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 <sup>(41)</sup>.

#### 3.4.4.3. Καταγγελίες στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή

Όπως όλοι οι πολίτες της Ευρωπαϊκής Ένωσης και όλα τα πρόσωπα που είναι εγκατεστημένα στα κράτη μέλη, μπορείτε να υποβάλετε καταγγελία στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή <sup>(42)</sup>.

Υπενθυμίζεται ότι, σύμφωνα με το άρθρο 2 παράγραφος 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

Μπορείτε να 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 ως προς την περιγραφή των γενικών προσόντων,
- έχετε προσκομίσει ψευδείς δηλώσεις ή οι δηλώσεις που έχετε υποβάλει δεν υποστηρίζονται από τα κατάλληλα έγγραφα,
- δεν έχετε κρατήσει θέση για τις δοκιμασίες με τη χρήση υπολογιστή (δοκιμασίες πολλαπλής επιλογής κ.λπ.),
- έχετε αντιγράψει κατά τη διάρκεια των δοκιμασιών,
- έχετε προσπαθήσει να επικοινωνήσετε με μέλος της εξεταστικής επιτροπής κατά μη επιτρεπτό τρόπο,
- έχετε υποβάλει την αίτησή σας σε γλώσσα άλλη από την αγγλική, τη γαλλική ή τη γερμανική,
- αντίθετα προς τις οδηγίες που έχουν δοθεί πριν από τη γραπτή ή πρακτική δοκιμασία, έχετε υπογράψει τα αντίγραφα ή έχετε σημειώσει κάποιο διακριτικό σήμα σ' αυτά.

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

<sup>(41)</sup> [http://curia.europa.eu/jcms/jcms/T5\\_5230/](http://curia.europa.eu/jcms/jcms/T5_5230/)

<sup>(42)</sup> <http://www.ombudsman.europa.eu/start.faces>

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

## Παραδείγματα διπλωμάτων που αντιστοιχούν, κατ' αρχήν, σε εκείνα που απαιτούνται από τις προκηρύξεις διαγωνισμών

	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
ΧΩΡΑ	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση <sup>(1)</sup> (που παρέχει δικαιώματα πρόσβασης στην τριτοβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (κύκλος ανωτέρων μη πανεπιστημιακών σπουδών ή βραχύς κύκλος πανεπιστημιακών σπουδών διάρκειας τουλάχιστον 2 ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (3 έτη τουλάχιστον <sup>(2)</sup> )	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 — Gegraduateerde  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	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 vysokoskolského studia Magistr Doktor

	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
ΧΩΡΑ	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση <sup>(1)</sup> (που παρέχει δικαίωμα πρόσβασης στην τριτοβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (κύκλος ανωτέρων μη πανεπιστημιακών σπουδών ή βραχύς κύκλος πανεπιστημιακών σπουδών διάρκειας τουλάχιστον 2 ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (4 ή περισσότερα έτη)	
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 (erhvervsakademiuuddannelse AK)	Bachelorgrad (B.A eller B.Sc) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (Mag.Art) Licenciati grad Ph.D.-grad
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/ Master Magister Artium/Magistra 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)	Rakendusõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)

	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16
ΧΩΡΑ	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση <sup>(1)</sup> (που παρέχει δικαίωμα πρόσβασης στην τριτοβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (κύκλος ανωτέρων μη πανεπιστημιακών σπουδών ή βραχύς κύκλος πανεπιστημιακών σπουδών διάρκειας τουλάχιστον 2 ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (4 ή περισσότερα έτη)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht Grád D3 i 5 ábhar Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmechlár na hArdteistiméireachta (GCAT) Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta National Certificate Céim bhaitiséara Ordinary bachelor degree Diplóma Náisiúnta (ND, Dip.) National Diploma (ND, Dip.) Dámhachtain Ardteastas Ardoideachais (120 ECTS) Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onórach bhaitiséara (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	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού — Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Διπλώμα Επαγγελματικής Κατάρτισης (I.E. Κ.)	Πτυχίο (ΑΕΙ πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor



	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
ΧΩΡΑ	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση <sup>(1)</sup> (που παρέχει δικαίωμα πρόσβασης στην τριτοβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (κύκλος ανωτέρων μη πανεπιστημιακών σπουδών ή βραχύς κύκλος πανεπιστημιακών σπουδών διάρκειας τουλάχιστον 2 ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (3 έτη τουλάχιστον <sup>(2)</sup> )	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (4 ή περισσότερα έτη)
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 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
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	Διπλώμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat

	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
ΧΩΡΑ	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση <sup>(1)</sup> (που παρέχει δικαίωμα πρόσβασης στην τριτοβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (κύκλος ανωτέρων μη πανεπιστημιακών σπουδών ή βραχύς κύκλος πανεπιστημιακών σπουδών διάρκειας τουλάχιστον 2 ετών)	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 (160 kredīti) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds	
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo 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)	Master Diplôme d'ingénieur industriel Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) en droit européen	
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi — Képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Program)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztaltan mesterképzés) Doktori fokozat	

	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
ΧΩΡΑ	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση <sup>(1)</sup> (που παρέχει δικαίωμα πρόσβασης στην τριτοβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (κύκλος ανωτέρων μη πανεπιστημιακών σπουδών ή βραχύς κύκλος πανεπιστημιακών σπουδών διάρκειας τουλάχιστον 2 ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (4 ή περισσότερα έτη)	
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	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)	Kandidaatexamen 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/Bakkalaureus/Bakalaura	Universitätsdiplom/Fachhochschuldiplom/ Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel

	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
ΧΩΠΑ	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση <sup>(1)</sup> (που παρέχει δικαίωμα πρόσβασης στην τριτοβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (κύκλος ανωτέρων μη πανεπιστημιακών σπουδών ή βραχύς κύκλος πανεπιστημιακών σπουδών διάρκειας τουλάχιστον 2 ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (3 έτη τουλάχιστον <sup>(2)</sup> )	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (4 ή περισσότερα έτη)
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauzy-cielskiego 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) învățăământ preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor

	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
ΧΩΠΑ	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση <sup>(1)</sup> (που παρέχει δικαίωμα πρόσβασης στην τριτοβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (κύκλος ανωτέρων μη πανεπιστημιακών σπουδών ή βραχύς κύκλος πανεπιστημιακών σπουδών διάρκειας τουλάχιστον 2 ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (4 ή περισσότερα έτη)	
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 – Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Magisterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkimon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
ΧΩΡΑ	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση <sup>(1)</sup> (που παρέχει δικαίωμα πρόσβασης στην τριτοβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (κύκλος ανωτέρων μη πανεπιστημιακών σπουδών ή βραχύς κύκλος πανεπιστημιακών σπουδών διάρκειας τουλάχιστον 2 ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (3 έτη τουλάχιστον <sup>(2)</sup> )	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) 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

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

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

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II

**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:

- Τα σταθερά στοιχεία του δικτυακού τόπου της EPSO συντάσσονται σε όλες τις επίσημες γλώσσες.
- Οι προκηρύξεις, συμπεριλαμβανομένων των διαγωνισμών γλωσσομαθών, των διαγωνισμών σχετικά με τη διεύρυνση και των γενικών κανόνων που εφαρμόζονται στους γενικούς διαγωνισμούς, θα δημοσιεύονται σε όλες τις επίσημες γλώσσες.
- 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 ικανοτήτων (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 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' επιλογή 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 επιλογής 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 οι οποίες χρησιμοποιούνται 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 γλωσσικών 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 ρεαλιστικής 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, ιδίως, 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 γλώσσας 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 της επιλογής 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 διαδεδομένες 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 της επιλογής της δεύτερης γλώσσας στα αγγλικά, γαλλικά ή 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 της επιλογής 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 EE-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 προκηρξίες 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 ενέχει ιδιαίτερη σημασία, για παράδειγμα όσον αφορά τους γλωσσομαθείς ή για 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 στις εν λόγω γλώσσες.

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 ή τα εν λόγω προφίλ.

---





ISSN 1977-0901 (ηλεκτρονική έκδοση)  
ISSN 1725-2415 (έντυπη έκδοση)



Υπηρεσία Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης  
2985 Λουξεμβούργο  
ΛΟΥΞΕΜΒΟΥΡΓΟ

EL