



Έκδοση  
στην ελληνική γλώσσα

### Ανακοινώσεις και Πληροφορίες

61ο έτος

8 Μαρτίου 2018

Περιεχόμενα

V Γνωστοποιήσεις

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Επιλογής Προσωπικού (EPSO)

2018/C 088 A/01

Προκήρυξη γενικού διαγωνισμού — EPSO/AD/356/18 — Διοικητικοί υπάλληλοι (AD 5) . . . . . 1



## V

(Γνωστοποιήσεις)

## ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

## ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (EPSO)

## ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΓΕΝΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

EPSO/AD/356/18 — ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ (AD 5)

(2018/C 088 A/01)

**Προθεσμία εγγραφής: 10 Απριλίου 2018 στις 12 το μεσημέρι, ώρα Κεντρικής Ευρώπης**

Η Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Επιλογής Προσωπικού (EPSO) διοργανώνει γενικό διαγωνισμό βάσει εξετάσεων για την κατάρτιση εφεδρικού πίνακα από τον οποίο τα θεσμικά όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης θα προσλάβουν νέα μέλη της δημόσιας διοίκησης ως «**διοικητικούς υπαλλήλους**» (ομάδα καθηκόντων AD).

Η παρούσα προκήρυξη διαγωνισμού και τα παραρτήματά της αποτελούν το νομικά δεσμευτικό πλαίσιο για την εν λόγω διαδικασία επιλογής.

Βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II για τους γενικούς κανόνες που εφαρμόζονται στους γενικούς διαγωνισμούς.

**Επιθυμητός αριθμός επιτυχόντων: 158**

**ΦΥΣΗ ΤΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ**

Κατά κανόνα, οι διοικητικοί υπάλληλοι έχουν ως καθήκον την υποβοήθηση όσων ασχολούνται με τη λήψη αποφάσεων κατά την εκπλήρωση των καθηκόντων τους στο πλαίσιο του οργάνου ή οργανισμού στον οποίο ανήκουν.

Ο βαθμός **AD 5** είναι ο εισαγωγικός βαθμός με τον οποίο οι περισσότεροι πτυχιούχοι ξεκινούν τη σταδιοδρομία τους ως διοικητικοί υπάλληλοι στα ευρωπαϊκά θεσμικά όργανα.

Όσοι προσληφθούν στον βαθμό αυτό μετά τη διεξαγωγή του διαγωνισμού θα αναλάβουν, στο πλαίσιο ομάδας, ένα από τα τρία βασικά είδη καθηκόντων στα θεσμικά όργανα της ΕΕ:

1. διαμόρφωση πολιτικών,
2. παραγωγή έργου,
3. διαχείριση πόρων.

Βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ I για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη φύση των τυπικών καθηκόντων.

**ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ**

Η αίτηση υποψηφιότητας αποτελείται από δύο τμήματα, καθένα από τα οποία έχει τη δική του προθεσμία, όπως περιγράφεται παρακάτω. Κατά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής του **πρώτου τμήματος της ηλεκτρονικής αίτησης υποψηφιότητάς τους**, οι υποψήφιοι πρέπει να πληρούν ΟΛΟΥΣ τους ακόλουθους όρους:

**1) Γενικοί όροι:**

- Να απολαύουν των πολιτικών τους δικαιωμάτων ως υπήκοοι κράτους μέλους της ΕΕ
- Να έχουν τακτοποιήσει τις στρατολογικές υποχρεώσεις τους σύμφωνα με την ισχύουσα εθνική νομοθεσία περί στρατολογίας
- Να παρέχουν τα εχέγγρα ήθους που απαιτούνται για την άσκηση των μελλοντικών καθηκόντων τους

## 2) **Ειδικοί όροι — γλώσσες:**

Οι υποψήφιοι πρέπει να γνωρίζουν **τουλάχιστον 2 επίσημες γλώσσες της ΕΕ**· τη μία τουλάχιστον σε επίπεδο C1 (πολύ καλή γνώση) και την άλλη τουλάχιστον σε επίπεδο B2 (ικανοποιητική γνώση).

Επισημαίνεται ότι τα ανωτέρω ελάχιστα απαιτούμενα επίπεδα πρέπει να ισχύουν για κάθε γλωσσική ικανότητα (ομιλία, γραφή, ανάγνωση και προφορική κατανόηση) που ζητείται στο έντυπο της αίτησης. Οι ικανότητες αυτές αντιστοιχούν σε εκείνες που προσδιορίζονται στο Κοινό Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Αναφοράς για τις Γλώσσες: <https://eurorpass.cedefop.europa.eu/el/resources/european-language-levels-cefr>.

Στην παρούσα προκήρυξη διαγωνισμού η αναφορά στις γλώσσες θα γίνεται ως εξής:

- Γλώσσα 1: η γλώσσα που χρησιμοποιείται για κάποιες από τις δοκιμασίες με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή
- Γλώσσα 2: γλώσσα που χρησιμοποιείται για το δεύτερο τμήμα της αίτησης, τη δοκιμασία εκτίμησης καταστάσεων, την άσκηση εισερχόμενης ηλεκτρονικής αλληλογραφίας, το κέντρο αξιολόγησης και την επικοινωνία μεταξύ της EPSO και των υποψηφίων που έχουν υποβάλει έγκυρη αίτηση. Η γλώσσα αυτή πρέπει να είναι διαφορετική από τη γλώσσα 1.

Για τους σκοπούς του παρόντος διαγωνισμού, η EPSO προτίθεται να προτείνει ως γλώσσα 2 **τις 5 γλώσσες που δηλώνονται συχνότερα από τους υποψηφίους** σε επίπεδο B2 ή ανώτερο, στο πρώτο τμήμα της αίτησης υποψηφιότητάς τους, **λαμβάνοντας παράλληλα υπόψη τις ανάγκες των υπηρεσιών όπως περιγράφονται κατωτέρω.**

### **Γιατί πρέπει να επιλέξω τη γλώσσα 2 από περιορισμένο αριθμό γλωσσών;**

Για πρακτικούς και οργανωτικούς λόγους, δεν είναι εφικτό να προταθούν δοκιμασίες σε 24 γλώσσες σε όλα τα στάδια του διαγωνισμού. Η μεθοδολογία του κέντρου αξιολόγησης προϋποθέτει, μεταξύ άλλων, ότι οι υποψήφιοι εργάζονται σε ομάδες και αξιολογούνται από μια κοινή επιτροπή επιλογής, αποτελούμενη από περιορισμένο αριθμό μελών, προκειμένου να εξασφαλιστεί ίση μεταχείριση.

Επιπλέον, για να εξασφαλιστεί η εφαρμογή ενιαίων κριτηρίων κατά τη σύγκριση των υποψηφίων και τον έλεγχο των αιτήσεων υποψηφιότητάς τους, η EPSO και η εξεταστική επιτροπή θα εργαστούν σε περιορισμένο αριθμό γλωσσών επικοινωνίας.

Τέλος, οι προσπάθειες και οι πόροι που απαιτούνται για κάθε επιπλέον γλώσσα θα πρέπει να είναι ανάλογα με τον αριθμό των επιπλέον υποψηφίων που θα μπορούσαν να υποβάλουν αίτηση για τον διαγωνισμό εάν είχε προταθεί μια επιπρόσθετη γλώσσα.

Για τους λόγους αυτούς, η EPSO και τα θεσμικά όργανα της ΕΕ συμφώνησαν ότι ως γλώσσα 2 μπορούν να προσφερθούν μέχρι 5 γλώσσες κατ' ανώτατο όριο.

Για τους ίδιους λόγους, είναι εύλογος ο περιορισμός της γλώσσας επικοινωνίας μεταξύ των υποψηφίων που έχουν υποβάλει έγκυρη αίτηση και των θεσμικών οργάνων, συμπεριλαμβανομένης της γλώσσας στην οποία πρέπει να συνταχθούν οι αιτήσεις υποψηφιότητας, στη γλώσσα 2 που επέλεξε κάθε υποψήφιος.

### **Πώς καθορίστηκαν οι γλώσσες που πρέπει να επιλεγούν ως γλώσσα 2;**

Τα θεσμικά όργανα της ΕΕ απαιτούν από τους νεοπροσληφθέντες να είναι αμέσως ικανοί να επικοινωνούν αποτελεσματικά στην καθημερινή τους εργασία με έναν μεγάλο αριθμό συναδέλφων τους, φορέων και συμπολιτών τους. Διαφορετικά, θα μπορούσε να διαταραχθεί σοβαρά η αποτελεσματική λειτουργία των θεσμικών οργάνων.

Προκειμένου να συμπεριληφθεί ο μέγιστος δυνατός αριθμός αιτούντων που κατέχουν μία από τις πέντε γλώσσες επικοινωνίας που αναφέρονται παραπάνω, οι υποψήφιοι καλούνται να δηλώσουν όλες τις επίσημες γλώσσες της ΕΕ τις οποίες γνωρίζουν, συμπεριλαμβανομένης της κύριας γλώσσας τους. Η EPSO στη συνέχεια θα συγκεντρώσει όλες τις αιτήσεις υποψηφιότητας που έχουν επικυρωθεί έως την πρώτη προθεσμία, προκειμένου να κατατάξει κατά φθίνουσα σειρά τις γλώσσες που έχουν δηλωθεί σε επίπεδο B2 ή ανώτερο και να τις συγκρίνει με τις ανάγκες των υπηρεσιών ώστε να διασφαλιστεί η κατάλληλη αντιστοιχία. Οι 5 γλώσσες στις οποίες θα πραγματοποιηθεί η δοκιμασία εκτίμησης καταστάσεων, η δοκιμασία εισερχόμενης ηλεκτρονικής αλληλογραφίας και το κέντρο αξιολόγησης (γλώσσα 2) θα προσδιοριστούν στη συγκεκριμένη βάση από την EPSO ως αρμόδια για τους διορισμούς αρχή και θα σας ανακοινωθεί **λίγο μετά την προθεσμία εγγραφής.**

## 3) **Ειδικοί όροι — προσόντα και επαγγελματική πείρα:**

- Πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές **τουλάχιστον τριών ετών**, πιστοποιούμενες με δίπλωμα/πτυχίο (πρέπει να έχει χορηγηθεί το αργότερο έως τις 31 Ιουλίου 2018)

Βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ III για παραδείγματα ελάχιστων τίτλων σπουδών

- Δεν απαιτείται επαγγελματική πείρα

**ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ****1) Διαδικασία υποβολής αιτήσεων**

Η αίτηση υποψηφιότητας αποτελείται από δύο τμήματα:

- i) Το πρώτο τμήμα πρέπει να συμπληρωθεί μέχρι την προθεσμία εγγραφής που αναφέρεται στην παρούσα ανακοίνωση. Μπορείτε να συμπληρώσετε αυτό το τμήμα της αίτησης υποψηφιότητας σε οποιαδήποτε επίσημη γλώσσα της ΕΕ.

Κατά τη συμπλήρωση αυτού του πρώτου τμήματος της αίτησης υποψηφιότητας, θα σας ζητηθεί να επιβεβαιώσετε το δικαίωμα συμμετοχής σας στον διαγωνισμό και να αναφέρετε **το επίπεδο γνώσης σας σε οποιαδήποτε επίσημη γλώσσα της ΕΕ της οποίας κατέχετε τουλάχιστον βασικές γνώσεις ομιλίας και γραφής. Ωστόσο, επισημαίνεται ότι, για να είναι επιλέξιμη η αίτησή σας, πρέπει να δηλώσετε τουλάχιστον 2 γλώσσες: τη μία τουλάχιστον σε επίπεδο C1 και την άλλη τουλάχιστον σε επίπεδο B2.**

Λίγο μετά τη λήξη της προθεσμίας εγγραφής, θα σας ανακοινωθούν οι 5 γλώσσες για τη δοκιμασία εκτίμησης καταστάσεων, την εισερχόμενη ηλεκτρονική αλληλογραφία και το κέντρο αξιολόγησης.

Επικυρώνοντας το πρώτο τμήμα της αίτησης υποψηφιότητάς σας, δηλώνετε υπεύθυνα ότι πληροίτε όλους τους όρους που αναφέρονται στην ενότητα «Όροι συμμετοχής στον διαγωνισμό».

- ii) Αν, στο πρώτο τμήμα της αίτησης υποψηφιότητάς σας, τουλάχιστον μία από τις γλώσσες που έχετε δηλώσει ότι κατέχετε σε επίπεδο B2 ή ανώτερο είναι μία από τις 5 γλώσσες που προτείνονται ως γλώσσα 2, θα σας ζητηθεί να συμπληρώσετε το δεύτερο τμήμα της αίτησης υποψηφιότητας **αποκλειστικά στη γλώσσα την οποία έχετε επιλέξει ως γλώσσα 2** (βλ. ενότητα «Ειδικοί όροι — γλώσσες»). Η πρόσκληση θα προβλέπει υποχρεωτική προθεσμία για τη συμπλήρωση αυτού του τμήματος. Εδώ θα κληθείτε να παράσχετε περαιτέρω πληροφορίες σχετικά με τον παρόντα διαγωνισμό (για παράδειγμα, διπλώματα ή επαγγελματική πείρα). Θα πρέπει επίσης να επιλέξετε τη γλώσσα 1 και τη γλώσσα 2 από τις γλώσσες που έχετε ήδη δηλώσει στο πρώτο τμήμα της αίτησης υποψηφιότητάς σας. Ως γλώσσα 1 μπορείτε να δηλώσετε οποιαδήποτε από τις 24 επίσημες γλώσσες της ΕΕ και ως γλώσσα 2 μπορείτε να δηλώσετε μία από τις 5 γλώσσες που προτείνονται. Εάν, ωστόσο, δεν έχετε δηλώσει καμία από τις 5 γλώσσες που προτείνονται, θα αποκλειστείτε από τον διαγωνισμό.

Μετά την επικύρωση του κάθε τμήματος της αίτησης υποψηφιότητάς σας, δεν μπορείτε πλέον να κάνετε καμία αλλαγή.

Αποτελεί δική σας ευθύνη να διασφαλίσετε ότι έχετε ολοκληρώσει και επικυρώσει το πρώτο και δεύτερο τμήμα της αίτησής σας **εντός των αντίστοιχων προθεσμιών.**

**2) Δοκιμασίες με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής (MCQ) με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή**

Αν επικυρώσετε εμπρόθεσμα το δεύτερο τμήμα της αίτησης υποψηφιότητάς σας στη γλώσσα 2, θα κληθείτε να συμμετάσχετε σε μια σειρά δοκιμασιών με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή σε ένα από τα διαπιστευμένα κέντρα της EPSO.

Εάν δεν σας δοθούν αντίθετες οδηγίες, **πρέπει να κλείσετε ημερομηνία** για τις δοκιμασίες με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής ακολουθώντας τις οδηγίες που έχετε λάβει από την EPSO. Κατά κανόνα προτείνονται διάφορες ημερομηνίες και διαφορετικοί τόποι για τη συμμετοχή στις δοκιμασίες. **Υπάρχει περιορισμός** όσον αφορά τις χρονικές περιόδους κράτησης ημερομηνίας και διενέργειας των δοκιμασιών.

Οι δοκιμασίες με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή διοργανώνονται ως εξής:

Δοκιμασίες	Γλώσσα	Ερωτήσεις	Διάρκεια	Ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία
Κατανόηση κειμένου	Γλώσσα 1	10 ερωτήσεις	18 λεπτά	5/10
Ευχέρεια σε αριθμητικούς υπολογισμούς	Γλώσσα 1	10 ερωτήσεις	20 λεπτά	5/10
Κατανόηση αφηρημένων εννοιών	Γλώσσα 1	20 ερωτήσεις	20 λεπτά	10/20
Εκτίμηση καταστάσεων	Γλώσσα 2	20 ερωτήσεις	30 λεπτά	24/40

Τα αποτελέσματα των δοκιμασιών κατανόησης κειμένων και ευχέρειας σε αριθμητικούς υπολογισμούς **δεν θα ληφθούν υπόψη** στον υπολογισμό της συνολικής βαθμολογίας στη δοκιμασία πολλαπλής επιλογής με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή· ωστόσο, θα πρέπει να λάβετε την ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία σε όλες τις δοκιμασίες και μία από τις **υψηλότερες συνολικές συνδυασμένες βαθμολογίες** στις δοκιμασίες κατανόησης αφηρημένων εννοιών και εκτίμησης καταστάσεων, προκειμένου να γίνετε δεκτοί στο επόμενο στάδιο του διαγωνισμού.

Ο αριθμός επιτυχόντων που θα κληθούν στο επόμενο στάδιο του διαγωνισμού θα είναι **περίπου 10 φορές, αλλά όχι περισσότερο από 11 φορές**, μεγαλύτερος από τον επιθυμητό αριθμό επιτυχόντων. Ο ακριβής αριθμός θα καθοριστεί από τον διευθυντή της EPSO υπό την ιδιότητά του ως αρμόδιας για τους διορισμούς αρχής και θα αναρτηθεί στον ιστότοπο της EPSO.

### 3) Ενδιάμεσες δοκιμασίες: άσκηση εισερχόμενης ηλεκτρονικής αλληλογραφίας (e-tray)

Οι υποψήφιοι που έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς όλες τις δοκιμασίες πολλαπλής επιλογής με τη χρήση υπολογιστή, και έχουν λάβει **μία από τις υψηλότερες συνδυασμένες βαθμολογίες** στις δοκιμασίες κατανόησης αφηρημένων εννοιών και εκτίμησης καταστάσεων, θα κληθούν να συμμετάσχουν στην άσκηση εισερχόμενης ηλεκτρονικής αλληλογραφίας (e-tray) στη **γλώσσα 2** σε ένα από τα διαπιστευμένα κέντρα της EPSO.

Η άσκηση εισερχόμενης ηλεκτρονικής αλληλογραφίας αποτελείται από 15 έως 25 ερωτήσεις και θα αξιολογήσει 4 γενικές δεξιότητες που περιγράφονται στον πίνακα δεξιοτήτων στο σημείο 5. Κάθε δεξιότητα βαθμολογείται μέχρι 10 μονάδες. Οι υποψήφιοι πρέπει να λάβουν μία από τις **υψηλότερες συνολικές συνδυασμένες βαθμολογίες** στην άσκηση αυτή προκειμένου να γίνουν δεκτοί στο επόμενο στάδιο του διαγωνισμού.

### 4) Έλεγχοι επιλεξιμότητας

Οι απαιτήσεις επιλεξιμότητας που προβλέπονται στην ανωτέρω ενότητα «Όροι συμμετοχής στον διαγωνισμό» θα ελέγχονται με βάση τα στοιχεία που περιέχονται στις ηλεκτρονικές αιτήσεις των υποψηφίων. Η EPSO θα ελέγξει κατά πόσο πληροίτε τους γενικούς όρους συμμετοχής στον διαγωνισμό, ενώ η εξεταστική επιτροπή θα ελέγξει τη συμμόρφωση με τους ειδικούς όρους συμμετοχής.

Οι αιτήσεις των υποψηφίων θα ελεγχθούν ως προς την επιλεξιμότητά τους κατά φθίνουσα σειρά της συνολικής βαθμολογίας στη δοκιμασία εισερχόμενης ηλεκτρονικής αλληλογραφίας, έως ότου ο αριθμός των επιλέξιμων υποψηφίων φθάσει τον αριθμό των υποψηφίων που θα κληθούν να συμμετάσχουν στις δοκιμασίες στο κέντρο αξιολόγησης. Οι υπόλοιποι φάκελοι δεν ελέγχονται. Ο αριθμός των υποψηφίων που θα κληθούν στο κέντρο αξιολόγησης θα είναι **περίπου 2 φορές, αλλά όχι περισσότερο από 2,5 φορές**, μεγαλύτερος από τον αριθμό των επιτυχόντων υποψηφίων.

### 5) Κέντρο αξιολόγησης

Οι υποψήφιοι οι οποίοι πληρούν τους όρους συμμετοχής στον διαγωνισμό σύμφωνα με τα στοιχεία που έχουν δηλώσει στην ηλεκτρονική αίτηση υποψηφιότητάς τους και οι οποίοι έχουν λάβει μία από τις **υψηλότερες συνολικές συνδυασμένες βαθμολογίες** στην άσκηση εισερχόμενης ηλεκτρονικής αλληλογραφίας θα κληθούν να περάσουν 1 ή 2 ημέρες σε κέντρο αξιολόγησης, πιθανότατα στις **Βρυξέλλες**, προκειμένου να υποβληθούν σε δοκιμασίες στη **γλώσσα 2**.

Εκτός αν οριστεί διαφορετικά, θα πρέπει να προσκομίσετε τα δικαιολογητικά σας (πρωτότυπα ή επικυρωμένα αντίγραφα) στο οικείο κέντρο αξιολόγησης. Η EPSO θα σαρώσει τα έγγραφά σας κατά τη διάρκεια των δοκιμασιών στο στάδιο «Κέντρο αξιολόγησης» και θα σας τα επιστρέψει αυθημερόν.

Οκτώ γενικές δεξιότητες και τα κίνητρα ενδιαφέροντος του υποψηφίου για εργασία στα θεσμικά όργανα της ΕΕ θα εξεταστούν στο κέντρο αξιολόγησης με **πέντε δοκιμασίες** (εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων, προφορική παρουσίαση, συνέντευξη βάσει ικανοτήτων, ομαδική άσκηση και συνέντευξη για τα κίνητρα ενδιαφέροντος για εργασία). Οι βαθμολογίες στις δοκιμασίες γενικών δεξιοτήτων θα συνυπολογιστούν με τις βαθμολογίες που έχουν ήδη ληφθεί στη δοκιμασία εισερχόμενης ηλεκτρονικής αλληλογραφίας ώστε να προκύψει η συνολική βαθμολογία από 0 έως 80 μονάδες, σύμφωνα με τον ακόλουθο πίνακα:

Ικανότητα	Δοκιμασίες	
1. Ανάλυση και επίλυση προβλημάτων	Προφορική παρουσίαση	Εισερχόμενη ηλεκτρονική αλληλογραφία
2. Επικοινωνία	Προφορική παρουσίαση	Εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων
3. Ποιότητα και αποτελέσματα	Εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων	Εισερχόμενη ηλεκτρονική αλληλογραφία
4. Εκμάθηση και εξέλιξη	Ομαδική άσκηση	Συνέντευξη βάσει δεξιοτήτων

Ικανότητα	Δοκιμασίες	
5. Ιεράρχηση προτεραιοτήτων και οργάνωση	Εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων	Εισερχόμενη ηλεκτρονική αλληλογραφία
6. Προσαρμοστικότητα	Προφορική παρουσίαση	Συνέντευξη βάσει δεξιοτήτων
7. Ομαδική εργασία	Ομαδική άσκηση	Εισερχόμενη ηλεκτρονική αλληλογραφία
8. Ηγετικές ικανότητες	Ομαδική άσκηση	Συνέντευξη βάσει δεξιοτήτων

**Ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία:** 3/10 ανά ικανότητα και 50/80 συνολικά

Η βαθμολογία που λαμβάνεται στη συνέντευξη για κίνητρα ενδιαφέροντος για εργασία θα συνυπολογιστεί με τους βαθμούς που λαμβάνονται στις άλλες δοκιμασίες στο κέντρο αξιολόγησης ώστε να υπολογιστεί η τελική συνολική βαθμολογία των υποψηφίων.

Δοκιμασία	Ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία
Συνέντευξη για τα κίνητρα ενδιαφέροντος για εργασία	5/10

#### 6) Εφεδρικός πίνακας προσλήψεων

Μετά τον έλεγχο επιλεξιμότητας των υποψηφίων σε σχέση με τα δικαιολογητικά τους, η εξεταστική επιτροπή θα καταρτίσει εφεδρικό πίνακα προσλήψεων —μέχρι τη συμπλήρωση του επιθυμητού αριθμού επιτυχόντων— με τους επιλέξιμους υποψηφίους οι οποίοι έλαβαν την απαιτούμενη βαθμολογία καθώς και την υψηλότερη συνολική βαθμολογία μετά την έκδοση των αποτελεσμάτων του κέντρου αξιολόγησης. Τα ονόματα αναγράφονται με αλφαβητική σειρά.

Ο εφεδρικός πίνακας και τα φυλλάδια ικανοτήτων των επιτυχόντων, στα οποία παρέχονται πληροφορίες για τις ποιοτικές επιδόσεις τους από την εξεταστική επιτροπή, τίθενται στη διάθεση των θεσμικών οργάνων της ΕΕ για τις διαδικασίες πρόσληψης και τη μελλοντική εξέλιξη της σταδιοδρομίας του υπαλλήλου. Η αναγραφή σας σε εφεδρικό πίνακα προσλήψεων **δεν συνεπάγεται ότι έχετε δικαίωμα ή εγγύηση** πρόσληψης.

#### ΙΣΕΣ ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΑ ΜΕΤΡΑ

Η EPSO προσπαθεί να εφαρμόζει πολιτική ίσων ευκαιριών, ίσης μεταχείρισης και πρόσβασης για όλους τους υποψηφίους.

Εάν έχετε κάποια αναπηρία ή λόγους υγείας που ενδέχεται να μη σας επιτρέψουν να συμμετάσχετε στις δοκιμασίες, παρακαλούμε να το αναφέρετε στην αίτηση υποψηφιότητάς σας και να μας ενημερώσετε για το είδος ειδικών μέτρων που θα χρειαστείτε.

Μάθετε περισσότερα για την πολιτική μας ίσων ευκαιριών και τη διαδικασία για να ζητήσετε ειδικά μέτρα στον ιστότοπό μας ([https://epso.europa.eu/how-to-apply/equal-opportunities\\_el](https://epso.europa.eu/how-to-apply/equal-opportunities_el)) και στους γενικούς κανόνες που επισυνάπτονται στην παρούσα ανακοίνωση (σημείο 1.3 Ίσες ευκαιρίες και ειδικά μέτρα).

#### ΤΡΟΠΟΣ ΚΑΙ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΤΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

Για να υποβάλετε αίτηση υποψηφιότητας, θα πρέπει πρώτα να δημιουργήσετε ατομική μερίδα EPSO. Σημειώστε ότι πρέπει να δημιουργήσετε μόνο έναν ατομικό λογαριασμό για όλες τις αιτήσεις υποψηφιότητάς σας στην EPSO.

Πρώτη προθεσμία: μπορείτε να υποβάλετε αίτηση ηλεκτρονικά στον ιστότοπο της EPSO [https://epso.europa.eu/apply/job-offers\\_el](https://epso.europa.eu/apply/job-offers_el) έως τις:

**10 Απριλίου 2018 στις 12 το μεσημέρι, ώρα Κεντρικής Ευρώπης**

Η περίοδος κατά την οποία θα πρέπει να συμπληρωθεί το δεύτερο τμήμα της αίτησης υποψηφιότητας θα ανακοινωθεί λίγο μετά την πρώτη προθεσμία στους υποψηφίους που θα κληθούν να το συμπληρώσουν.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

## ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

Τα κύρια καθήκοντα των επιτυχόντων υποψηφίων που θα προσληφθούν από τον εφεδρικό πίνακα του παρόντος διαγωνισμού ενδέχεται να διαφέρουν ανάλογα με το θεσμικό όργανο και είναι τα ακόλουθα:

**1. Διαμόρφωση και ανάπτυξη πολιτικών**

- Διενέργεια αναλύσεων και διαμόρφωση πολιτικών στους τομείς δράσης της ΕΕ.
- Παρακολούθηση της εφαρμογής ορισμένων τομεακών πολιτικών και ενεργός συμβολή στην εν λόγω εφαρμογή, εκπόνηση εκθέσεων με αναλύσεις πολιτικής και σύνταξη ενημερωτικών δελτίων.
- Υποβοήθηση όσων ασχολούνται με τη λήψη αποφάσεων, μέσω γραπτών ή προφορικών εισηγήσεων.

**2. Παραγωγή έργου**

- Σχεδιασμός, εφαρμογή, παρακολούθηση και έλεγχος προγραμμάτων και σχεδίων δράσης.
- Διαχείριση των σχέσεων με τα κράτη μέλη και τις εξωτερικές ομάδες συμφερόντων.
- Παρακολούθηση του διυπηρεσιακού και διοργανικού συντονισμού και των διαβουλεύσεων σχετικά με τις ευρωπαϊκές πολιτικές.
- Συντονισμός των ομάδων εργασίας που συγκροτούνται από τα κράτη μέλη, τα θεσμικά όργανα και άλλους συμμετέχοντες εξωτερικούς φορείς.
- Κατάρτιση συμβάσεων, προετοιμασία προσκλήσεων υποβολής προσφορών και προκηρύξεων διαγωνισμών και συμμετοχή στην παρακολούθηση των προσφορών και των έργων.
- Συμβολή στην εξωτερική επικοινωνία, καθώς και στην εσωτερική υποβολή εκθέσεων και επικοινωνία.

**3. Διαχείριση πόρων**

- Διαχείριση πόρων, ιδίως ανθρώπινων, οικονομικών και υλικών.
- Έλεγχος των διοικητικών και δημοσιονομικών διαδικασιών και των διαδικασιών του προϋπολογισμού.
- Συμμετοχή στην κατάρτιση των δημοσιονομικών προβλέψεων, την εκπόνηση ετήσιων εκθέσεων και την κατάρτιση ετήσιων λογαριασμών.
- Διαχείριση των επιχειρησιακών, στρατηγικών, κοινωνικών και δημοσιονομικών κινδύνων.

Τέλος του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Ι, κάντε κλικ [εδώ](#) για να επιστρέψετε στο κυρίως κείμενο



## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II

## ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΠΟΥ ΙΣΧΥΟΥΝ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΓΕΝΙΚΟΥΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥΣ

## ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Στο πλαίσιο των διαδικασιών επιλογής που διοργανώνει η EPSO, κάθε αναφορά σε πρόσωπο συγκεκριμένου φύλου πρέπει να θεωρείται ότι αποτελεί αναφορά και σε πρόσωπο οποιοδήποτε άλλου φύλου.

Σε περίπτωση ισοβαθμίας στην τελευταία θέση σε οποιοδήποτε στάδιο του διαγωνισμού, όλοι οι υποψήφιοι θα περάσουν στο επόμενο στάδιο του διαγωνισμού. Τυχόν υποψήφιοι που γίνονται εκ νέου δεκτοί μετά από προσφυγή με επιτυχή έκβαση θα κληθούν επίσης να συμμετάσχουν στο επόμενο στάδιο.

Σε περίπτωση που περισσότεροι υποψήφιοι ισοβαθμίσουν στην τελευταία θέση του εφεδρικού πίνακα προσλήψεων, αναγράφονται όλοι στον εφεδρικό πίνακα προσλήψεων. Τυχόν υποψήφιοι που γίνονται εκ νέου δεκτοί μετά από προσφυγή με επιτυχή έκβαση σε αυτό το στάδιο της διαδικασίας θα προστεθούν επίσης στον εφεδρικό πίνακα προσλήψεων.

## 1. ΠΟΙΟΣ ΜΠΟΡΕΙ ΝΑ ΥΠΟΒΑΛΕΙ ΑΙΤΗΣΗ;

## 1.1. Γενικοί και ειδικοί όροι

Οι γενικοί και ειδικοί όροι (συμπεριλαμβανομένης της γνώσης γλωσσών) για κάθε πεδίο ή ζητούμενα προσόντα παρατίθενται στο τμήμα «Όροι συμμετοχής στον διαγωνισμό».

Οι ειδικοί όροι σχετικά με τους τίτλους σπουδών, την επαγγελματική πείρα και τις γλωσσικές γνώσεις διαφέρουν ανάλογα με τα ζητούμενα προσόντα. Στην αίτησή σας θα πρέπει να συμπεριλάβετε όσο το δυνατόν περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τους τίτλους σπουδών και την επαγγελματική πείρα σας (εφόσον απαιτείται) **που σχετίζονται με τα καθήκοντα**, όπως περιγράφεται στο τμήμα «Όροι συμμετοχής στον διαγωνισμό» της παρούσας προκήρυξης διαγωνισμού.

α) **Τίτλοι σπουδών και/ή βεβαιώσεις:** Οι τίτλοι σπουδών που εκδόθηκαν είτε σε χώρες ΕΕ είτε σε τρίτες χώρες πρέπει να είναι αναγνωρισμένοι από επίσημο όργανο κράτους μέλους της ΕΕ, π.χ. από το Υπουργείο Παιδείας κράτους μέλους της ΕΕ. Η εξεταστική επιτροπή θα λάβει υπόψη της τις διαφορές των εκπαιδευτικών συστημάτων.

Όσον αφορά τη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση και την τεχνική, επαγγελματική ή εξειδικευμένη κατάρτιση, να αναφερθούν τα γνωστικά πεδία, η διάρκεια φοίτησης και εάν επρόκειτο για μαθήματα με πλήρες ή μειωμένο ωράριο ή για νυκτερινά μαθήματα.

β) Η **επαγγελματική πείρα** (εφόσον απαιτείται) λαμβάνεται υπόψη μόνον εφόσον είναι σχετική με τα απαιτούμενα καθήκοντα και:

- συνιστά πραγματική και ουσιαστική εργασία,
- είναι αμειβόμενη,
- περιλαμβάνει σχέση εξαρτημένης εργασίας ή παροχή υπηρεσίας, και
- υπόκειται στην τήρηση των ακόλουθων όρων:
  - **εθελοντική εργασία:** εάν είναι αμειβόμενη και περιλαμβάνει εβδομαδιαίο ωράριο και διάρκεια παρόμοια με κανονική θέση εργασίας,
  - **περίοδοι άσκησης:** εάν η περίοδος άσκησης είναι αμειβόμενη,
  - **υποχρεωτική στρατιωτική θητεία:** να έχει ολοκληρωθεί πριν ή μετά την απόκτηση του απαιτούμενου τίτλου σπουδών για περίοδο που δεν υπερβαίνει την κατά νόμο διάρκεια στο οικείο κράτος μέλος,
  - **άδεια μητρότητας/πατρότητας/υιοθεσίας:** εάν καλύπτεται από σύμβαση εργασίας,
  - **διδασκαρικό δίπλωμα:** για μέγιστο χρονικό διάστημα τριών ετών, υπό την προϋπόθεση ότι το διδακτορικό δίπλωμα έχει όντως αποκτηθεί, είτε η εργασία για την απόκτησή του ήταν αμειβόμενη είτε όχι, και
  - **εργασία μερικής απασχόλησης:** υπολογίζεται κατ' αναλογία με βάση τον αριθμό των ωρών εργασίας, π.χ. η μερική απασχόληση έξι μηνών υπολογίζεται ως τρεις μήνες.

## 1.2. Δικαιολογητικά έγγραφα

Σε διάφορα στάδια της διαδικασίας επιλογής, θα πρέπει να καταθέσετε επίσημο έγγραφο που να αποδεικνύει την ιθαγένειά σας (π.χ. διαβατήριο ή δελτίο ταυτότητας), το οποίο πρέπει να ισχύει κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής της αίτησής σας (ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής του πρώτου τμήματος της αίτησής σας στην περίπτωση που η διαδικασία υποβολής αιτήσεων χωρίζεται σε δύο τμήματα).

Όλες οι περίοδοι επαγγελματικής δραστηριότητας πρέπει να τεκμηριώνονται από πρωτότυπα έγγραφα ή από επικυρωμένα φωτοαντίγραφα τους:

- **βεβαιώσεις των προηγούμενων και του (των) σημερινού(-ών) εργοδότη(-ών)** στην (στις) οποία(-ες) αναφέρονται η φύση και το επίπεδο των ασκούμενων καθηκόντων, οι ημερομηνίες έναρξης και λήξης τους, με την επίσημη επωνυμία και σφραγίδα της εταιρείας και το ονοματεπώνυμο και την υπογραφή του υπευθύνου, ή
- **σύμβαση(-εις) εργασίας, και το πρώτο και το τελευταίο εκκαθαριστικό σημείωμα μισθοδοσίας**, τα οποία πρέπει να συνοδεύονται από λεπτομερή περιγραφή των ασκούμενων καθηκόντων,
- (για τη μη μισθωτή εργασία, π.χ. αυτοαπασχόληση, ελευθέρια επαγγέλματα) **τιμολόγια ή δελτία παραγγελίας** με λεπτομερή περιγραφή των ασκούμενων καθηκόντων ή οποιοδήποτε άλλο σχετικό επίσημο δικαιολογητικό έγγραφο,
- (για διερμηνείς συνεδριάσεων από τους οποίους απαιτείται επαγγελματική πείρα) έγγραφα με τα οποία πιστοποιείται **ο αριθμός των ημερών και οι γλωσσες διερμηνείας** από και προς τις οποίες γίνεται η διερμηνεία, ειδικά η διερμηνεία συνεδριάσεων.

Κατά κανόνα, δεν απαιτούνται δικαιολογητικά για να αποδείξετε τις γλωσσικές σας γνώσεις, εκτός από ορισμένους διαγωνισμούς για γλωσσομαθείς ή για εξειδικευμένες κατηγορίες καθηκόντων.

Μπορεί να σας ζητηθούν πρόσθετες πληροφορίες ή έγγραφα σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας. Η EPSO θα σας ενημερώσει σχετικά με τα δικαιολογητικά που πρέπει να υποβάλετε και τον χρόνο υποβολής τους.

## 1.3 Ίσες ευκαιρίες και ειδικά μέτρα

Εάν έχετε κάποια αναπηρία ή κάποιους λόγους υγείας που ενδέχεται να μη σας επιτρέψουν να συμμετάσχετε στις δοκιμασίες, παρακαλούμε να το αναφέρετε στην αίτηση υποψηφιότητάς σας και να μας ενημερώσετε για το είδος ειδικών μέτρων που θα χρειαστείτε. Εάν προκύψει αναπηρία ή ασθένεια μετά την επικύρωση της αίτησής σας, πρέπει να ενημερώσετε την EPSO το συντομότερο δυνατό δίνοντας τις πληροφορίες που αναφέρονται παρακάτω.

Σημειώτεον ότι, προκειμένου το αίτημά σας να ληφθεί υπόψη, θα πρέπει να στείλετε στην EPSO πιστοποιητικό από την αρμόδια αρχή της χώρας σας ή ιατρικό πιστοποιητικό. Τα δικαιολογητικά έγγραφά σας θα εξεταστούν προκειμένου να ληφθούν κατάλληλα μέτρα, εφόσον απαιτείται.

Αν αντιμετωπίσετε κάποιο πρόβλημα προσβασιμότητας, ή αν χρειάζεστε περισσότερες πληροφορίες, μπορείτε να επικοινωνήσετε με την ομάδα προσβασιμότητας της EPSO μέσω:

- ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (EPSO-accessibility@ec.europa.eu)
- με φαξ (+32 22998081) ή
- ταχυδρομικώς, στη διεύθυνση:

European Personnel Selection Office (EPSO)  
EPSO accessibility  
Avenue de Cortenberg/Kortenberglaan 25  
1049 Bruxelles/Brussel  
BELGIQUE/BELGIË

## 2. ΑΠΟ ΠΟΙΟΝ ΘΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΘΩ;

Ορίζεται εξεταστική επιτροπή για τη σύγκριση των υποψηφίων και την επιλογή των καλύτερων από αυτούς βάσει των ικανοτήτων, των δεξιοτήτων και των προσόντων τους με γνώμονα τις απαιτήσεις της παρούσας προκήρυξης διαγωνισμού. Τα μέλη της καθορίζουν επίσης το επίπεδο δυσκολίας των δοκιμασιών του διαγωνισμού και εγκρίνουν το περιεχόμενο τους βάσει των προτάσεων της EPSO.

Για τη διασφάλιση της ανεξαρτησίας της εξεταστικής επιτροπής, απαγορεύεται αυστηρά σε κάθε υποψήφιο ή άτομο που δεν έχει σχέση με την εξεταστική επιτροπή να προσπαθήσει να έλθει σε επαφή με μέλος αυτής, εξαιρουμένης της επαφής στο πλαίσιο δοκιμασιών που απαιτούν άμεση αλληλεπίδραση μεταξύ των υποψηφίων και της εξεταστικής επιτροπής.

Οι υποψήφιοι που επιθυμούν να διατυπώσουν τις απόψεις τους ή να διεκδικήσουν τα δικαιώματά τους πρέπει να αιτηθούν εγγράφως, απευθύνοντας την αλληλογραφία τους στην EPSO, η οποία θα τη διαβιβάσει 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.

Η ύπαρξη οικογενειακών σχέσεων ή ιεραρχικού δεσμού μεταξύ υποψηφίου και μέλους της εξεταστικής επιτροπής, ειδικότερα, συνιστά σύγκρουση συμφερόντων. Οι εξεταστικές επιτροπές καλούνται να αναφέρουν τέτοιες καταστάσεις στην EPSO αμέσως μόλις τις αντιληφθούν. Η EPSO θα αξιολογήσει κάθε περίπτωση ξεχωριστά και θα λάβει τα κατάλληλα μέτρα. Η μη τήρηση των ανωτέρω κανόνων είναι δυνατόν να επισύρει πειθαρχικές κυρώσεις για τα μέλη της επιτροπής και να οδηγήσει στον αποκλεισμό των υποψηφίων από τον διαγωνισμό (βλ. σημείο 4.4).

Τα ονόματα των μελών της εξεταστικής επιτροπής δημοσιεύονται στον ιστότοπο της EPSO ([www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu)) πριν από την έναρξη του κέντρου/σταδίου αξιολόγησης.

### 3. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

#### 3.1. Επικοινωνία με την EPSO

Πρέπει να ελέγχετε την ατομική σας μερίδα στην EPSO **τουλάχιστον δύο φορές την εβδομάδα** για να παρακολουθείτε την πρόδότησή σας καθ' όλη τη διάρκεια του διαγωνισμού. Εάν δεν μπορείτε να ελέγξετε τις πληροφορίες αυτές λόγω τεχνικού προβλήματος της EPSO, πρέπει να το επισημάνετε στην EPSO αμέσως και αποκλειστικά μέσω του ιστότοπου της EPSO ([https://epso.europa.eu/help\\_el](https://epso.europa.eu/help_el)).

Η EPSO διατηρεί το δικαίωμα να μην παρέχει πληροφορίες που αναφέρονται ήδη σαφώς στην παρούσα προκήρυξη διαγωνισμού, στα παραρτήματά της και στον ιστότοπο της EPSO, καθώς και στο σημείο «Συχνές ερωτήσεις».

Σε κάθε αλληλογραφία που αφορά αίτηση υποψηφιότητας, παρακαλείσθε να αναφέρετε το **ονοματεπώνυμό** σας όπως αναγράφεται στην ατομική μερίδα σας EPSO, τον **αριθμό υποψηφίου** που σας έχει δοθεί και τον **αριθμό αναφοράς της διαδικασίας επιλογής**.

Η EPSO μεριμνά ώστε να εφαρμόζονται οι αρχές του κώδικα ορθής διοικητικής συμπεριφοράς [https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff\\_el](https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff_el) (όπως έχει δημοσιευθεί στην Επίσημη Εφημερίδα). Σύμφωνα με τις εν λόγω αρχές, η EPSO διατηρεί το δικαίωμα να διακόψει κάθε ανάρμωστη αλληλογραφία (π.χ. επαναλαμβανόμενες, προκλητικές και/ή άσχετες επιστολές).

#### 3.2. Πρόσβαση σε πληροφορίες

Οι υποψήφιοι έχουν ειδικά δικαιώματα πρόσβασης σε ορισμένες πληροφορίες που τους αφορούν προσωπικά, τα οποία χορηγούνται βάσει της υποχρέωσης αιτιολόγησης, προκειμένου να μπορούν να ασκήσουν προσφυγή κατά απόφασης αποκλεισμού.

Η εν λόγω υποχρέωση αιτιολόγησης πρέπει να συμβιβάζεται με τον απόρρητο χαρακτήρα των εργασιών της εξεταστικής επιτροπής, ώστε να διασφαλίζεται η ανεξαρτησία της επιτροπής και η αντικειμενικότητα της διαδικασίας επιλογής. Λόγω του απόρρητου χαρακτήρα, η στάση κάθε μέλους της εξεταστικής επιτροπής σχετικά με την ατομική ή συγκριτική αξιολόγηση των υποψηφίων δεν επιτρέπεται να δημοσιοποιείται.

Αυτά τα δικαιώματα πρόσβασης αφορούν συγκεκριμένα υποψηφίους γενικών διαγωνισμών και η νομοθεσία σχετικά με τη δημόσια πρόσβαση σε έγγραφα ενδέχεται να μην τους χορηγεί δικαιώματα ευρύτερα από αυτά που καθορίζονται στο παρόν σημείο.

##### 3.2.1. Αυτόματη ειδοποίηση

Μετά από κάθε στάδιο της διαδικασίας επιλογής που οργανώνεται για συγκεκριμένο διαγωνισμό, θα **λαμβάνετε αυτόματως** τις ακόλουθες πληροφορίες μέσω της ατομικής σας μερίδας EPSO:

- **δοκιμασίες με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής:** τα αποτελέσματά σας και ένα πλαίσιο με τις απαντήσεις σας και τις σωστές απαντήσεις ανά αριθμό/γράμμα αναφοράς. Η πρόσβαση **στο κείμενο των ερωτήσεων και των απαντήσεων απαγορεύεται ρητά**,
- **επιλεξιμότητα:** επιβεβαίωση ότι η συμμετοχή σας έγινε δεκτή· εάν η συμμετοχή σας δεν έγινε δεκτή, αναφέρονται οι όροι συμμετοχής στον διαγωνισμό που δεν τηρήθηκαν,
- **Talent Screener (Αξιολογητής Ταλέντου):** τα αποτελέσματά σας και πλαίσιο με τους συντελεστές βαρύτητας ανά ερώτηση, οι βαθμοί που δόθηκαν στις απαντήσεις σας και η συνολική σας βαθμολογία,
- **προκαταρκτικές δοκιμασίες:** τα αποτελέσματά σας,
- **ενδιάμεσες δοκιμασίες:** τα αποτελέσματά σας εάν δεν είστε μεταξύ των υποψηφίων που καλούνται στο επόμενο στάδιο,

- **κέντρο/στάδιο αξιολόγησης:** εάν δεν έχετε αποκλειστεί, το φυλλάδιο ικανοτήτων σας που αναφέρει τη συνολική βαθμολογία που λάβατε για κάθε δεξιότητα, καθώς και τα σχόλια της εξεταστικής επιτροπής που παρέχουν ποσοτικές και ποιοτικές πληροφορίες σχετικά με τις επιδόσεις σας στο κέντρο/στάδιο αξιολόγησης.

Κατά κανόνα, η EPSO δεν κοινοποιεί στους υποψηφίους τα πρωτότυπα κείμενα ή τα θέματα των δοκιμασιών, διότι αυτά προορίζονται για επαναχρησιμοποίηση σε μελλοντικούς διαγωνισμούς. Ωστόσο, για ορισμένες δοκιμασίες μπορεί κατ' εξαίρεση να δημοσιεύσει τα πρωτότυπα κείμενα ή τα θέματα των δοκιμασιών στον ιστότοπό της εφόσον:

- οι δοκιμασίες έχουν ολοκληρωθεί,
- τα αποτελέσματα έχουν οριστικοποιηθεί και κοινοποιηθεί στους υποψηφίους, και
- τα πρωτότυπα κείμενα / τα θέματα δεν προορίζονται για επαναχρησιμοποίηση σε μελλοντικούς διαγωνισμούς.

### 3.2.2. Πληροφορίες κατόπιν αιτήματος

Οι υποψήφιοι μπορούν να ζητήσουν **μη διορθωμένο** αντίγραφο των απαντήσεών τους στις γραπτές δοκιμασίες εφόσον το περιεχόμενο του **δεν προορίζεται για επαναχρησιμοποίηση** σε μελλοντικούς διαγωνισμούς. Η διάταξη αυτή αποκλείει ρητά τις απαντήσεις σε εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων.

Τα διορθωμένα γραπτά και, ιδίως, οι λεπτομέρειες της βαθμολόγησης καλύπτονται από το απόρρητο των εργασιών της εξεταστικής επιτροπής και **δεν δημοσιοποιούνται**.

Η EPSO προσπαθεί να θέσει στη διάθεση των υποψηφίων όσο το δυνατόν περισσότερες πληροφορίες, σύμφωνα με την υποχρέωση αιτιολόγησης, τον απόρρητο χαρακτήρα των εργασιών της εξεταστικής επιτροπής και τους κανόνες για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Όλα τα αιτήματα παροχής πληροφοριών αξιολογούνται υπό το πρίσμα των εν λόγω υποχρεώσεων.

Τα αιτήματα παροχής πληροφοριών πρέπει να υποβάλλονται μέσω του ιστότοπου της EPSO ([https://epso.europa.eu/help\\_el](https://epso.europa.eu/help_el)) εντός 10 ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία δημοσίευσης των αποτελεσμάτων σας στην ατομική σας μερίδα EPSO.

## 4. ΚΑΤΑΓΕΛΙΕΣ ΚΑΙ ΘΕΜΑΤΑ

### 4.1. Τεχνικά θέματα

Εάν σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής αντιμετωπίσετε σοβαρό τεχνικό ή οργανωτικό πρόβλημα, **ενημερώστε αμέσως αποκλειστικά την EPSO** μέσω του ιστότοπου της EPSO ([https://epso.europa.eu/help\\_el](https://epso.europa.eu/help_el)), ώστε να μπορέσουμε να διερευνήσουμε το θέμα και να λάβουμε διορθωτικά μέτρα.

Σε κάθε αλληλογραφία πρέπει να αναφέρετε το ονοματεπώνυμό σας (όπως αναγράφεται στην ατομική σας μερίδα EPSO), τον αριθμό υποψηφίου που σας έχει δοθεί και τον αριθμό αναφοράς της διαδικασίας επιλογής.

**Εάν το πρόβλημα προκύψει σε εξεταστικό κέντρο**, παρακαλείσθε να:

- ειδοποιήσετε τους επιτηρητές αμέσως, ώστε να αναζητηθεί λύση στο εν λόγω εξεταστικό κέντρο. Σε κάθε περίπτωση, ζητήστε τους να καταγράψουν την ένστασή σας, και
- επικοινωνήστε με την EPSO το αργότερο εντός 3 ημερολογιακών ημερών από τις δοκιμασίες σας μέσω του ιστότοπου της EPSO ([https://epso.europa.eu/help\\_el](https://epso.europa.eu/help_el)) παραθέτοντας μια σύντομη περιγραφή του προβλήματος.

Για **προβλήματα που ανακύπτουν εκτός των εξεταστικών κέντρων** (π.χ. προβλήματα που αφορούν κυρίως τη διαδικασία κράτησης ημερομηνίας), παρακαλείσθε να ακολουθήσετε τις οδηγίες στην ατομική σας μερίδα EPSO και στον ιστότοπο της EPSO ή επικοινωνήστε με την EPSO αμέσως μέσω του ιστότοπου της EPSO ([https://epso.europa.eu/help\\_el](https://epso.europa.eu/help_el)).

Για ζητήματα που προκύπτουν σχετικά με την αίτησή σας, πρέπει να επικοινωνήσετε με την EPSO αμέσως και, σε κάθε περίπτωση, πριν από τη λήξη της προθεσμίας για την υποβολή των αιτήσεων μέσω του ιστότοπου της EPSO ([https://epso.europa.eu/help\\_el](https://epso.europa.eu/help_el)). Ερωτήσεις που αποστέλλονται λιγότερο από 5 εργάσιμες ημέρες πριν από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων, ενδέχεται να μην απαντηθούν μέχρι τη λήξη της προθεσμίας.

### 4.2. Διαδικασίες εσωτερικής επανεξέτασης

#### 4.2.1. Λάθη στις ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής (MCQ) με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή

Η βάση δεδομένων με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής υπόκειται σε διαρκή και λεπτομερή έλεγχο ποιότητας από την EPSO και τις εξεταστικές επιτροπές.

Εάν πιστεύετε ότι κάποιο λάθος σε μία ή περισσότερες από τις ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής επηρέασε την ικανότητά σας να απαντήσετε, δικαιούσθε να ζητήσετε η (οι) ερώτηση(-εις) να επανεξεταστεί(-ούν) από την εξεταστική επιτροπή (σύμφωνα με τη διαδικασία «ακύρωσης»).

Στο πλαίσιο αυτής της διαδικασίας, η εξεταστική επιτροπή μπορεί να αποφασίσει να ακυρώσει τη λανθασμένη ερώτηση και να ανακαταλείψει τους βαθμούς μεταξύ των υπόλοιπων ερωτήσεων της δοκιμασίας. Ο νέος υπολογισμός αφορά μόνο τους υποψηφίους στους οποίους δόθηκε η εν λόγω ερώτηση. Η βαθμολόγηση των δοκιμασιών όπως αναγράφεται στα σχετικά τμήματα της παρούσας προκήρυξης διαγωνισμού παραμένει ανεπηρέαστη.

Το καθεστώς που ισχύει για τις καταγγελίες σχετικά με τις δοκιμασίες με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή (MCQ) έχει ως εξής:

- **διαδικασία:** παρακαλείσθε να επικοινωνήσετε με την EPSO **μόνο μέσω του ιστότοπου της EPSO** ([https://epso.europa.eu/help\\_el](https://epso.europa.eu/help_el)),
- **γλώσσα:** στη γλώσσα 2 που θα επιλέξετε στον εν λόγω διαγωνισμό,
- **προθεσμία:** εντός **10 ημερολογιακών** ημερών από την ημερομηνία διεξαγωγής των δοκιμασιών με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή,
- **πρόσθετες πληροφορίες:** περιγράψτε την ερώτηση (περιεχόμενο) προκειμένου να εντοπιστεί(-ούν) η (οι) σχετική(ές) ερώτηση (εις) και εξηγήστε τη φύση του εικαζόμενου λάθους όσο το δυνατόν σαφέστερα.

**Αιτήματα που λαμβάνονται μετά τη λήξη της προθεσμίας ή στα οποία δεν περιγράφεται(-ονται) σαφώς η (οι) προσβαλλόμενη(-ες) ερώτηση(-εις) και το εικαζόμενο λάθος δεν λαμβάνονται υπόψη.**

Ειδικότερα, οι καταγγελίες που επισημαίνουν απλώς σφάλματα στη μετάφραση, και δεν καθορίζουν με σαφήνεια το πρόβλημα, δεν θα ληφθούν υπόψη.

**Η ίδια διαδικασία επανεξέτασης εφαρμόζεται όσον αφορά τα σφάλματα κατά την άσκηση εισερχόμενης ηλεκτρονικής αλληλογραφίας (e-tray).**

#### 4.2.2. Αιτήματα επανεξέτασης

Μπορείτε να υποβάλετε αίτημα επανεξέτασης οποιασδήποτε **απόφασης** της εξεταστικής επιτροπής ή της EPSO που καθορίζει τα αποτελέσματά σας και/ή ορίζει το κατά πόσον μπορείτε να προχωρήσετε στο επόμενο στάδιο του διαγωνισμού ή ότι αποκλείεστε από τον διαγωνισμό.

Τα αιτήματα επανεξέτασης μπορεί να βασίζονται σε:

- ουσιώδη παρατυπία κατά τη διαδικασία του διαγωνισμού, και/ή
- μη συμμόρφωση της εξεταστικής επιτροπής ή της EPSO με τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης, την προκήρυξη του διαγωνισμού, τα παραρτήματά της και/ή τη νομολογία.

Σημειώτεον ότι δεν έχετε το δικαίωμα να αμφισβητήσετε την εγκυρότητα της αξιολόγησης της εξεταστικής επιτροπής όσον αφορά την ποιότητα των επιδόσεών σας σε μια δοκιμασία ούτε τη συνάφεια των προσόντων σας και της επαγγελματικής σας πείρας. Η εν λόγω αξιολόγηση αποτελεί αξιολογική κρίση της εξεταστικής επιτροπής και η διαφωνία σας με την αξιολόγηση των δοκιμασιών, της πείρας σας και/ή των προσόντων σας από την εξεταστική επιτροπή δεν συνιστά απόδειξη ότι αυτή υπέπεσε σε σφάλμα. Τα αιτήματα επανεξέτασης που υποβάλλονται σε αυτή τη βάση δεν έχουν αίτια έκβαση.

Το καθεστώς που ισχύει για τα αιτήματα επανεξέτασης έχει ως εξής:

- **διαδικασία:** παρακαλείσθε να επικοινωνήσετε με την EPSO μόνο μέσω του ιστότοπου της EPSO ([https://epso.europa.eu/help\\_el](https://epso.europa.eu/help_el)),
- **γλώσσα:** στη γλώσσα 2 που θα επιλέξετε στον εν λόγω διαγωνισμό,
- **προθεσμία:** εντός **10 ημερολογιακών ημερών** από την ημερομηνία κατά την οποία η προσβαλλόμενη απόφαση δημοσιεύθηκε στην ατομική σας μερίδα EPSO,
- **πρόσθετες πληροφορίες:** να αναφερθεί σαφώς η απόφαση κατά της οποίας υποβάλλετε ένσταση και να αιτιολογήσετε την ένστασή σας.

**Αιτήματα που λαμβάνονται μετά τη λήξη της προθεσμίας δεν λαμβάνονται υπόψη.**

Θα σας αποσταλεί απόδειξη παραλαβής εντός 15 εργάσιμων ημερών. Ο φορέας που έλαβε την προσβαλλόμενη απόφαση (είτε η εξεταστική επιτροπή είτε η EPSO) θα εξετάσει την αίτησή σας και θα αποφασίσει σχετικά, και θα λάβετε αιτιολογημένη απάντηση το συντομότερο δυνατό.

**Αν το αποτέλεσμα είναι θετικό, θα κληθείτε να συμμετάσχετε εκ νέου στη διαδικασία επιλογής, στο στάδιο στο οποίο αποκλειστήκατε,** ανεξάρτητα από το στάδιο στο οποίο βρίσκεται εν τω μεταξύ ο διαγωνισμός.

### 4.3. Άλλα μέσα αμφισβήτησης

#### 4.3.1. Διοικητικές ενστάσεις

Ως υποψήφιος σε γενικό διαγωνισμό, έχετε το δικαίωμα να υποβάλετε διοικητική ένσταση στον διευθυντή της EPSO, ως αρμόδια για τους διορισμούς αρχή.

Μπορείτε να υποβάλετε ένσταση κατά απόφασης ή μη λήψης απόφασης που θίγει ευθέως και άμεσα το νομικό καθεστώς σας ως υποψηφίου μόνον εάν οι διατάξεις που διέπουν τη διαδικασία επιλογής έχουν σαφώς παραβιαστεί. **Ο διευθυντής της EPSO δεν έχει το δικαίωμα να ακυρώσει αξιολογική κρίση της εξεταστικής επιτροπής** (βλ. σημείο 4.2.2).

Το καθεστώς που ισχύει για τις διοικητικές ενστάσεις έχει ως εξής:

- **διαδικασία:** παρακαλείσθε να επικοινωνήσετε με την EPSO μόνο μέσω του ιστότοπου της EPSO ([https://epso.europa.eu/help\\_el](https://epso.europa.eu/help_el)),
- **γλώσσα:** στη γλώσσα 2 που θα επιλέξετε στον εν λόγω διαγωνισμό,
- **προθεσμία:** εντός **τριών μηνών** από την κοινοποίηση της προσβαλλόμενης απόφασης ή την ημερομηνία έως την οποία η απόφαση έπρεπε να έχει ληφθεί,
- **πρόσθετες πληροφορίες:** να αναφερθεί σαφώς η απόφαση κατά της οποίας υποβάλλετε ένσταση και να αιτιολογήσετε την ένστασή σας.

**Αιτήματα που λαμβάνονται μετά τη λήξη της προθεσμίας δεν λαμβάνονται υπόψη.**

#### 4.3.2. Δικαστικές προσφυγές

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

Επισημαίνεται ότι προσφυγές κατά αποφάσεων της EPSO και όχι της εξεταστικής επιτροπής δεν γίνονται δεκτές ενώπιον του Γενικού Δικαστηρίου, εκτός εάν έχει ήδη υποβληθεί διοικητική ένσταση δυνάμει του άρθρου 90 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης (βλ. τμήμα 4.3.1). Ειδικότερα, αυτό συμβαίνει με τις αποφάσεις που αφορούν τα γενικά κριτήρια αποδοχής, οι οποίες λαμβάνονται από την EPSO και όχι από την εξεταστική επιτροπή.

Το καθεστώς που ισχύει για τις δικαστικές προσφυγές έχει ως εξής:

- **διαδικασία:** συμβουλευθείτε τον ιστότοπο του Γενικού Δικαστηρίου (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

#### 4.3.3. Ευρωπαϊός Διαμεσολαβητής

Όλοι οι πολίτες και οι κάτοικοι της ΕΕ μπορούν να υποβάλουν καταγγελία στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή.

**Πριν υποβάλετε καταγγελία στον Διαμεσολαβητή, πρέπει πρώτα να έχετε προβεί στα ενδεδειγμένα διοικητικά διαβήματα προς τα αρμόδια θεσμικά όργανα και οργανισμούς** (βλ. σημεία 4.1 — 4.3).

Η υποβολή καταγγελίας στον Διαμεσολαβητή δεν παρατείνει τις προθεσμίες για την υποβολή διοικητικών ενστάσεων ή την άσκηση δικαστικών προσφυγών.

Το καθεστώς που ισχύει για τις καταγγελίες στον Διαμεσολαβητή έχει ως εξής:

- **διαδικασία:** συμβουλευθείτε τον ιστότοπο του Ευρωπαϊού Διαμεσολαβητή (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

### 4.4. Αποκλεισμός από τη διαδικασία επιλογής

Είναι δυνατόν να αποκλειστείτε σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής εάν η EPSO διαπιστώσει ότι:

- έχετε δημιουργήσει περισσότερες από μία ατομικές μερίδες EPSO,
- έχετε υποβάλει αίτηση υποψηφιότητας σε ασύμβατους τομείς ή κατηγορίες καθηκόντων,
- δεν πληροίτε όλους τους όρους συμμετοχής,

- έχετε προσκομίσει ψευδείς δηλώσεις ή δηλώσεις που δεν τεκμηριώνονται από τα κατάλληλα έγγραφα,
- έχετε παραλείψει να κλείσετε ημερομηνία ή να συμμετάσχετε στις δοκιμασίες,
- έχετε αντιγράψει/εξαπατήσει κατά τη διάρκεια των δοκιμασιών,
- δεν έχετε δηλώσει στην αίτηση υποψηφιότητάς σας τη γλώσσα που απαιτείται στην παρούσα προκήρυξη του διαγωνισμού ή δεν έχετε δηλώσει το ελάχιστο επίπεδο που απαιτείται για αυτές τις γλώσσες,
- έχετε προσπαθήσει να επικοινωνήσετε με μέλος της εξεταστικής επιτροπής με μη επιτρεπτό τρόπο,
- έχετε παραλείψει να ενημερώσετε την EPSO για πιθανή σύγκρουση συμφερόντων με μέλος της εξεταστικής επιτροπής,
- έχετε υποβάλει την αίτησή σας σε γλώσσα άλλη από εκείνη(-ες= που προσδιορίζεται(-ονται) στην παρούσα προκήρυξη του διαγωνισμού (μπορεί να επιτραπεί η χρήση άλλης γλώσσας για τα κύρια ονόματα, τους επίσημους τίτλους και τις ονομασίες επαγγελμάτων όπως αναφέρεται στα δικαιολογητικά έγγραφα ή στους τίτλους/ονομασίες διπλωμάτων), και/ή
- έχετε υπογράψει ή σημειώσει κάποιο διακριτικό σημάδι σε γραπτά ή πρακτικές δοκιμασίες που διορθώνονται ανώνυμα.

Οι υποψήφιοι για πρόσληψη από τα θεσμικά όργανα πρέπει να παρέχουν τα υψηλότερα εχέγγυα ήθους. Η απάτη ή η απόπειρα απάτης μπορεί να επισύρει κυρώσεις εναντίον σας και να θέσει σε κίνδυνο το δικαίωμα συμμετοχής σας σε μελλοντικούς διαγωνισμούς.

Τέλος του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ II, κάντε κλικ εδώ για να επιστρέψετε στο κυρίως κείμενο

\_\_\_\_\_

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ

## ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΛΛΗΧΙΣΤΩΝ ΤΙΤΛΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ΑΝΑ ΧΩΡΑ ΚΑΙ ΑΝΑ ΒΑΘΜΟ ΠΟΥ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΟΥΝ, ΚΑΤ' ΑΡΧΗΝ, ΣΕ ΕΚΕΙΝΟΥΣ ΠΟΥ ΑΠΑΙΤΟΥΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΙΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΕΙΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΩΝ

Κάντε κλικ εδώ για μια ελλιπική έκδοση αυτών των παραδειγμάτων

ΧΩΡΑ	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τεσσάρων ετών και άνω)
Belgique — België — Belgien	<p>Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)</p> <p>Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs</p> <p>Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/ Getuigschrift van hoger secundair onderwijs</p> <p>Diplôme d'enseignement professionnel Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs</p>	<p>Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών)</p> <p>Candidature — Kandidaat Graduat — Gegradueerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor</p>	<p>Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών)</p> <p>Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)</p> <p>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) Agrégaat/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma</p>	<p>Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τεσσάρων ετών και άνω)</p> <p>Диплома за висше образование Бакалавър Магистър</p>
България	<p>Диплома за завършено средно образование</p>	<p>Специалист по ...</p>		<p>Диплома за висше образование Бакалавър Магистър</p>



ΧΩΡΑ	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τεσσάρων ετών και άνω)
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (ΠΕΚ)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/ Ingeniero técnico	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor