



# MONITORUL OFICIAL

## AL

### ROMÂNIEI

Anul 176 (XX) — Nr. 779

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Joi, 20 noiembrie 2008

#### SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>	<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
<b>LEGI ȘI DECRETE</b>			
267. — Lege privind unele măsuri speciale pentru reglementarea avansului rest de justificat, precum și pentru efectuarea recepției în fază unică a lucrărilor de construcții și a instalațiilor aferente acestora la obiectivul de investiții Palatul Parlamentului .....	2–11	nr. crt. 39—44 și nota explicativă indice 5 din Ordonanța Guvernului nr. 17/2008 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 115/2004 privind salarizarea și alte drepturi ale personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar .....	13–14
1.079. — Decret pentru promulgarea Legii privind unele măsuri speciale pentru reglementarea avansului rest de justificat, precum și pentru efectuarea recepției în fază unică a lucrărilor de construcții și a instalațiilor aferente acestora la obiectivul de investiții Palatul Parlamentului .....	12	Decizia nr. 1.143 din 16 octombrie 2008 referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 31 alin. (3) din Legea nr. 38/2003 privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere .....	14–15
★			
1.096. — Decret privind conferirea Semnului onorific <i>În Serviciul Patriei</i> unor ofițeri din Ministerul Apărării.....	12	<b>ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE</b>	
<b>DECIZII ALE CURȚII CONSTITUȚIONALE</b>			
Decizia nr. 1.141 din 16 octombrie 2008 referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor anexei nr. I lit. A		5.741. — Ordin al ministrului educației, cercetării și tineretului privind Metodologia de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea posturilor didactice/ catedrelor declarate vacante în unitățile de învățământ preuniversitar din municipiul București și județele nominalizate în Ordinul ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 5.573/2008 .....	16–32

**LEGI ȘI DECRETE****PARLAMENTUL ROMÂNIEI****CAMERA DEPUTAȚILOR****SENATUL****LEGE****privind unele măsuri speciale pentru reglementarea avansului rest de justificat, precum și pentru efectuarea recepției în fază unică a lucrărilor de construcții și a instalațiilor aferente acestora la obiectivul de investiții Palatul Parlamentului**

Parlamentul României adoptă prezenta lege.

**CAPITOLUL I****Reglementarea avansului rest de justificat la obiectivul de investiții Palatul Parlamentului**

Art. 1. — (1) Operațiunile legate de regularizarea sumei de 168.859.872 lei, în prețuri stabilite la nivelul anului 1989, rămasă de justificat din avansurile prevăzute la art.1 din Hotărârea Guvernului nr. 372/1993 privind transmiterea obiectivului de investiții „Casa Republicii” în administrarea Camerei Deputaților, acordate pentru obiectivul de investiții „Casa Republicii”, a cărui denumire a devenit Palatul Parlamentului, se realizează de Camera Deputaților, cu avizul consiliului interdepartamental la nivel de demnitari, potrivit prevederilor prezentei legi.

(2) Componenta consiliului interdepartamental la nivel de demnitari este cea prevăzută la art. 3 din Hotărârea Guvernului nr. 372/1993.

Art. 2. — (1) În termen de 15 zile de la intrarea în vigoare a prezentei legi, prin ordin al secretarului general al Camerei Deputaților se constituie comisii de inventariere, pentru fiecare titular de avans, formate din 7 membri, după cum urmează:

- a) Camera Deputaților — 2 membri;
- b) Agenția Națională de Administrare Fiscală, Direcția de control financiar — 2 membri;
- c) Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuinței — 2 membri;
- d) câte un reprezentant al fiecărui titular de avans, respectiv succesori în drepturi și obligații al acestuia, după caz.

(2) Președintele comisiei de inventariere este numit dintre reprezentanții Camerei Deputaților în această comisie, prin ordinul prevăzut la alin. (1).

(3) Comisia de inventariere își desfășoară activitatea pe o perioadă de 90 de zile de la data emiterii ordinului prevăzut la alin. (1).

Art. 3. — (1) Comisia de inventariere întocmește un proces-verbal de inventariere a materialelor de construcții, a echipamentelor, a instalațiilor și a celorlalte bunuri, precum și a sumelor nejustificate din avansurile primite, aflate la fiecare titular de avans, respectiv succesori în drepturi și obligații al acestuia, care constituie titlu de creanță pentru recuperarea eventualelor sume nejustificate din avansurile primite anterior anului 1990.

(2) Procesul-verbal de inventariere prevăzut la alin. (1) cuprinde, în mod obligatoriu, următoarele elemente:

- a) denumirea persoanei juridice în sarcina căreia s-au stabilit sume de recuperat;
- b) codul unic de înregistrare;
- c) sediul;
- d) cuantumul sumei nejustificate și propunerea de actualizare a sumei cu indicele prețului de consum comunicat de Institutul Național de Statistică;
- e) propuneri de valorificare/casare a bunurilor identificate;
- f) temeiul legal;
- g) mențiunea cu privire la situația juridică a creanței în raport cu prescripția extintivă;

h) semnăturile membrilor comisiei de inventariere.

(3) Procesul-verbal de inventariere se încheie în două exemplare, se înaintează spre aprobare consiliului interdepartamental și un exemplar aprobat se comunică titularului de avans/succesorului în drepturi și obligații al acestuia, de către secretariatul consiliului interdepartamental.

(4) Consiliul interdepartamental aprobă procesul-verbal de inventariere numai după verificarea îndeplinirii condițiilor prevăzute la alin. (2). Nerespectarea acestor condiții atrage nulitatea procesului-verbal de inventariere.

(5) Procesul-verbal de inventariere aprobat conform prevederilor alin. (3) poate fi contestat după comunicare, în condițiile prevăzute de Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare. Consiliul interdepartamental este reprezentat în fața instanțelor de judecată de Camera Deputaților.

Art. 4. — (1) Termenul de plată pentru sumele nejustificate, actualizate, prevăzute în procesul-verbal este de 30 de zile de la data comunicării acestuia.

(2) La expirarea termenului prevăzut la alin. (1), dacă titlul de creanță nu a fost reformat ca urmare a contestației introduse la instanța de contencios administrativ competentă, titlul de creanță devine titlu executoriu. Pentru nerespectarea termenului de 30 de zile prevăzut la alin. (1) se calculează accesorii potrivit prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(3) În cazul în care titularul de avans, respectiv succesori în drepturi și obligații al acestuia, nu plătește voluntar sumele nejustificate prevăzute în procesul-verbal de inventariere, executarea silită a acestora se efectuează potrivit procedurii prevăzute de Codul de procedură fiscală, republicat, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Sumele nejustificate prevăzute în procesul-verbal de inventariere, achitate voluntar sau în regim de executare silită, se fac venit la bugetul de stat.

Art. 5. — (1) Materialele de construcții, echipamentele, instalațiile și celelalte bunuri care nu mai pot fi preluate la obiectivul de investiții Palatul Parlamentului vor fi valorificate sau casate, sub supravegherea Camerei Deputaților, potrivit prevederilor legale în vigoare, de titularii de avans, respectiv de succesori în drepturi și obligații ai acestor deținători.

(2) Sumele rezultate din valorificarea stocurilor și a activelor corporale prevăzute la alin. (1), după deducerea cheltuielilor de valorificare, se virează ca venit la bugetul de stat, în termen de 5 zile de la data încasării contravalorii acestora. În cazul în care cheltuielile de valorificare depășesc cuantumul sumelor obținute din valorificare, diferența se suportă din bugetul Camerei Deputaților.

(3) Cheltuielile cu casarea se suportă din bugetul Camerei Deputaților.

Art. 6. — Până la valorificarea sau casarea stocurilor și a activelor corporale prevăzute la art. 5 alin.(1), titularii de avans,

respectiv succesorii în drepturi și obligații ai acestora au obligația de a asigura securitatea, păstrarea și depozitarea lor.

## CAPITOLUL II

### Efectuarea recepției în fază unică a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora la obiectivul de investiții Palatul Parlamentului

Art. 7. — Pentru efectuarea recepției lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, corespunzător unor spații din cadrul obiectivului Palatul Parlamentului, având în vedere caracterul special și unicat al acestuia, în conformitate cu prevederile Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările ulterioare, și prin derogare de la prevederile Hotărârii Guvernului nr. 273/1994 pentru aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare, se instituie recepția în fază unică a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora.

Art. 8. — (1) Prevederile art. 7 se aplică exclusiv la recepția lucrărilor executate la spațiile existente finalizate și aflate în exploatare în cadrul obiectivului Palatul Parlamentului, constituite ca obiecte sau părți de obiect, corespunzător stadiilor fizice consemnate la data prezentei legi, care sunt administrate și înregistrate în evidențele contabile ale Camerei Deputaților și/sau ale Senatului. Nu fac obiectul recepției utilajele independente sau obiectele de inventar neprevăzute în proiect și procurate ulterior de investitor.

(2) Prin excepție de la prevederile legale în vigoare, lucrările de reparații și/sau intervenții la obiectele constitutive ale Palatului Parlamentului, recepționate potrivit prevederilor prezentei legi, se vor putea iniția după finalizarea recepției în fază unică, avându-se în vedere durata efectivă de serviciu a acestora de la finalizarea lucrărilor sau punerea lor în funcțiune, după caz.

Art. 9. — (1) Se aprobă Regulamentul de recepție în fază unică a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora la obiectivul Palatul Parlamentului, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta lege.

(2) Orice modificare sau completare, ulterioară aprobării prezentei legi, a regulamentului prevăzut la alin. (1) se aprobă prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Camerei Deputaților.

Art. 10. — (1) În înțelesul prezentei legi, Camera Deputaților are calitatea de investitor la Palatul Parlamentului.

(2) După finalizarea recepției în fază unică, lucrările/spațiile recepționate se înregistrează în evidențele contabile ale

Camerei Deputaților și ale Senatului, corespunzător spațiilor din administrare.

Art. 11. — (1) În vederea asigurării documentelor necesare recepției, Camera Deputaților, prin Secretariatul general, va prelua de la deținători documentațiile tehnico-economice care au stat la baza execuției lucrărilor care se supun recepției, încorporându-le în cartea tehnică a construcției pe care o va gestiona, potrivit prevederilor legale în vigoare.

(2) În înțelesul prezentei legi, prin *documentațiile tehnico-economice* prevăzute la alin. (1) se înțelege exemplarul-martor păstrat în arhivele proprii, compus din piesele scrise: tema de proiectare, memoriile generale și pe specialități, breviate de calcul, avizele și acordurile obținute, precum și din piesele desenate.

(3) Societățile comerciale înființate pe structura fostelor unități de proiectare și de execuție, care au participat înainte de anul 1990 la realizarea obiectivului Palatul Parlamentului, succesoare ale acestora sau care, prin contractele de privatizare, au în păstrare, cu orice titlu, documentații tehnico-economice sau alte documente aferente proiectului, precum și toți deținătorii de documentații tehnice sau economice aferente obiectivului Palatul Parlamentului, persoane fizice sau juridice — antreprenori sau alte societăți rezultate în urma unor operațiuni comerciale de vânzare-cumpărare, fuziune, preluare sau reorganizare —, au obligația ca, în termen de 60 de zile de la intrarea în vigoare a prezentei legi, să inventarieze, împreună cu reprezentanți ai investitorului — Camera Deputaților, și să predea, în original, documentațiile prevăzute la alin. (1). Refuzul inventarierii și/sau al predării documentațiilor se sancționează potrivit prevederilor Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare, iar cheltuielile ocazionate de expertizarea tehnică necesară pentru reconstituirea acestora se vor suporta de cei vinovați. În cazuri deosebite, în care se face dovada certă a dispariției originalelor, se poate face predarea fotocopiilor, pe răspunderea deținătorilor.

(4) În vederea preluării și a gestionării documentațiilor de execuție clasificate ca secret de stat, precum și pentru efectuarea recepției spațiilor clasificate ca secret de stat, în conformitate cu prevederile Legii nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare, și ale celorlalte acte normative date în aplicarea acesteia, Secretariatul general al Camerei Deputaților are obligația de a-și organiza structurile necesare și de a-și asigura personalul autorizat să opereze cu acestea.

*Această lege a fost adoptată de Parlamentul României, cu respectarea prevederilor art. 75 și ale art. 76 alin. (2) din Constituția României, republicată.*

PREȘEDINTELE CAMEREI DEPUTAȚILOR  
**BOGDAN OLTEANU**

București, 7 noiembrie 2008.  
Nr. 267.

p. PREȘEDINTELE SENATULUI,  
**DORU IOAN TĂRĂCILĂ**

ANEXĂ

## REGULAMENT

### de recepție în fază unică a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora la obiectivul Palatul Parlamentului

#### CAPITOLUL I

#### Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Recepția în fază unică a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora se constituie ca o componentă a sistemului calității în construcții, prevăzut prin Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările ulterioare, și este instrumentul prin care investitorul declară că acceptă și preia lucrările, cu sau fără rezerve.

(2) Recepția în fază unică, prevăzută în prezentul regulament, se aplică exclusiv la recepția spațiilor existente finalizate, aflate în exploatare în cadrul obiectivului Palatul Parlamentului.

(3) Recepția în fază unică se realizează etapizat, prin grija investitorului, după cum urmează:

a) etapa I — pe obiecte sau părți de obiect, delimitate și identificate corespunzător stadiilor fizice consemnate la data intrării în vigoare a prezentei legi, înscrise în programul general de recepție;

b) etapa a II-a — pe obiectivul Palatului Parlamentului, corespunzător tuturor spațiilor ce se supun procedurii de recepție, și constă din consemnarea proceselor-verbale de recepție în fază unică, corespunzător tuturor obiectelor sau părților de obiect recepționate.

Art. 2. — În sensul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

a) *recepția în fază unică a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora* — actul prin care investitorul declară că acceptă și preia, cu sau fără rezerve, spațiile existente finalizate aflate în exploatare în clădirea Palatului Parlamentului, delimitate în obiecte și/sau părți de obiect ca unități spațial-funcționale distincte, inclusiv însumarea acestora în cadrul obiectivului Palatului Parlamentului;

b) *obiectiv* — suma planimetrică și spațială a tuturor spațiilor și instalațiilor funcționale ce alcătuiesc Palatul Parlamentului — care se supun procedurii de recepție — și se compune din obiecte și/sau părți de obiect delimitate după criteriile spațial-funcționale;

c) *obiecte/părți de obiect care se supun procedurii de recepție* — părți ale obiectivului delimitate pe criteriile de funcționabilitate distinctă în cadrul ansamblului acestuia, ca unități spațial-funcționale de sine stătătoare — săli, corpuri de clădire, etaje, zone din cadrul acestora, instalații speciale de ascensoare, climatizare etc. Delimitarea și identificarea obiectelor/părților de obiect se fac planimetric și/sau spațial, pe baza documentațiilor de specialitate întocmite corespunzător stadiilor fizice consemnate la data intrării în vigoare a prezentei legi. Obiectele sau părțile de obiect se înscriu în programul general de recepție;

d) *cartea tehnică a construcției* — ansamblul documentelor tehnice referitoare la proiectarea, execuția, recepția, exploatarea și urmărirea comportării în exploatare a construcției și a instalațiilor aferente acesteia, cuprinzând toate datele, documentele și evidențele necesare pentru identificarea și determinarea stării tehnice/fizice a construcției și a evoluției acesteia în timp. În măsura în care unele dintre documentele menționate nu există în arhiva tehnică a investitorului, acestea vor putea fi înlocuite cu relevee, expertize tehnice ori cu documentațiile întocmite în scopul delimitării pe obiecte/părți de obiecte, în vederea efectuării recepției în fază unică a obiectivului Palatului Parlamentului;

e) *investitor* — Camera Deputaților, prin Secretariatul general — în numele proprietarului de drept — statul român — exercită prerogativele de gestionare a obiectivului de investiții Palatul Parlamentului.

## CAPITOLUL II

### Recepția în fază unică pe obiect/parte de obiect

Art. 3. — (1) Având în vedere importanța excepțională, gradul de risc sub aspectul siguranței în exploatare, destinația, modul de utilizare, complexitatea și volumul lucrărilor care fac obiectul recepției, comisia de recepție în fază unică va fi alcătuită din cel puțin 11 membri, numărul de specialiști fiind de minimum 5.

(2) Comisia de recepție se numește de către investitor și este alcătuită, obligatoriu, din reprezentanți ai investitorului și ai Senatului, ai Inspectoratului pentru Situații de Urgență și ai Primăriei Generale a Municipiului București. Ceilalți membri vor fi specialiști în domeniu, atrași în comisie la recomandarea asociațiilor profesionale din domeniul construcțiilor și al instalațiilor pentru construcții.

(3) Reprezentanții Inspectoratului pentru Situații de Urgență în comisia de recepție se numesc la propunerea conducătorilor acestei instituții, prin ordin. Numele persoanelor desemnate se comunică în scris investitorului, în intervalul de timp de la primirea solicitării până la data întrunirii comisiei de recepție.

(4) Pentru recepția lucrărilor aferente spațiilor care sunt clasificate ca informații secret de stat se numește o comisie de recepție specială, care este formată din specialiști deținători ai certificatului Oficiului Registrului Național al Informațiilor Secrete de Stat.

Art. 4. — (1) În scopul constituirii/completării cărții tehnice a construcției Palatului Parlamentului, în vederea efectuării recepției prevăzute la art. 1 din prezentul regulament, prin grija investitorului se va proceda la reconstituirea arhivei tehnice conținând documentațiile tehnico-economice pentru execuția lucrărilor.

(2) Pentru reconstituirea arhivei tehnice, potrivit prevederilor alin. (1), persoanele fizice și juridice implicate înainte și după anul 1990 în activitatea de proiectare și de execuție a obiectivului Palatului Parlamentului, care dețin părți din aceste documentații, vor preda investitorului, în original, în termen de 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentului regulament, întreaga documentație pe care o dețin.

Art. 5. — (1) Investitorul va comunica data stabilită pentru începerea recepției, cu maximum 30 de zile calendaristice înainte, următoarelor persoane sau instituții:

- membrii comisiei de recepție;
- proiectantului/proiectanților identificabili;
- executantului/executanților identificabili;
- Inspectoratului pentru Situații de Urgență;
- Inspectoratului de Stat în Construcții.

(2) Pentru instalațiile speciale de ridicat — ascensoare — sau sub presiune se va coopta în comisie reprezentantul numit al Inspecției de Stat pentru Controlul Cazanelor, Recipientelor sub Presiune și Instalațiilor de Ridicat.

(3) Reprezentanții proiectantului, ai executantului și ai Inspectoratului de Stat în Construcții nu fac parte din comisia de recepție, aceștia având calitatea de invitat.

(4) Proiectanții identificabili au obligația de a întocmi un raport cuprinzând punctul de vedere asupra executării lucrărilor, care va fi prezentat comisiei de recepție.

Art. 6. — Administratorii Palatului Parlamentului din componența secretariatelor generale ale Camerei Deputaților și Senatului întocmesc și prezintă în fața comisiei de recepție punctele de vedere privind execuția, stadiul fizic și valorile de inventar ale construcției, probate cu documentele existente.

Art. 7. — (1) Comisia de recepție se întrunește la data, ora și locul fixate, iar președintele acesteia, numit de investitor, stabilește programul după care se va desfășura recepția.

(2) Comisia de recepție poate funcționa numai în prezența a cel puțin două treimi din membrii numiți ai acesteia. Hotărârile comisiei se iau cu majoritate simplă.

(3) În cazul în care comisia nu întrunește cvorumul prevăzut la alin. (2), președintele poate fixa un nou termen în vederea efectuării recepției, termen ce nu va depăși 4 zile lucrătoare de la data fixată inițial.

(4) În vederea desfășurării în bune condiții a recepției, investitorul va pune la dispoziție comisiei de recepție documentația de execuție, precum și, în lipsa acesteia, documentele și explicațiile care îi sunt necesare și de care acesta dispune.

Art. 8. — (1) Comisia de recepție examinează în mod obligatoriu:

- respectarea condițiilor de execuție impuse de autoritățile competente, comunicate, prin grija beneficiarului, prin documentele recepției;
- conformitatea execuției lucrărilor cu cerințele esențiale de calitate, conform legii;
- referatul de prezentare întocmit de administrator cu privire la modul în care au fost executate lucrările;
- terminarea tuturor lucrărilor, pe stadii fizice, prevăzute în referatul de prezentare, precum și în documentele constitutive

ale cărții tehnice a construcției, aflate în păstrare la investitor. În cazurile în care există dubii asupra înscrisurilor din documentele prezentate, în raport cu cartea tehnică a construcției, comisia poate cere expertize, alte documente, încercări suplimentare, probe și alte teste;

e) referatul administratorului privind comportarea în exploatare a construcției și a instalațiilor aferente pe perioada de la preluare și până în prezent, inclusiv evidențierea viciilor identificate și a modului de remediere a acestora;

f) valoarea investiției înregistrată în documentele contabile, corespunzător stadiilor fizice care se recepționează.

(2) Examinarea se efectuează, în toate cazurile, prin cercetarea vizuală a construcției și a spațiilor care se recepționează, precum și prin analizarea documentelor existente, inclusiv a celor conținute în cartea tehnică a construcției.

(3) Comisia de recepție poate cere, în cazuri foarte bine justificate și/sau în cazul apariției unor vicii, efectuarea de încercări și expertize.

Art. 9. — La terminarea examinării, comisia consemnează observațiile și concluziile în procesul-verbal de recepție, care cuprinde, în mod obligatoriu, valoarea înregistrată a obiectului/părții de obiect, conform modelului prevăzut în anexa nr.1 la regulamentul, și îl înaintează, în termen de 3 zile lucrătoare, investitorului, împreună cu recomandarea de admitere, cu sau fără obiecții, a recepției, amânarea sau respingerea acesteia.

Art. 10. — Comisia de recepție recomandă admiterea recepției în cazul în care nu există obiecții sau cele care s-au consemnat nu sunt de natură să afecteze utilizarea lucrării conform destinației sale.

Art. 11. — Comisia de recepție recomandă amânarea recepției, atunci când:

a) se constată lipsa sau neterminarea unor lucrări ce afectează siguranța în exploatare a construcției, în conformitate cu cerințele esențiale;

b) construcția prezintă vicii a căror remediere este de durată și care, dacă nu ar fi făcute, ar diminua considerabil utilizarea lucrării;

c) există, în mod justificat, dubii cu privire la calitatea lucrărilor și este nevoie de încercări de orice fel pentru a le clarifica.

Art. 12. — Comisia de recepție recomandă respingerea recepției dacă se constată vicii care nu pot fi înlăturate și care, prin natura lor, împiedică îndeplinirea uneia sau a mai multor cerințe esențiale, caz în care se impun expertize, reproiectări, refaceri de lucrări etc., sau dacă nu se respectă una ori mai multe dintre cerințele esențiale.

Art. 13. — Absența executantului de la recepție nu constituie motiv pentru amânarea și/sau anularea actului de recepție. În cazul în care executantul nu se prezintă la recepție sau nu este identificabil, investitorul poate solicita asistență pentru recepție unui expert tehnic neutru, atestat potrivit legii, care să consemneze, separat de procesul-verbal, starea de fapt constatată.

Art. 14. — Situațiile de absență a unor persoane sau delegați convocați se consemnează în procesul-verbal de recepție.

Art. 15. — Președintele comisiei de recepție prezintă investitorului procesul-verbal de recepție, cu observațiile participanților și cu recomandarea comisiei. Pe baza procesului-verbal de recepție, investitorul hotărăște admiterea, amânarea sau respingerea recepției.

Art. 16. — (1) În cazul în care, pentru un obiect sau o parte de obiect, comisia de recepție recomandă admiterea cu obiecții, în procesul-verbal de recepție se vor indica în mod expres acele lipsuri/deficiențe care trebuie să fie remediate și se vor propune măsuri pentru înlăturarea neregulilor semnalate. În această situație, recepția în fază unică pentru acel obiect sau cea parte

de obiect se consideră suspendată până la recepția lucrărilor de remediere necesare.

(2) Lucrările de remediere și termenele necesare pentru eliminarea lipsurilor/deficiențelor prevăzute la alin. (1) se stabilesc pe bază de contract de achiziții publice de lucrări, în conformitate cu legislația în vigoare, iar executarea acestora nu va depăși 90 de zile calendaristice de la data recepției, cu excepția cazului în care, din cauza condițiilor climatice, trebuie fixat alt termen.

(3) După executarea lucrărilor de remediere, în decurs de maximum 15 zile calendaristice, investitorul va organiza recepția acestora în conformitate cu procedura recepției la terminarea lucrărilor, potrivit legislației în vigoare.

(4) După recepția la terminarea lucrărilor de remediere, investitorul va organiza finalizarea recepției obiectului/părții de obiect, potrivit procedurii recepției în faza unică.

Art. 17. — Data recepției este cea în care investitorul hotărăște admiterea acesteia, pe baza recomandării comisiei de recepție.

Art. 18. — Investitorul preia lucrarea la data prevăzută la art. 17, cu excepția cazului în care recepția este suspendată, amânată sau respinsă, după caz.

Art. 19. — (1) Pentru părțile din lucrare, obiecte/părți de obiect, care nu se supun recepției, se încheie un proces-verbal de preluare de către investitor, în care se consemnează starea părții de lucrare în cauză, măsurile de conservare, precum și cele de protecție privind desfășurarea în siguranță a activității.

(2) Procesul-verbal de preluare încheiat în aceste condiții nu echivalează cu un proces-verbal de recepție pentru partea de lucrare în cauză.

(3) Toate riscurile și pericolele pentru partea preluată trec asupra investitorului, cu excepția viciilor ascunse și a celor decurgând din executarea necorespunzătoare.

(4) Investitorul poate cere înscrierea în procesul-verbal de recepție ce se va întocmi la terminarea lucrării în întregime a viciilor pe care le-a constatat cu ocazia preluării și le-a consemnat în procesul-verbal respectiv. Pentru partea de lucrare preluată de investitor, perioada de garanție pentru viciile care nu țin de siguranța construcției începe de la data terminării remediilor.

### CAPITOLUL III

#### Recepția în fază unică pe obiectiv

Art. 20. — Recepția în fază unică în etapa a II-a pentru obiectivul supus recepției se convoacă de către investitor, în termen de cel mult 15 zile calendaristice de la finalizarea tuturor procedurilor de recepție în fază unică pe obiecte/părți de obiecte.

Art. 21. — Comisia de recepție în fază unică în etapa a II-a se întrunește la data, ora și locul fixate și examinează următoarele:

a) procesele-verbale de recepție în fază unică, corespunzător tuturor obiectelor/părților de obiect recepționate, cu propunerea de admitere a recepției;

b) documentele privind finalizarea lucrărilor de remediere, după caz;

c) referatul investitorului privind comportarea construcției/părților de construcție și a instalațiilor aferente în exploatare pe perioada de la preluare până la recepție.

Art. 22. — La terminarea recepției în fază unică în etapa a II-a, comisia consemnează observațiile și concluziile în procesul-verbal final de recepție, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2, pe care îl înaintează investitorului, în termen de 3 zile lucrătoare, împreună cu recomandarea de admitere, cu sau fără obiecții, a recepției.

Art. 23. — (1) Data finală a recepției este data notificării de către investitor a hotărârii comisiei de recepție în fază unică în etapa a II-a, cu propunerea de admitere a recepției.

(2) După această dată, toate recepțiile ce se vor efectua la spațiile — obiectele/părțile de obiect — încă nefinalizate în cadrul obiectivului Palatul Parlamentului vor urma procedurile prevăzute de legislația în vigoare privind recepția lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora.

#### CAPITOLUL IV Dispoziții finale

Art. 24. — (1) Cheltuielile de orice natură aferente activității comisiei de recepție cad în sarcina investitorului.

(2) Membrii comisiei de recepție, alții decât cei care îndeplinesc o sarcină de serviciu, pot fi angajați prin contract de prestări de servicii de către investitor, după caz.

(3) Cheltuielile aferente încercărilor necesare în procedura de recepție se plătesc de către investitor. În situațiile în care, în urma rezultatelor nefavorabile ale încercărilor, se stabilește o culpă, cheltuielile respective se suportă de partea în culpă.

(4) Cheltuielile aferente expertizei sau plății asistenței unui expert se efectuează de investitor. În situațiile în care, în urma rezultatelor expertizei, se stabilește o culpă, cheltuielile respective se suportă de partea în culpă.

Art. 25. — Dacă părțile nu ajung la încheierea pe cale amiabilă a procesului-verbal de recepție, acestea se pot adresa instanței judecătorești competente.

Art. 26. — Procesele-verbale de recepție, încheiate corespunzător părților de obiect, obiectelor sau obiectivului, după caz, se difuzează, prin grija investitorului:

- proiectantului/proiectanților identificabil/identificabili;
- executantului/executanților identificabil/identificabili;
- Primăriei Generale a Municipiului București, emitent al autorizației de construire;
- organului administrației financiare locale;
- administratorilor părților de obiect, obiectelor sau obiectivului, după caz.

Art. 27. — (1) Documentațiile de execuție și documentele privind execuția lucrărilor, existente în arhiva investitorului, precum și procesele-verbale de recepție în fază unică, împreună cu documentele aferente, se constituie în cartea tehnică a construcției.

(2) Cartea tehnică a construcției se alcătuiește potrivit normelor și modelului prevăzute în anexa nr. 3 și se păstrează de investitor pe toată durata existenței construcției, cu excepția documentelor și a documentațiilor clasificate ca secret de stat, potrivit legii, care vor fi păstrate potrivit prevederilor legale.

Art. 28. — Anexele nr. 1—3 și 3a) fac parte integrantă din prezentul regulament.

*ANEXA Nr. 1  
la regulament*

INVESTITOR: CAMERA DEPUTAȚILOR  
Obiectiv de investiții: Palatul Parlamentului

#### PROCES-VERBAL Recepția în fază unică pe obiect/parte de obiect

Nr. .... / .....

Privind lucrarea .....

executată în cadrul Contractului nr. .... din ....., încheiat între .....

și .....

pentru lucrările de .....

1. Lucrările la construcția obiectivului au fost demarate în baza Notei nr. 2.073 din 22 mai 1982 a Cancelariei fostului Comitet Central al Partidului Comunist Român, în condiții derogatorii speciale, și au fost continuate în baza Autorizației de construire nr. 9L din 12 septembrie 1990, eliberată de Primăria Municipiului București, cu termen de execuție nespecificat.

2. Comisia de recepție, constituită prin Ordinul nr. .... din ..... al Secretarului general al Camerei Deputaților, formată din: .....

(nume și prenume)

(calitatea)

(instituția reprezentată)

și-a desfășurat activitatea în perioada .....

3. Au mai participat la recepție:

(nume și prenume)

(calitatea)

(instituția reprezentată)

4. Constatările comisiei de recepție:

4.1. Documentația scrisă și desenată, prezentată și analizată, este cuprinsă în anexă.

4.2. Stadiul fizic al lucrărilor supuse recepției este menționat în anexă.

4.3. Lucrările de remedieri necesar a fi executate sunt cuprinse în anexă.

4.4. Valoarea declarată a investiției este de ..... lei.

5. Comisia de recepție, în urma constatărilor făcute, propune:

.....

.....

.....

6. Comisia de recepție motivează propunerea făcută astfel:

.....

.....

.....

7. Comisia de recepție recomandă următoarele:

.....

.....

.....

8. Prezentul proces-verbal, conținând ... file și ... anexe numerotate, care fac parte integrantă din prezentul proces-verbal de recepție în fază unică, cu un total de ... file, a fost încheiat astăzi, ..... în ..... exemplare, în Palatul Parlamentului.

Comisia de recepție\*)

Invitați\*)

Președinte: .....

.....

Membri: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

\*) Numele, prenumele și semnătura.

ANEXA Nr. 2  
la regulament

INVESTITOR: CAMERA DEPUTAȚILOR  
Obiectiv de investiții: Palatul Parlamentului

**PROCES-VERBAL**  
**Recepția în fază unică pe obiectiv**

Nr. .... / .....

Privind lucrarea .....

.....

.....

executată în cadrul Contractului nr. .... din ....., încheiat între .....

.....

și .....

.....

pentru lucrările de .....

.....

.....

1. Lucrările la construcția obiectivului au fost demarate în baza Notei nr. 2.073 din 22 mai 1982 a Cancelariei fostului Comitet Central al Partidului Comunist Român, în condiții derogatorii speciale, și au fost continuate în baza Autorizației de construire nr. 9L din 12 septembrie 1990, eliberată de Primăria Municipiului București, cu termen de execuție nespecificat.

2. Comisia de recepție, constituită prin Ordinul nr. .... din ..... al Secretarului general al Camerei Deputaților, formată din:

(nume și prenume)

(calitatea)

(instituția reprezentată)

.....

.....

și-a desfășurat activitatea în perioada .....

3. Au mai participat la recepție:

(nume și prenume)

(calitatea)

(instituția reprezentată)

.....

.....

## 4. Constatările comisiei de recepție:

4.1. Documentațiile scrise și desenate sunt cuprinse în cartea tehnică a obiectivului pentru fiecare obiect/parte de obiect.

4.2. Centralizatorul spațiilor/lucrărilor recepționate în fază unică în etapa I, cu suprafețele și valorile corespunzătoare fiecărui obiect/parte de obiect în parte, sunt cuprinse în anexa la prezentul proces-verbal.

4.3. Borderoul centralizator, precum și lista tuturor proceselor-verbale de recepție în fază unică pe obiect/părți de obiect — etapa I — sunt cuprinse în lista-anexă.

4.4. Valoarea declarată a obiectivului Palatul Parlamentului, rezultată în urma recepției în fază unică, este de ..... lei.

5. Comisia de recepție, în urma constatărilor făcute, propune:

6. Comisia de recepție motivează propunerea făcută astfel:

7. Comisia de recepție recomandă următoarele:

8. Prezentul proces-verbal, conținând ..... file și ..... anexe numerotate, care fac parte integrantă din prezentul proces-verbal de recepție în fază unică, cu un total de ..... file, a fost încheiat astăzi, ....., în ... exemplare, în Palatul Parlamentului.

Comisia de recepție\*)

Invitați\*)

Președinte: .....

Membri: .....

\*) Numele, prenumele și semnătura.

ANEXA Nr. 3  
la regulament**CARTEA TEHNICĂ A CONSTRUCȚIEI**  
**Centralizatorul pieselor cuprinse în cartea tehnică a construcției**

1. Fișa de date sintetice

2. Capitolul A\*): Documentația privind proiectarea

3. Capitolul B\*): Documentația privind execuția

4. Capitolul C\*): Documentația privind recepția

5. Capitolul D\*): Documentația privind exploatarea, repararea, întreținerea și urmărirea comportării în exploatare

6. Jurnalul evenimentelor\*\*)

Capitolul A\*) Documentația privind proiectarea

Capitolul B\*) Documentația privind execuția

Capitolul C\*) Documentația privind recepția

Capitolul D\*) Documentația privind exploatarea, întreținerea, repararea și urmărirea comportării în exploatare

\*) Se vor include, pe capitole, borderourile generale ale dosarelor documentației de bază și copiile borderourilor cu cuprinsul fiecărui dosar în parte.

\*\*) Documentațiile care compun Jurnalul evenimentelor sunt documentele tehnice referitoare la proiectarea, execuția, recepția, exploatarea și urmărirea comportării în exploatare a construcției și instalațiilor aferente acestora, existente în arhiva tehnică a investitorului, precum și releveele, expertizele tehnice și documentațiile întocmite în scopul delimitării pe obiecte/părți de obiecte în vederea efectuării recepției în fază unică a obiectivului Palatul Parlamentului.



## FIȘA DE DATE SINTETICE

1. Obiectul/Partea din obiectul de construcție (denumirea și localizarea)

2. Investitorul (denumirea și sediul unității)

3. Delegații investitorului cu sarcini de verificare a calității construcției (numele, prenumele, funcția și atribuția)

4. Proiectantul lucrării (dacă este identificabil)

a) denumirea și sediul sau adresa unității proiectante generale și a unităților subproiectante

b) numele și prenumele șefului de proiect

c) numele și prenumele proiectanților de specialitate, denumirea și sediul unităților de care aparțin

5. Verificatorii (verificatorii de proiecte atestați), numele, prenumele și numărul certificatului de atestare (dacă sunt identificabili)

6. Executantul construcției (dacă este identificabil)

a) denumirea și sediul sau adresa unității executante (antreprenor general) și, dacă este cazul, ale unităților executante pentru instalațiile aferente construcțiilor

b) numele și prenumele șefului de șantier

c) numele și prenumele conducătorului direct al lucrărilor (șeful punctului de lucru al obiectivului)

7. Modificări intervenite în datele de la pct. 1—6 (data modificării și modificarea)

8. Experții tehnici atestați care au verificat calitatea și comportarea construcției (numele, prenumele și numărul certificatului de atestare)

9. Comisia de recepție a lucrărilor în fază unică (numele, prenumele și unitatea de care aparțin)

10. Data începerii execuției

11. Data aprobării recepției în fază unică – etapa I

12. Data aprobării recepției în fază unică — etapa a II-a

13. Gradul de seismicitate luat în calcul la proiectarea construcției

14. Alte date

## N O R M E

### de întocmire a cărții tehnice a construcției

#### CAPITOLUL I

##### Dispoziții generale

1. Cartea tehnică a construcției se compune din ansamblul de documente referitoare la proiectarea, execuția, recepția, exploatarea, întreținerea, repararea și urmărirea comportării în exploatarea a construcției, pe care investitorul le-a pus la dispoziția comisiei de recepție.

2. Cartea tehnică se definitivează înainte de recepția lucrărilor în fază unică.

3. Cartea tehnică pentru fiecare obiect/parte de obiect de construcție, după întocmire, se completează și se păstrează de investitor sau, după caz, de proprietar.

4. Cartea tehnică a construcției se întocmește prin grija investitorului pentru întregul obiectiv Palatul Parlamentului și însumează toate obiectele/părțile de obiect de construcție realizate și recepționate.

#### CAPITOLUL II

##### Cuprinsul cărții tehnice a construcției

5. Cartea tehnică a construcției conține documentația de bază și centralizatorul cu părțile sale componente, precum și, în lipsa unor părți ale acesteia, toate documentele tehnice și economice — relevee, expertize tehnice ori documentațiile întocmite în scopul delimitării pe obiecte/părți de obiecte —, întocmite în vederea efectuării recepției în fază unică.

6. Documentația de bază cuprinde următoarele capitole:

a) Capitolul A: Documentația privind proiectarea;

b) Capitolul B: Documentația privind execuția;

c) Capitolul C: Documentația tehnică privind recepția;

d) Capitolul D: Documentația tehnică privind urmărirea comportării în exploatare și intervențiile în timp asupra construcției.

7. Documentația privind proiectarea cuprinde piese scrise și desenate ale proiectului de bază, dacă sunt identificabile, sau alte documente menționate la pct. 5, după cum urmează:

a) acte referitoare la tema de proiectare, amplasarea construcției și avize de specialitate care au stat la baza întocmirii proiectului;

b) documentația tehnică referitoare la construcția respectivă (caracteristici, detalii de execuție pentru elementele structurii de rezistență, precum și pentru celelalte părți de construcție care asigură funcționalitatea și siguranța în exploatare, precum și schemele de instalații efectiv realizate, cu toate modificările aduse de proiectant, executant sau proprietar pe parcursul execuției construcției);

c) breviarele de calcul pe specialități (acțiuni, ipoteze de calcul, rezultatele calculului de dimensionare și verificare etc.);

d) indicarea distinctă a diferențelor față de detaliile de execuție inițiale, cu precizarea cauzelor care au condus la aceste diferențe;

e) caietele de sarcini privind execuția lucrărilor;

f) alte piese scrise și/sau desenate, elaborate cu ocazia efectuării recepției în fază unică.

8. Documentația tehnică privind execuția cuprinde, dacă sunt identificabile, următoarele piese:

a) autorizația de construire;

b) procesul-verbal de predare a amplasamentului și reperului de nivelment general;

c) înregistrările de calitate cu caracter permanent efectuate pe parcursul execuției lucrărilor, precum și celelalte documentații întocmite conform prescripțiilor tehnice, prin care se atestă calitatea lucrărilor (rezultatul încercărilor efectuate, certificatele de calitate, condica de betoane, registrul proceselor-verbale de lucrări ascunse, notele de constatare ale organelor de control,

registrul unic de comunicări și dispoziții de șantier, procesele-verbale de probe specifice și speciale etc.);

d) procesele-verbale de recepție a terenului de fundare, a fundațiilor și structurii de rezistență, procesele-verbale de admitere a fazelor determinate;

e) procesele-verbale privind montarea instalațiilor de măsurare prevăzute prin proiectul de urmărire specială a construcțiilor, dacă este cazul, precum și consemnarea citirilor inițiale de la care încep măsurătorile;

f) expertize tehnice, verificări în teren sau cercetări suplimentare efectuate în afara celor prevăzute de prescripțiile tehnice sau caietele de sarcini, rezultate ca necesare, ca urmare a unor accidente tehnice produse în cursul execuției sau ca urmare a unor greșeli de execuție;

g) caietele de atașament, jurnalul principalelor evenimente (inundații, cutremure, temperaturi excesive etc.);

h) alte piese scrise și/sau desenate elaborate cu ocazia efectuării recepției în fază unică.

9. Documentația tehnică privind recepția în fază unică cuprinde:

a) procesele-verbale de recepție în fază unică (corespunzător etapei I și etapei a II-a), precum și alte acte anexate acestora, pe care comisia de recepție le consideră necesar a fi păstrate în cartea tehnică a construcției;

b) alte acte încheiate ca urmare a cererii comisiei de recepție, prin care se prevăd verificări sau cercetări suplimentare, cu indicarea rezultatelor obținute și a modului de rezolvare.

10. Documentația tehnică privind urmărirea comportării în exploatare și intervențiile în timp, dacă sunt identificabile, cuprinde:

a) prevederile scrise ale proiectantului privind urmărirea comportării construcției, instrucțiunile de exploatare și întreținere și lista prescripțiilor de bază care trebuie respectate pe timpul exploatarei construcției, documentația de interpretare a urmării comportării construcției în timpul execuției și al exploatării;

b) proiectele în baza cărora s-au efectuat modificări ale construcției față de proiectul inițial — efectiv realizat —, după recepția în fază unică a lucrărilor;

c) actele de constatare a unor deficiențe apărute după recepția în fază unică a lucrărilor și măsurile de intervenție luate (procesele-verbale de remediere a defectelor);

d) proiectul de urmărire specială a construcției (încercare prin încărcare, urmărire a comportării în exploatare);

e) procesul-verbal de predare-primire a instalațiilor de măsurare prevăzute prin proiectul de urmărire specială a construcției încheiat între executant și beneficiar;

f) referatul cu concluziile anuale și finale asupra rezultatelor urmăririi speciale;

g) procesele-verbale de predare-primire a construcției, în cazul schimbării proprietarului;

h) jurnalul evenimentelor, întocmit conform modelului prevăzut în cap. IV;

i) alte documentații elaborate cu ocazia efectuării recepției în fază unică ori dispuse a se elabora ca urmare a condițiilor de recepție.

Documentele cuprinse în cartea tehnică a construcției vor fi înregistrate și pe suport magnetic.

11. Actele ce formează documentația de bază a cărții tehnice a construcției vor fi îndosariate pe capitolele respective, în ordinea enumerării în prezentele norme, în dosare cu file numerotate, prevăzute cu borderou și parafate pe măsura încheierii lor; fiecare dosar va purta un indicativ format din litera corespunzătoare capitolului (A, B, C, D) și din numărul de ordine, în cifre arabe, al dosarului.

12. Centralizatorul cărții tehnice a construcției cuprinde fișa statistică pe obiect, borderoul general al dosarelor documentației de bază și copiile borderourilor cu cuprinsul fiecărui dosar.

### CAPITOLUL III

#### Modul de întocmire, folosire și păstrare a cărții tehnice a construcției

13. Cartea tehnică a construcției se întocmește într-un singur exemplar, ținând seama și de prevederile pct. 19.

14. Pentru obiectivul Palatul Parlamentului, întrucât la data intrării în vigoare a prezentelor norme nu a avut loc recepția finală a obiectelor/părților de obiect executate, cartea tehnică a construcției se întocmește de investitor, împreună cu proiectantul, iar în lipsa acestuia se va apela la serviciile unui consultant de specialitate, în condițiile legii, astfel:

a) proiectantul/consultantul întocmește și predă investitorului, cel mai târziu până la data recepției în fază unică a lucrărilor, documentațiile prevăzute la pct. 7 și 10;

b) comisia de recepție în fază unică a lucrărilor la obiectivul Palatul Parlamentului predă investitorului documentația prevăzută la pct. 8, imediat după întocmirea acesteia;

c) investitorul obiectivului Palatul Parlamentului primește toate actele care cad în sarcina proiectantului și a comisiei de recepție, le completează cu actele ce cad în sarcina sa, respectiv cele prevăzute la pct. 8, le îndosariază conform prevederilor pct. 11 și întocmește centralizatorul prevăzut la pct. 12. După recepția în fază unică a obiectelor/părților de obiect de construcție corespunzător etapei I de recepție, respectiv după efectuarea recepției în etapa a II-a, investitorul reține un exemplar complet;

d) investitorul completează cartea tehnică a construcției cu documentația prevăzută la pct. 10 lit. h).

15. Cartea tehnică se va completa în timp, de către proprietar sau administrator, cu aspectele apărute în timpul exploatării acesteia.

16. Proprietarul sau administratorul asigură activitatea de urmărire a comportării construcției în exploatare, precum și a intervențiilor în timp asupra acesteia.

Urmărirea comportării în exploatare a construcției și intervențiile în timp asupra acesteia se realizează direct, fie de proprietar sau de administrator, fie de persoane împuternicite de aceștia, care vor avea calitatea de responsabil cu urmărirea comportării în exploatare a construcției, potrivit legii.

17. Modul de întocmire și de completare a cărții tehnice a construcției se controlează, în mod obligatoriu, de către:

a) comisia de recepție în fază unică a obiectivului Palatul Parlamentului, cu ocazia recepției;

b) Inspectoratul de Stat în Construcții, în calitate de organ de control al statului privind calitatea în construcții, potrivit legii, periodic.

Rezultatele controalelor se consemnează, în mod obligatoriu, în jurnalul evenimentelor.

18. Cartea tehnică a construcției se păstrează pe toată durata de existență a obiectivului Palatul Parlamentului.

În cazul desființării obiectivului ori a unor părți din acesta, proprietarul predă exemplarul complet aferent la arhiva unităților administrativ-teritoriale, pentru păstrare. Înainte de predarea cărții tehnice a construcției, aceasta va fi completată cu modul de desfășurare a acțiunii de postutilizare, pe baza instrucțiunilor elaborate de proiectant.

19. La schimbarea proprietarului, cartea tehnică a construcției va fi predată noului proprietar, care va avea obligația păstrării și completării acesteia, consemnând transferul administrării în procesul-verbal de predare-primire și în jurnalul evenimentelor.

### CAPITOLUL IV

#### Jurnalul evenimentelor. Model și instrucțiuni de aplicare

##### Denumirea obiectului de construcție

.....  
 .....

Nr. crt.	Data evenimentului	Categoria evenimentului	Prezentarea evenimentului și a efectelor sale asupra construcției, cu trimiteri la actele din documentația de bază	Numele, prenumele și unitatea persoanei care înscrie evenimentul și semnătura sa	Semnătura responsabilului cu cartea tehnică a construcției
0	1	2	3	4	5

#### Instrucțiuni de completare

1. Evenimentele care se înscriu în jurnal se codifică, în coloana 2 „Categoria evenimentului”, cu următoarele litere:

*UC* — rezultatele verificărilor periodice din cadrul urmăririi curente;

*US* — rezultatele verificărilor și ale măsurătorilor din cadrul urmăririi speciale, în cazul în care implică luarea unor măsuri;

*M* — măsuri de intervenție în cazul constatării unor deficiențe (reparații, consolidări, demolări etc.);

*E* — evenimente excepționale (cutremure, inundații, incendii, ploi torențiale, căderi masive de zăpadă, prăbușiri sau alunecări de teren etc.);

*D* — procese-verbale întocmite de organele de verificare, pe fazele de execuție a lucrărilor;

*C* — rezultatele controlului privind modul de întocmire și de păstrare a cărții tehnice a construcției.

2. Evenimentele consemnate în jurnal și care au corespondent în acte cuprinse în documentația de bază se prevăd cu trimiteri la dosarul respectiv, menționându-se natura actelor.

**PREȘEDINTELE ROMÂNIEI****D E C R E T****pentru promulgarea Legii privind unele măsuri speciale  
pentru reglementarea avansului rest de justificat,  
precum și pentru efectuarea recepției în fază unică a lucrărilor  
de construcții și a instalațiilor aferente acestora  
la obiectivul de investiții Palatul Parlamentului**

În temeiul prevederilor art. 77 alin. (1) și ale art. 100 alin. (1) din Constituția României, republicată,

**Președintele României d e c r e t e a z ă:**

Articol unic. — Se promulgă Legea privind unele măsuri speciale pentru reglementarea avansului rest de justificat, precum și pentru efectuarea recepției în fază unică a lucrărilor de construcții și a instalațiilor aferente acestora la obiectivul de investiții Palatul Parlamentului și se dispune publicarea acestei legi în Monitorul Oficial al României, Partea I.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI  
**TRAIAN BĂSESCU**

București, 6 noiembrie 2008.  
Nr. 1.079.

★

**PREȘEDINTELE ROMÂNIEI****D E C R E T****privind conferirea Semnului onorific *În Serviciul Patriei*  
unor ofițeri din Ministerul Apărării**

În temeiul prevederilor art. 94 lit. a) și ale art. 100 din Constituția României, republicată, precum și ale art. 4 alin. (1), ale art. 10 pct. 3 și ale art. 11 pct. IX.3 din Legea nr. 29/2000 privind sistemul național de decorații al României, cu modificările și completările ulterioare,  
având în vedere propunerile ministrului apărării,

**Președintele României d e c r e t e a z ă:**

Art. 1. — Pe data de 1 decembrie 2008 se conferă Semnul onorific *În Serviciul Patriei*, pentru 15 ani de activitate în domeniul apărării și rezultate meritorii în îndeplinirea atribuțiilor și în pregătirea profesională, ofițerilor prevăzuți în anexa nr. 1\*), care face parte integrantă din prezentul decret.

Art. 2. — Pe data de 1 decembrie 2008 se conferă Semnul onorific *În Serviciul Patriei*, pentru 20 de ani de activitate în domeniul apărării și rezultate meritorii în îndeplinirea atribuțiilor și în pregătirea profesională, ofițerilor prevăzuți în anexa nr. 2\*), care face parte integrantă din prezentul decret.

Art. 3. — Pe data de 1 decembrie 2008 se conferă Semnul onorific *În Serviciul Patriei*, pentru 25 de ani de activitate în domeniul apărării și rezultate meritorii în îndeplinirea atribuțiilor și în pregătirea profesională, ofițerilor prevăzuți în anexa nr. 3\*), care face parte integrantă din prezentul decret.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI  
**TRAIAN BĂSESCU**

**În temeiul art. 100 alin. (2) din  
Constituția României, republicată,  
contrasemnăm acest decret.**

PRIM-MINISTRU  
**CĂLIN POPESCU-TĂRICEANU**

București, 12 noiembrie 2008.  
Nr. 1.096.

\*) Anexele nr. 1—3 se comunică instituțiilor interesate.

**DECIZII ALE CURȚII CONSTITUȚIONALE****CURTEA CONSTITUȚIONALĂ****DECIZIA Nr. 1.141**

din 16 octombrie 2008

**referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor anexei nr. I lit. A nr. crt. 39—44 și nota explicativă indice 5 din Ordonanța Guvernului nr. 17/2008 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 115/2004 privind salarizarea și alte drepturi ale personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar**

Ioan Vida	— președinte
Nicolae Cochinescu	— judecător
Aspazia Cojocar	— judecător
Acsinte Gaspar	— judecător
Ion Predescu	— judecător
Petre Lăzăroiu	— judecător
Puskás Valentin Zoltán	— judecător
Tudorel Toader	— judecător
Augustin Zegrean	— judecător
Antonia Constantin	— procuror
Mihai Paul Cotta	— magistrat-asistent

Pe rol se află soluționarea excepției de neconstituționalitate a dispozițiilor anexei nr. I lit. A nr. crt. 39—44 și nota explicativă indice 5 din Ordonanța Guvernului nr. 17/2008 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 115/2004 privind salarizarea și alte drepturi ale personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar, excepție ridicată de Viorica Bejan și alții în Dosarul nr. 1.879/99/2008 al Tribunalului Iași — Secția civilă și litigii de muncă.

La apelul nominal lipsesc părțile, față de care procedura de citare a fost legal îndeplinită.

Reprezentantul Ministerului Public pune concluzii de respingere a excepției de neconstituționalitate ca neîntemeiată, considerând că textele legale criticate nu încalcă niciunul dintre textele constituționale invocate de autorul excepției.

**CURTEA,**

având în vedere actele și lucrările dosarului, reține următoarele:

Prin Încheierea din 21 mai 2008, pronunțată în Dosarul nr. 1.879/99/2008, **Tribunalul Iași — Secția civilă și litigii de muncă a sesizat Curtea Constituțională cu excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor anexei nr. I lit. A nr. crt. 39—44 și nota explicativă indice 5 din Ordonanța Guvernului nr. 17/2008**, excepție ridicată de Viorica Bejan și alții în cauza ce are ca obiect judecarea litigiului de muncă referitor la drepturi bănești.

**În motivarea excepției de neconstituționalitate** autorii acesteia susțin că dispozițiile anexei nr. I lit. A nr. crt. 39—44 și nota explicativă indice 5 din Ordonanța Guvernului nr. 17/2008 contravin prevederilor art. 16, 41 și 53 din Constituție, art. 6 și 7 din Pactul internațional privind drepturile economice, sociale și culturale, art. 26 din Pactul internațional privind drepturile civile și politice, art. 7 și 23 din Declarația Universală a Drepturilor Omului, precum și art. 1 pct.1 lit. b) și pct. 2 din Convenția nr. 111/1958 a OIM privind discriminarea în domeniul forței de muncă și exercitării profesiei. Se arată că dispozițiile legale criticate nu mai asimilează salariile de bază pentru funcțiile de registrator/statistician medical cu cele prevăzute pentru soră medicală, ci sunt cuprinse în rubrici distincte (nr. crt. 42, 43 și 44 din anexa nr. I lit. A din ordonanță), fără să se prevadă însă și limitele de salarii minime și maxime pentru funcțiile de registrator/statistician medical din anatomie patologică și

medicină legală (corespunzător funcțiilor de la pct. 39, 40 și 41 din anexa nr. I lit. A din ordonanță). Se creează astfel un regim discriminatoriu între funcțiile de registrator/statistician medical din anatomia patologică și medicină legală și funcțiile de soră medicală din anatomia patologică și medicină legală.

**Tribunalul Iași — Secția civilă și litigii de muncă** apreciază că excepția este neîntemeiată.

Potrivit prevederilor art. 30 alin. (1) din Legea nr. 47/1992, încheierea de sesizare a fost comunicată președinților celor două Camere ale Parlamentului, Guvernului și Avocatului Poporului, pentru a-și formula punctele de vedere asupra excepției de neconstituționalitate.

**Avocatul Poporului** consideră că dispozițiile legale criticate sunt constituționale. Se arată că textul de lege nu încalcă sub niciun aspect prevederile constituționale invocate, deoarece este opțiunea legiuitorului să stabilească salarizarea diferită a anumitor categorii de personal, ținând seama de importanța, natura și complexitatea muncii prestate.

**Președinții celor două Camere ale Parlamentului și Guvernul** nu au comunicat punctele lor de vedere asupra excepției de neconstituționalitate.

**CURTEA,**

examinând încheierea de sesizare, punctul de vedere al Avocatului Poporului, raportul întocmit de judecătorul-raportor, concluziile procurorului, dispozițiile legale criticate, raportate la prevederile Constituției, precum și Legea nr. 47/1992, reține următoarele:

Curtea Constituțională a fost legal sesizată și este competentă, potrivit dispozițiilor art. 146 lit. d) din Constituție, ale art. 1 alin. (2), ale art. 2, 3, 10 și 29 din Legea nr. 47/1992, să soluționeze excepția de neconstituționalitate.

Obiectul excepției îl constituie dispozițiile anexei nr. I lit. A, nr. crt. 39—44 și nota explicativă indice 5 din Ordonanța Guvernului nr. 17/2008 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 115/2004 privind salarizarea și alte drepturi ale personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 83 din 1 februarie 2008.

Prevederile legale criticate reglementează salariile de bază pentru personalul de specialitate medico-sanitar și auxiliar-sanitar începând cu 1 aprilie 2008 și 1 octombrie 2008, diferențiate după nivelul studiilor și funcția ocupată.

Prevederile constituționale invocate în motivarea excepției sunt cele ale art. 16 privind egalitatea în drepturi, art. 41 referitor la munca și protecția socială a muncii și art. 53 privind restrângerea exercițiului unor drepturi sau al unor libertăți. Totodată, sunt invocate art. 6 și 7 din Pactul internațional cu privire la drepturile economice, sociale și culturale, referitoare la dreptul la muncă și la condiții de muncă juste și prielnice, art. 26 din Pactul internațional cu privire la drepturile civile și politice, referitoare la egalitatea persoanelor în fața legii, art. 7

și 23 din Declarația Universală a Drepturilor Omului, privind egalitatea în fața legii și dreptul la muncă în condiții echitabile, precum și art. 1 pct.1 lit. b) și pct. 2 din Convenția nr. 111/1958 a OIM privind discriminarea în domeniul forței de muncă și exercitării profesiei, referitor la egalitatea de șanse sau de tratament în materie de angajare sau de profesie.

Examinând excepția de neconstituționalitate ridicată, Curtea constată că, în realitate, dispozițiile legale criticate sunt considerate neconstituționale deoarece, spre deosebire de vechea reglementare, acestea nu mai prevăd limitele de salarii minime și maxime pentru funcția de registrator/statistician medical din anatomie patologică și medicină legală. În felul acesta, nemaifiind posibilă asimilarea acestei funcții cu cea prevăzută pentru soră medicală, pe cale de interpretare, se ajunge la concluzia că „[...] nu li se mai recunoaște

Pentru considerentele expuse, în temeiul art. 146 lit. d) și al art. 147 alin. (4) din Constituție, precum și al art. 1—3, al art. 11 alin. (1) lit. A.d) și al art. 29 din Legea nr. 47/1992,

### CURTEA CONSTITUȚIONALĂ

În numele legii

DECIDE:

Respinge, ca fiind inadmisibilă, excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor anexei nr. I lit. A nr. crt. 39—44 și nota explicativă indice 5 din Ordonanța Guvernului nr. 17/2008 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 115/2004 privind salarizarea și alte drepturi ale personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar, excepție ridicată de Viorica Bejan și alții în Dosarul nr. 1.879/99/2008 al Tribunalului Iași — Secția civilă și litigii de muncă.

Definitivă și general obligatorie.

Pronunțată în ședința publică din data de 16 octombrie 2008.

PREȘEDINTELE CURȚII CONSTITUȚIONALE,  
prof. univ. dr. **IOAN VIDA**

Magistrat-asistent,  
**Mihai Paul Cotta**

### CURTEA CONSTITUȚIONALĂ

#### DECIZIA Nr. 1.143

din 16 octombrie 2008

#### referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 31 alin. (3) din Legea nr. 38/2003 privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere

Ioan Vida	— președinte
Nicolae Cochinescu	— judecător
Aspazia Cojocaru	— judecător
Acsinte Gaspar	— judecător
Ion Predescu	— judecător
Petre Lăzăroiu	— judecător
Puskás Valentin Zoltán	— judecător
Tudorel Toader	— judecător
Augustin Zegrean	— judecător
Antonia Constantin	— procuror
Mihai Paul Cotta	— magistrat-asistent

Pe rol se află soluționarea excepției de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 31 alin. (3) din Legea nr. 38/2003 privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere, excepție ridicată de Societatea Comercială „Eco — Tehnic” — S.R.L. Brașov în Dosarul nr. 1.765/62/2008 al Tribunalului Brașov — Secția comercială și de contencios administrativ.

La apelul nominal lipsesc părțile, față de care procedura de citare a fost legal îndeplinită.

reclamantelor dreptul de a beneficia de salariile prevăzute pentru personalul de specialitate medico-sanitar din anatomie patologică și medicină legală”.

Rezultă că textele constituționale, precum și dispozițiile din pactele internaționale invocate nu au nicio legătură cu motivele menționate de autorii excepției. Aspectele criticate urmează să fie soluționate de către instanța de judecată prin interpretarea și aplicarea prevederilor legale invocate în cauză.

Având în vedere dispozițiile art. 2 alin. (2) din Legea nr. 47/1992, potrivit căroră „Curtea Constituțională se pronunță numai asupra constituționalității actelor cu privire la care a fost sesizată, fără a putea modifica sau completa prevederile supuse controlului”, Curtea constată că excepția este inadmisibilă.

Reprezentantul Ministerului Public pune concluzii de respingere a excepției de neconstituționalitate ca neîntemeiată, considerând că textele legale criticate nu încalcă niciunul dintre textele constituționale invocate de autorul excepției.

CURTEA,

având în vedere actele și lucrările dosarului, reține următoarele:

Prin Încheierea din 17 iunie 2008, pronunțată în Dosarul nr. 1.765/62/2008, **Tribunalul Brașov — Secția comercială și de contencios administrativ a sesizat Curtea Constituțională cu excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 31 alin. (3) din Legea nr. 38/2003**, excepție ridicată de Societatea Comercială „Eco — Tehnic” — S.R.L. Brașov în cauza ce are ca obiect judecarea acțiunii de anulare a unui act administrativ.

În motivarea excepției de neconstituționalitate autorul acesteia susține că art. 31 alin. (3) din Legea nr. 38/2003 este neconstituțional în raport cu dispozițiile art. 45, 135 și 136 din Constituție. Se arată că prevederea din lege a stabilirii de către

consiliile locale a culorii taximetrelor afectează libertatea comerțului și accesul liber al persoanei la o activitate economică.

**Tribunalul Brașov — Secția comercială și de contencios administrativ** apreciază că excepția este neîntemeiată. Se arată că prevederile legale criticate nu încalcă niciuna dintre dispozițiile constituționale invocate de autorul excepției.

Potrivit prevederilor art. 30 alin. (1) din Legea nr. 47/1992, încheierea de sesizare a fost comunicată președinților celor două Camere ale Parlamentului, Guvernului și Avocatului Poporului, pentru a-și formula punctele de vedere asupra excepției de neconstituționalitate.

**Avocatul Poporului** consideră că dispozițiile legale criticate sunt constituționale. Se arată că textul de lege este conform regulilor constituționale care stabilesc că accesul liber al persoanei la exercitarea unei activități economice bazată pe libera inițiativă se realizează în condițiile legii.

**Președinții celor două Camere ale Parlamentului și Guvernul** nu au comunicat punctele lor de vedere asupra excepției de neconstituționalitate.

#### CURTEA,

examinând încheierea de sesizare, punctul de vedere al Avocatului Poporului, raportul întocmit de judecătorul-raportor, concluziile procurorului, dispozițiile legale criticate, raportate la prevederile Constituției, precum și Legea nr. 47/1992, reține următoarele:

Curtea Constituțională a fost legal sesizată și este competentă, potrivit dispozițiilor art. 146 lit. d) din Constituție, ale art. 1 alin. (2), ale art. 2, 3, 10 și 29 din Legea nr. 47/1992, să soluționeze excepția de neconstituționalitate.

Obiectul excepției îl constituie dispozițiile art. 31 alin. (3) din Legea nr. 38/2003 privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 45 din 28 ianuarie 2003, dispoziții modificate prin Legea nr. 265/2007 pentru modificarea și completarea Legii nr. 38/2003 privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 527 din 3 august 2007.

Dispozițiile de lege criticate au următoarea redactare:

— Art. 31: „[...] (3) Pentru personalizarea autovehiculului taxi în trafic, caroseria acestuia, în totalitate sau cel puțin începând cu partea de deasupra benzii duble tip șah, va avea culoarea galbenă, dacă prin hotărâre a consiliului local, respectiv a Consiliului General al Municipiului București, nu s-a stabilit o altă culoare, cu consultarea asociațiilor [...]”

Autorul excepției susține că prevederile legale criticate sunt neconstituționale în raport cu următoarele dispoziții constituționale: art. 45 privind libertatea economică, art. 135 referitor la economie și art. 136 privind proprietatea.

Pentru considerentele expuse, în temeiul art. 146 lit. d) și al art. 147 alin. (4) din Constituție, precum și al art. 1—3, al art. 11 alin. (1) lit. A.d) și al art. 29 din Legea nr. 47/1992,

#### CURTEA CONSTITUȚIONALĂ

În numele legii

DECIDE:

Respinge excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 31 alin. (3) din Legea nr. 38/2003 privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere, excepție ridicată de Societatea Comercială „Eco — Tehnic” — S.R.L. Brașov în Dosarul nr. 1.765/62/2008 al Tribunalului Brașov — Secția comercială și de contencios administrativ.

Definitivă și general obligatorie.

Pronunțată în ședința publică din data de 16 octombrie 2008.

PREȘEDINTELE CURȚII CONSTITUȚIONALE,  
prof. univ. dr. **IOAN VIDA**

Magistrat-asistent,  
**Mihai Paul Cotta**

Examinând excepția de neconstituționalitate, Curtea constată următoarele:

Prin Decizia nr. 327 din 13 martie 2008, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 335 din 30 aprilie 2008, Curtea Constituțională a respins excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 31 alin. (3) din Legea nr. 38/2003. S-a reținut, prin această decizie, că activitatea de transport în regim de taxi reprezintă, potrivit legii, un serviciu public, aceasta fiind destinată a completa activitatea de transport public organizată la nivelul autorităților locale prin mijloace specifice. Ca atare, în reglementarea domeniului de activitate referitor la personalizarea autovehiculului taxi în trafic, legiuitorul a avut în vedere protejarea interesului public pe care aceasta îl implică. În ceea ce privește susținerea referitoare la încălcarea dispozițiilor art. 45 din Legea fundamentală referitoare la libertatea economică, Curtea a constatat că aceasta nu este întemeiată, deoarece prevederea culorii galbene a caroseriei pentru personalizarea autovehiculului taxi în trafic nu echivalează cu o restrângere a liberei inițiative. În acest sens, potrivit dispozițiilor art. 45 din Constituție, exercitarea „în condițiile legii” a accesului liber al persoanelor la o activitate economică și a liberei inițiative este garantată.

Prin aceeași decizie, s-a mai reținut că dispozițiile art. 31 alin. (3) din Legea nr. 38/2003 privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere nu încalcă nici prevederile art. 135 alin. (2) din Constituție referitoare la obligația statului de a asigura libertatea comerțului, deoarece stabilirea de către consiliile locale sau Consiliul General al Municipiului București a unei culori a caroseriei autovehiculului taxi, pentru personalizarea acestuia în trafic, nu poate avea ca efect îngrădirea libertății comerțului.

Întrucât nu au intervenit elemente noi, de natură să determine schimbarea jurisprudenței, atât soluția, cât și considerentele cuprinse în această decizie își păstrează valabilitatea și în cauza de față.

Având în vedere considerentele expuse, Curtea reține că sunt respectate și prevederile art. 136 din Constituție, invocate în susținerea excepției, în condițiile în care obiectul reglementărilor legale criticate nu îl constituie proprietatea. Potrivit art. 1 din Legea nr. 38/2003, „prevederile prezentei legi reglementează autorizarea, organizarea, atribuirea gestiunii și controlul efectuării serviciilor de transport în regim de taxi sau de transport în regim de închiriere”. Totodată, este de observat că, potrivit dispozițiilor de lege criticate, consiliile locale sau Consiliul General al Municipiului București stabilesc o anumită culoare pentru caroseria autovehiculului taxi, cu consultarea asociațiilor, iar numai în cazul în care acestea nu au stabilit-o caroseria va avea culoarea galbenă.

# ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII ȘI TINERETULUI

## ORDIN

### privind Metodologia de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante în unitățile de învățământ preuniversitar din municipiul București și județele nominalizate în Ordinul ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 5.573/2008

În conformitate cu prevederile art. 141 lit. p) și art. 142 lit. g) din Legea învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 4, 5, 7, art. 9 alin. (1), (2), (3), art. 11 alin. (4) și (5), art. 18 și art. 43—45 din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare, și ale Legii nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare,

în baza Ordinului ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 5.573/2008 privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar la nivelul unității de învățământ sau al grupurilor de unități de învățământ, în 14 județe și în municipiul București,

în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 366/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului, cu modificările și completările ulterioare,

**ministrul educației, cercetării și tineretului** emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Metodologia de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante în unitățile de învățământ preuniversitar din municipiul București și județele nominalizate în Ordinul ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 5.573/2008, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Direcția generală managementul resurselor umane din cadrul Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului, Inspectoratul Școlar al Municipiului București și

inspectoratele școlare din județele nominalizate în Ordinul ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 5.573/2008 privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar la nivelul unității de învățământ sau al grupurilor de unități de învățământ, în 14 județe și în municipiul București, vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 3. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul educației, cercetării și tineretului,  
**Anton Anton**

București, 28 octombrie 2008.  
Nr. 5.741.

ANEXĂ

## METODOLOGIE

### de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante în unitățile de învățământ preuniversitar din municipiul București și județele nominalizate în Ordinul ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 5.573/2008

#### CAPITOLUL I

#### Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Prin *unitate de învățământ*, în sensul prezentei metodologii, se au în vedere: unitățile de învățământ cu personalitate juridică, unitățile de învățământ conexe, palatele și cluburile copiilor și elevilor/Palatul Național al Copiilor, centrele județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională, centrele școlare pentru educație incluzivă, centrele logopedice interșcolare și cabinetele logopedice, centrele și cabinetele de asistență psihopedagogică. Constituirea posturilor didactice/catedrelor în unitățile de învățământ preuniversitar din municipiul București și județele nominalizate în Ordinul ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 5.573/2008 privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor didactice/catedrelor

vacante/rezervate din învățământul preuniversitar la nivelul unității de învățământ sau al grupurilor de unități de învățământ, în 14 județe și în municipiul București, denumite în continuare *județe-pilot*, se realizează cu respectarea prevederilor Metodologiei privind mișcarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 5.743/2008. Posturile didactice/catedrele vacante se declară după încadrarea titularilor pe posturile didactice/catedrele de bază și soluționarea întregirilor de catedră, prin transferul cadrelor didactice titulare în două sau în mai multe unități de învățământ/specializări într-o singură unitate de învățământ/specializare, cu respectarea prevederilor metodologiei aprobate prin Ordinul ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 5.743/2008. Lista cuprinzând posturile didactice/catedrele declarate vacante/



rezervate complete și incomplete se afișează la inspectoratele școlare, conform Calendarului aprobat prin Ordinul ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 5.742/2008. Completarea normei didactice, ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din unitățile de învățământ preuniversitar din județele-pilot și din municipiul București prin pretransferare și transferare pentru restrângere de activitate, prin detașare în interesul învățământului, prin detașare la cerere și suplینire în baza principiului continuității se realizează cu respectarea prevederilor metodologiei aprobate prin Ordinul ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 5.743/2008.

(2) În conformitate cu prevederile Legii învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale Legii nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare, în învățământul preuniversitar de stat, posturile didactice/catedrele se ocupă prin concurs.

(3) Coordonarea metodologică a concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din unitățile de învățământ preuniversitar din județele-pilot și din municipiul București este asigurată de Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului, iar organizarea și desfășurarea acestora sunt asigurate de inspectoratele școlare, precum și de către directorii unităților de învățământ preuniversitar din municipiul București și județele-pilot stabilite de Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului, conform art. 9 alin. (3) din Legea nr. 128/1997, cu modificările și completările ulterioare.

(4) În scopul descentralizării procesului de încadrare a unităților de învățământ cu personal didactic de predare și pregătire/instruire practică, în scopul consolidării autonomiei instituționale a unităților de învățământ și al creșterii răspunderii acestora față de asigurarea unei educații de calitate, unitățile de învățământ preuniversitar din județele-pilot și municipiul București organizează concursuri în vederea ocupării posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate.

(5) Ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante din unitățile de învățământ preuniversitar din județele-pilot și municipiul București se face pe bază de concurs cu probe scrise, cu subiecte elaborate în conformitate cu programele specifice pentru concurs la specialitatea postului didactic, aprobate prin ordin al ministrului educației, cercetării și tineretului. Proba scrisă va cuprinde subiecte mixte din specialitate și din metoda predării specialității respective. Cadrele didactice care candidează pentru un post didactic sau o catedră în unități de învățământ având clase speciale de limbi străine cu program intensiv și/sau bilingv, având clase cu predare în altă limbă decât cea în care și-au făcut studiile, precum și în unități de învățământ cu profil artistic (specializările muzică, coregrafie, corepetiție și arta actorului), de arte plastice, decorative, ambientale, arhitectură, design, sport, un post didactic ori o catedră de informatică, tehnologia informației, informatică — tehnologii asistate de calculator (pentru profil tehnic și servicii), instruire practică, activități de preprofesionalizare, un post didactic ori o catedră din cluburi școlare sportive, palate și cluburi ale copiilor și elevilor susțin o probă practică/orală eliminatorie în profilul postului didactic solicitat. Fac excepție cadrele didactice titulare transferate de pe posturi didactice/catedre similare, iar candidații care susțin proba scrisă specifică pentru ocuparea unui post de educatoare/învățător sunt exceptați de la susținerea probei eliminatorii orale la limba în care urmează să se realizeze predarea.

(6) Concursul pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din unitățile de învățământ preuniversitar din județele-pilot și municipiul București, pentru anul școlar 2009—2010, se va organiza în perioada 29 mai—28 iulie 2009 pentru

titularizare, detașare la cerere și suplینire. Fiecare unitate de învățământ poate organiza concurs o singură dată în această perioadă. La solicitarea conducerilor unităților de învățământ preuniversitar, consiliul de administrație al inspectoratului școlar poate aproba organizarea și desfășurarea concursului pe grupuri de unități de învățământ (centre). Posturile didactice/catedrele vacante/rezervate pentru concurs se publică pentru toate unitățile de învățământ preuniversitar din județele-pilot și municipiul București la data de 29 mai 2009. Centrele se vor organiza și vor fi aduse la cunoștința candidaților până la data-limită de 29 mai 2009, odată cu publicarea listei cuprinzând posturile didactice/catedrele vacante/rezervate pentru concurs. Posturile didactice/catedrele vacante titularizabile pentru concurs se propun de către comisia de mobilitate a personalului didactic spre aprobare consiliului de administrație al inspectoratului școlar, din lista posturilor didactice/catedrelor vacante cu viabilitate de cel puțin 4 ani, în funcție de: evoluția demografică, planurile de școlarizare, dinamica resurselor umane, politicile de personal și evoluția planurilor de învățământ.

Art. 2. — (1) Posturile didactice/catedrele vacante/rezervate vor fi publicate, cu respectarea strictă a Centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs, valabil pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, denumit în continuare *Centralizator*.

(2) Posturile didactice/catedrele vacante, pentru ocuparea prin concurs, vor fi constituite de regulă numai într-o singură unitate de învățământ. În mediul rural se pot constitui și catedre compuse din ore în specialitate, în cel mult două unități de învățământ, cu respectarea prevederilor art. 44 alin. (1) din Legea nr. 128/1997, cu modificările și completările ulterioare, și ale Centralizatorului. În mediul rural se pot constitui și catedre compuse din două discipline (istorie-geografie, fizică-chimie, matematică-fizică, geografie-limbă străină etc.), în concordanță cu Centralizatorul, prima disciplină având ponderea cea mai mare de ore în catedră, constituind și disciplina de concurs. Pentru disciplinele: logică și argumentare, filosofie, psihologie, sociologie, cultură civică, economie aplicată, economie și educație antreprenorială, limba latină, limba greacă veche, educație muzicală, educație plastică, istoria și tradițiile minorităților naționale, religie baptistă, religie adventistă, religie penticostală, religie reformată, religie unitariană se pot constitui catedre vacante pentru concurs în două unități de învățământ, pentru orice nivel de învățământ, în concordanță cu Centralizatorul. În unitățile de învățământ în care se regăsesc mai multe niveluri de învățământ (cu clase I—XII/XIII, clase V—XII/XIII, grupuri școlare), posturile didactice/catedrele vacante/rezervate pentru concurs se publică pentru nivelul de învățământ cel mai înalt corespunzător unității de învățământ și postului didactic vacant. Posturile vacante de profesor în cabinete de asistență psihopedagogică se publică la unitățile de învățământ la care sunt normate, conform Regulamentului de organizare și funcționare a centrelor județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională, aprobat prin Ordinul ministrului educației, cercetării și tineretului.

(3) Posturile didactice/catedrele vacante din mediul rural, stabilite de inspectoratul școlar pentru a fi ocupate de absolvenții instituțiilor de învățământ superior care au încheiat contracte cu Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului, vor fi publicate cu mențiunea „contract M.E.C.T.". Inspectoratul școlar asigură posturi didactice/catedre vacante cu mențiunea „contract M.E.C.T." pentru absolvenții instituțiilor de învățământ superior care au încheiat contracte cu Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului pentru o perioadă cel mult egală cu perioada

studiilor. Absolvenții instituțiilor de învățământ superior care au contract cu Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului pentru mediul rural ocupă, cu prioritate, în baza rezultatelor obținute la concurs, posturile didactice/catedrele vacante stabilite de inspectoratul școlar. În cazul în care aceștia vor face alte opțiuni (în mediul urban), sunt obligați să ramburseze bursa acordată de Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului, conform Normelor metodologice de aplicare a Hotărârii Guvernului nr. 769/2005 privind acordarea unor burse de studii unor studenți cu domiciliul în mediul rural, aprobate prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 4.923/2005. Studenții aflați în ultimul an de studii care au contract cu Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului pentru mediul rural au obligația de a se prezenta la inspectoratele școlare din județele-pilot până la data de 27 februarie 2009, pentru a-și exprima intenția de a participa la concursul organizat pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante în unități de învățământ preuniversitar din județele-pilot, conform normelor metodologice aprobate prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 4.923/2005.

(4) La concursul pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate în unitățile de învățământ preuniversitar din județele-pilot și municipiul București au dreptul să participe persoanele care îndeplinesc condițiile de studii prevăzute de art. 7, raportate la prevederile art. 44 din Legea nr. 128/1997, cu modificările și completările ulterioare, și ale Centralizatorului.

(5) Nu au dreptul să participe la concurs persoanele care au fost înlăturate din învățământ printr-o hotărâre judecătorească definitivă de condamnare penală.

(6) Candidații care au obținut la concurs minimum media 7,00 (șapte) se pot titulariza în ordinea descrescătoare a mediilor, pe posturi didactice/catedre vacante, în limita numărului de posturi didactice/catedre titularizabile din lista afișată pentru concurs.

(7) Cadrul didactic titular prezent la concursul pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante în unitățile de învățământ preuniversitar din județele-pilot și municipiul București, care nu ocupă post/catedră, își păstrează calitatea de titular în unitatea de învățământ din care provine.

Art. 3. — (1) În cazul mediilor egale obținute la concursul pentru ocuparea posturilor/catedrelor didactice declarate vacante în unitățile de învățământ preuniversitar din județele-pilot și municipiul București, departajarea candidaților, absolvenți cu studii superioare, se face pe baza mediei aritmetice, cu 4 zecimale, calculată prin trunchiere, a mediei anilor de studii și a mediei examenului de licență/examenului de stat. Pentru absolvenții liceelor pedagogice/școlilor echivalente, departajarea se face pe baza mediei aritmetice, cu 4 zecimale, calculată prin trunchiere, a mediei anilor de studii și a mediei examenului de bacalaureat. Candidații care nu prezintă documente privind mediile anilor de studii nu beneficiază de acest criteriu. Calculul mediei de departajare în cazul mediilor egale, pentru absolvenții care au finalizat studiile în alte țări și au obținut diplome echivalente de Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului din România, este prevăzut în anexa nr. 10.

(2) Dacă egalitatea se menține, departajarea se face în următoarea ordine:

a) domiciliul în localitatea unde se află postul vacant: dacă un candidat are domiciliul în localitatea postului, atunci este avantajat. Dacă postul este într-un sat ce aparține de o comună/oraș, candidatul din comună/oraș este avantajat. Dacă postul este într-un sat ce aparține de o comună/oraș, candidatul cu domiciliul într-un alt sat ce aparține de aceea comună/oraș este avantajat. Dacă postul este într-o comună/oraș, candidatul

cu domiciliul într-o localitate ce aparține de localitatea postului este avantajat. Toate celelalte cazuri sunt cazuri de egalitate;

b) gradul didactic: un candidat cu gradul didactic I (sau doctorat echivalat cu gradul didactic I) are prioritate față de candidații cu gradul II, față de candidații cu definitivat și față de candidații fără grad. Un candidat cu gradul didactic II are prioritate față de candidații cu definitivat și față de candidații fără grad. Un candidat cu definitivat are prioritate față de candidații fără grad. Situațiile în care candidații au grade didactice identice sau nu dețin grade didactice sunt considerate cazuri de egalitate;

c) cuprinderea în cadrul unui program de conversie organizat de instituții autorizate/acreditate, conform legii;

d) media obținută la examenul de bacalaureat sau absolvire/licență, descrescător;

e) soț/soție în învățământ: un candidat cu soțul/soția în învățământ va avea prioritate față de un candidat care nu are soțul/soția în învățământ;

f) fiu/fiică sau părinte/părinți în învățământ: un candidat cu fiul/fiica sau unul dintre părinți în învățământ va avea prioritate față de un candidat care nu are fiul/fiica sau cel puțin unul dintre părinți în învățământ.

Art. 4. — Datele de organizare și desfășurare a concursului sunt stabilite în cadrul comisiilor paritare de la nivelul unităților de învățământ preuniversitar din județele-pilot și municipiul București, după consultarea inspectoratului școlar. La data publicării posturilor didactice/catedrelor, inspectoratul școlar va comunica Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului (Direcția generală managementul resurselor umane) data programată pentru susținerea concursului. Concursul va avea loc după cel puțin 30 de zile de la publicarea în presa locală și centrală și pe internet a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate pentru care unitățile de învățământ preuniversitar din județele-pilot și municipiul București organizează concurs.

## CAPITOLUL II

### Înscrierea candidaților și disciplinele de concurs

Art. 5. — (1) Cererile de înscriere la concursul pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în unitățile de învățământ preuniversitar din județele-pilot și municipiul București, însoțite de copii de pe documentele solicitate, se înregistrează la secretariatul unității de învățământ sau la centrul care organizează concursul, conform graficului prevăzut în anexa nr. 9. Candidații au obligația de a respecta cu strictețe graficul afișat. Actele de studii se depun în copie legalizată, iar celelalte documente sunt certificate pentru „conformitate cu originalul” de către un membru al comisiei de concurs. În cererea de înscriere la concurs candidatul va preciza disciplina de concurs și specialitatea postului didactic pentru care optează. Comisia de organizare a concursului împreună cu consilierul juridic al inspectoratului școlar au obligația de a verifica legalitatea documentelor.

(2) Absolvenții studiilor universitare de licență se pot înscrie la concursurile organizate pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar numai dacă fac dovada deținerii a minimum 30 de credite de studii transferabile din programul de pregătire psihopedagogică oferit de departamentele pentru pregătirea personalului didactic, nivelul I (inițial) de certificare pentru profesia didactică, ori a deținerii certificatelor de absolvire pe baza cărora sunt abilitați să funcționeze în calitate de cadre didactice, conform art. 68 alin. (4) din Legea nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sau dobândirii definitivatului/unui grad didactic. Absolvenții studiilor

universitare de lungă durată și absolvenții școlilor postliceale/de maiștri cu o vechime mai mică de 3 ani în învățământ care nu dețin certificate de absolvire pe baza cărora sunt abilitați să funcționeze în calitate de cadre didactice, conform art. 68 alin. (4) din Legea nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sau care nu au dobândit definitivatul/un grad didactic se pot înscrie la concursurile organizate pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul preuniversitar, având obligația ca în primii 3 ani de la angajare să efectueze pregătirea organizată de Departamentul pentru pregătirea personalului didactic.

(3) În aceeași perioadă se înregistrează la secretariatul unității de învățământ sau la centrul care organizează concursul și dosarele cadrelor didactice titulare care solicită continuitate pentru detașare la cerere sau continuitate pentru suplinire, respectiv suplinire, detașare la cerere prin concurs specific, în vederea evaluării de către comisia de concurs și acordării punctajului rezultat prin aplicarea criteriilor și punctajelor pentru evaluarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, prevăzute în anexa nr. 2 la metodologia aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 5.743/2008, precum și dosarele cadrelor didactice participante la concursul organizat pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante în unitățile de învățământ preuniversitar din județele nominalizate în Hotărârea Guvernului nr. 1.942/2004 privind nominalizarea județelor-pilot care vor aplica noul sistem de finanțare și administrare a unităților de învățământ preuniversitar de stat, sesiunea iunie—iulie 2007 și/sau iunie—iulie 2008, ori la concursurile naționale de ocupare a posturilor din luna iulie 2007 și/sau luna iulie 2008, care au obținut minimum nota 7,00 (șapte), ale căror posturi propuse pentru continuitate au fost ocupate de către titulari, au fost vacantate pentru concurs sau au fost desființate ca urmare a modificării planului de școlarizare/planului de învățământ/reorganizării rețelei școlare.

(4) Cadrele didactice care solicită post didactic/catedră prin detașare la cerere prin concurs specific în unități de învățământ cu clase speciale de limbi străine cu program intensiv și/sau bilingv, cu clase cu predare în altă limbă decât cea în care și-au făcut studiile, precum și în unități de învățământ cu profil artistic (specializările muzică, corepetiție, coregrafie și arta actorului), de arte plastice, decorative, ambientale, arhitectură, design, sport, catedre de informatică, tehnologia informației, informatică — tehnologii asistate de calculator (pentru profil tehnic și servicii), un post didactic sau o catedră de instruire practică, activități de preprofesionalizare, un post didactic sau o catedră din cluburi școlare sportive, palate și cluburi ale copiilor și elevilor susțin o probă practică/orală eliminatorie, în profilul postului didactic solicitat. Fac excepție cadrele didactice titulare pe posturi didactice/catedre similare.

(5) Candidații au dreptul de a se înscrie la concursul pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din județele-pilot și municipiul București pentru una sau mai multe unități de învățământ din cadrul unui centru constituit pentru organizarea și desfășurarea concursului ori din centre diferite, în măsura în care calendarul permite acest lucru.

(6) Datele din fișa de înscriere a candidaților sunt introduse în sistemul informatizat, candidatul primind fișa-martor pe care este obligat să o semneze, alături de reprezentantul comisiei de înscriere, pentru conformitate. Un exemplar se înmânează candidatului, celălalt rămânând la centrul unde are loc înscrierea.

Art. 6. — Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din învățământul alternativ, candidații anexează la cererea de înscriere la concurs avizul privind parcurgerea modulului de pedagogie specifică, eliberat de

federațiile, asociațiile, centrele care organizează alternative educaționale în România (Waldorf, Step by Step, Montessori, Freinet, Planul Jena, pedagogie curativă etc).

Art. 7. — (1) Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate la disciplina religie, candidații anexează la cererea de înscriere avizul cultului respectiv, în baza protocolului semnat cu Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului.

(2) Pentru posturile didactice/catedrele vacante/rezervate de la seminariile/liceele teologice și disciplinele teologice, candidații anexează la cererea de înscriere avizul special al cultului respectiv, în baza protocolului semnat cu Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului.

(3) În unitățile de învățământ în care funcționează și clase cu profil teologic, avizul cultului respectiv se solicită numai pentru disciplinele teologice.

Art. 8. — Pentru ocuparea posturilor vacante/rezervate de la centrele și cabinetele școlare și interșcolare de asistență psihopedagogică se pot înscrie la concurs absolvenți cu diplomă ai învățământului superior cu specializările psihologie, sociologie, pedagogie, psihosociologie, psihopedagogie, psihopedagogie specială, pedagogie socială, precum și absolvenți cu diplomă ai învățământului superior cu specializările filosofie-istorie, istorie-filosofie, absolvenți ai promoțiilor 1978—1994, care fac dovada că au fost în grupele pentru psihologie, pedagogie, sociologie, conform Centralizatorului.

Art. 9. — (1) Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate se pot înscrie la concurs absolvenți cu diplomă ai ciclului I de studii universitare de licență, ai învățământului superior de lungă sau scurtă durată, cu diplomă de studii academice postuniversitare, cu diplomă de studii aprofundate ori studii postuniversitare de specializare cu durata de cel puțin un an și jumătate, sau ai învățământului mediu/postliceal care au înscris pe diplomă/diplome specializarea/specializările corespunzătoare posturilor didactice/catedrelor respective, conform Centralizatorului. Pentru ocuparea acestor posturi didactice/catedre, proba scrisă se susține în specializarea/specializările postului/catedrei, conform Centralizatorului, după programele specifice pentru concursul național. Pentru ocuparea posturilor didactice vacante/rezervate de educatoare sau învățător se pot înscrie la concurs absolvenți ai ciclului I de studii universitare de licență cu specializarea pedagogia învățământului primar și preșcolar, precum și candidați care îndeplinesc condițiile de studii necesare pentru ocuparea acestor posturi, conform art. 7 alin. (1) lit. a), b) sau c) și art. 44 din Legea nr. 128/1997, cu modificările și completările ulterioare, și Centralizatorului, indiferent de limba în care s-a efectuat predarea pe parcursul studiilor.

(2) Pentru ocuparea posturilor didactice vacante/rezervate de educatoare, proba scrisă se susține la limba și literatura română și la metodică predării activităților instructiv-educative în grădinița de copii, după programa specifică pentru concursul național.

(3) Pentru ocuparea posturilor didactice vacante/rezervate de învățător/institutor, proba scrisă se susține la limba și literatura română și la metodică predării acesteia, după programa specifică pentru concursul național.

(4) Pentru ocuparea catedrelor vacante de educație tehnologică se pot înscrie numai absolvenți cu diplomă ai învățământului superior cu specializarea educație tehnologică. Pentru ocuparea acestor catedre proba scrisă se susține la disciplina educație tehnologică, după programa specifică pentru concursul național.

(5) Posturile didactice din învățământul special pot fi ocupate de absolvenții cu diplomă ai învățământului superior având înscrisă pe diploma de absolvire/licență una dintre specializările: psihopedagogie specială, psihopedagogie, psihologie, pedagogie, pedagogie socială, pedagogie specială, psihosociologie, filosofie-istorie (absolvenți ai promoțiilor 1978—1994), precum și de absolvenții cu diplomă ai colegiilor pedagogice cu specializarea educator de psihopedagogie specială sau care au parcurs în formarea inițială un curs de psihopedagogie specială de cel puțin 56 de ore, ai școlilor postliceale care pregătesc învățători-educatori pentru învățământ special ori ai școlilor postliceale cu profil pedagogic, specializarea învățător/educatoare, care au parcurs în formarea inițială un curs de psihopedagogie specială de cel puțin 36 de ore, și ai liceelor pedagogice, fără să fie necesar stagiul atestat de pregătire teoretică și practică în educație specială, prevăzut la art. 7 alin. (2) din Legea nr. 128/1997, cu modificările și completările ulterioare.

(6) Pentru ocuparea posturilor vacante de profesor preparator (nevăzător) din învățământul special se pot înscrie numai profesori nevăzători absolvenți ai ciclului I de studii universitare de licență sau absolvenți ai instituțiilor de învățământ superior care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 7 alin. (1) lit. d) sau e) și alin. (2) din Legea nr. 128/1997, cu modificările și completările ulterioare, sau pe cele prevăzute mai sus. Ocuparea posturilor vacante de profesor preparator (nevăzător) din învățământul special se face în ordinea descrescătoare a notelor/mediilor obținute, indiferent de disciplina de concurs la care s-a susținut proba scrisă. Pentru ocuparea acestor posturi candidații susțin proba scrisă la disciplina de concurs în concordanță cu specializarea/specializările înscrisă/înscrise pe diplomă/diplome, conform Centralizatorului, după programele specifice concursului. Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate de specialitate de la unitățile de învățământ special pentru deficienți de vedere se pot înscrie la concurs și candidați nevăzători absolvenți ai ciclului I de studii universitare de licență, ai învățământului superior de lungă sau scurtă durată, cu diplomă de studii academice postuniversitare, cu diplomă de studii aprofundate ori studii postuniversitare de specializare cu durata de cel puțin un an și jumătate, sau ai învățământului mediu/postliceal care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 7 alin. (2) din Legea nr. 128/1997, cu modificările și completările ulterioare, ori pe cele prevăzute mai sus, având înscrise pe diplomă specializările corespunzătoare posturilor didactice/catedrelor respective, conform Centralizatorului, după programele specifice concursului.

(7) Pentru ocuparea posturilor didactice vacante/rezervate de pregătire/instruire practică și activități de preprofesionalizare se pot înscrie la concurs absolvenți cu diplomă ai unei școli postliceale sau absolvenți cu diplomă ai învățământului superior de lungă/scurtă durată ori ai ciclului I de studii universitare de licență în domeniu, conform Centralizatorului. Pentru ocuparea posturilor didactice vacante/rezervate de pregătire/instruire practică și activități de preprofesionalizare, proba scrisă se susține la disciplina cuprinsă în Centralizator, după programele specifice pentru concursul național pentru maiștrii-instructori.

(8) Pentru ocuparea posturilor didactice vacante/rezervate de educatoare/învățători din unitățile de învățământ, clase sau grupe cu predare în limbile minorităților naționale, concursul constă în susținerea unei probe scrise cu subiecte mixte de limba și literatura română și limba și literatura maternă în care urmează să se facă predarea, în pondere egală, după programele specifice pentru concursul național pentru educatoare și învățători. Candidații care susțin o astfel de probă

scrisă și obțin cel puțin nota 5,00 (cinci) sunt repartizați numai pe posturi didactice vacante/rezervate de educatoare/învățători la unități de învățământ, clase sau grupe cu predare în limbile minorităților naționale. Pentru ocuparea posturilor didactice vacante/rezervate de educatoare/învățători din unitățile de învățământ, clase sau grupe cu predare în limbile minorităților naționale, se pot înscrie la concurs candidați care îndeplinesc condițiile de studii necesare pentru ocuparea acestor posturi, conform art. 7 alin. (1) lit. a), b) sau c) și art. 44 din Legea nr. 128/1997, cu modificările și completările ulterioare, și Centralizatorului, indiferent de limba în care s-a efectuat predarea pe parcursul studiilor.

Art. 10. — Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor, cu excepția celor de limba și literatură română, de educatoare și învățător atât din unități de învățământ și de la clasele cu predare în limbile minorităților naționale, cât și din unitățile/clasele/grupele cu predare parțială în limbile minorităților naționale, pentru disciplinele predate în limba maternă, concursul se susține în limba maternă, la solicitarea candidatului prin fișa de înscriere la concurs. Unitatea organizatoare/centrul asigură traducerea subiectelor în limbile minorităților naționale.

Art. 11. — Candidații care solicită traducerea subiectelor la disciplinele istorie și geografie redactează subiectele de istoria românilor și geografia României în limba română.

Art. 12. — (1) Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în unități de învățământ cu clase speciale de limbi străine cu program intensiv și/sau bilingv, cu clase cu predare în altă limbă decât cea în care candidații și-au făcut studiile, precum și în unități de învățământ cu profil artistic (specializarea muzică, corepetiție, coregrafie și arta actorului), un post sau o catedră de arte plastice, decorative, ambientale, arhitectură, design, sport sau un post didactic ori o catedră de informatică, tehnologia informației, informatică—tehnologii asistate de calculator (pentru profil tehnic și servicii), un post didactic sau o catedră de instruire practică, activități de preprofesionalizare, un post didactic sau o catedră din cluburi școlare sportive, palate și cluburi ale copiilor și elevilor, candidații susțin o probă practică/orală eliminatorie, în profilul postului didactic solicitat, cu cel puțin 48 de ore înaintea probei scrise.

(2) Pentru ocuparea catedrelor vacante/rezervate și a posturilor didactice de specialitate din unitățile cu profil artistic (specializările muzică, corepetiție, coregrafie și arta actorului), proba practică/orală în profilul postului se desfășoară conform anexei nr. 1.

(3) Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate din unitățile cu clase speciale de limbi străine cu program intensiv și bilingv, proba practică/orală în profilul postului se desfășoară conform anexei nr. 2.

(4) Pentru ocuparea catedrelor vacante/rezervate de informatică, tehnologia informației, informatică — tehnologii asistate de calculator, proba practică în profilul postului se desfășoară conform anexei nr. 3.

(5) Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate de specialitate din unitățile de învățământ cu profil sportiv și din cluburile sportive școlare, proba practică în profilul postului se desfășoară conform anexei nr. 4.

(6) Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate de specialitate din unitățile de învățământ cu profil de arte plastice, decorative, ambientale, arhitectură, design, proba practică în profilul postului se desfășoară conform anexei nr. 5.

(7) Pentru ocuparea catedrelor vacante/rezervate din palatele și cluburile copiilor și elevilor/Palatul Național al Copiilor, proba practică în profilul postului se desfășoară conform anexei nr. 6.

(8) Pentru ocuparea catedrelor vacante/rezervate de instruire practică și activități de preprofesionalizare, proba practică în profilul postului se desfășoară în specialitatea postului, conform anexei nr. 7.

(9) Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante din unitățile cu predare în altă limbă decât aceea în care candidații și-au făcut studiile, proba practică/orală în profilul postului se desfășoară conform anexei nr. 2. Cadrele didactice titulare pe posturi similare postului didactic vacant solicitat sunt exceptate de la susținerea probei practice/orale în profilul postului în cadrul concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante în unitățile de învățământ din județele-pilot și municipiul București. Candidații care susțin proba scrisă specifică pentru ocuparea unui post de educatoare/învățător sunt exceptați de la susținerea probei eliminatorii orale la limba în care urmează să se realizeze predarea în cadrul concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante în unitățile de învățământ din județele-pilot și municipiul București.

(10) Rezultatul probei practice/orale în profilul postului se consemnează prin calificativul „admis” sau „respins”, aceste probe fiind eliminatorii. Contestațiile la aceste probe nu se admit, hotărârea comisiei de concurs rămânând definitivă.

### CAPITOLUL III Comisiile de concurs

Art. 13. — (1) Coordonarea metodologică a concursului, conform prevederilor art. 9 alin. (3) din Legea nr. 128/1997, cu modificările și completările ulterioare, este asigurată de Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului, iar organizarea concursului se realizează de inspectoratul școlar și unitățile de învățământ preuniversitar/centrelor din județele-pilot și municipiul București.

(2) Pentru pregătirea, organizarea și desfășurarea concursului se constituie comisia de concurs la nivelul unității de învățământ, numită prin decizie a inspectorului școlar general, având următoarea componență: președinte — directorul unității de învățământ; membri — 2 profesori, responsabili ai comisiilor metodice sau profesori cu gradul didactic I sau II; secretar — un cadru didactic; informatician/analist programator/ajutor de analist programator. Pentru unități de învățământ preșcolar cu personalitate juridică, care organizează concurs, cei doi membri pot fi și institutori/educatoare cu gradul didactic I sau II. În situația în care concursul se desfășoară pe grupuri de unități de învățământ (centre), comisia de concurs se constituie la nivelul centrului de concurs și este numită prin decizie a inspectorului școlar general, având următoarea componență: președinte — directorul uneia dintre unitățile de învățământ care organizează concurs; 2 membri — aleși dintre directorii unităților de învățământ care organizează concurs; secretar — un cadru didactic; informatician/analist-programator/ajutor de analist-programator. În cazul în care în unitățile de învățământ preuniversitar din județele-pilot sau municipiul București care organizează concurs nu există suficienți membri, directori, profesori sau institutori/educatoare cu gradul didactic I sau II, informaticieni/analisti-programatori/ajutori de analiști-programatori, conducerea unității de învățământ va apela la metodiștii de specialitate ai inspectoratului școlar, informaticieni/analisti-programatori/ajutori de analiști-programatori sau directori din alte unități de învățământ. Aceste situații sunt soluționate de inspectoratul școlar.

(3) Proba practică/orală în profilul postului se susține în fața unei comisii alcătuite din: președinte — directorul unității de

învățământ; 2 membri — inspectori de specialitate/metodiști ai inspectoratului școlar/responsabili ai comisiilor metodice ori profesori cu gradul didactic I sau II (profesorii din comisie trebuie să aibă cel puțin același grad didactic cu cel al candidatului); secretar — un cadru didactic. Evaluarea probei practice/orale pentru ocuparea posturilor didactice cu predare în altă limbă decât aceea în care candidații și-au făcut studiile se va face de către o comisie numită prin decizie a inspectorului școlar general, formată din: președinte — un inspector de specialitate; 2 membri — profesori de specialitate în profilul postului având gradul didactic I/metodiști ai inspectoratului școlar; secretar — un cadru didactic. Comisiile de concurs pentru proba practică/orală în profilul postului sunt numite prin decizie a inspectorului școlar general, la propunerea conducerii unității de învățământ preuniversitar/președintelui centrului care organizează concursul.

Art. 14. — Comisia de concurs are următoarele atribuții:

1. afișează lista posturilor didactice vacante, cu cel puțin 30 de zile înaintea concursului, conform prevederilor art. 10 alin. (2) din Legea nr. 128/1997, cu modificările și completările ulterioare;

2. înregistrează și verifică cererile și documentele anexate, necesare înscrierii;

3. stabilește și afișează graficul desfășurării probei practice;

4. repartizează nominal candidații în sălile de concurs;

5. întocmește listele cu personalul didactic ce va asigura supravegherea candidaților, verificarea identității acestora și sigilarea lucrărilor scrise. Numește, prin tragere la sorți, pentru fiecare sală, 2-3 supraveghetori, care au altă specialitate decât candidații din sala de concurs și care nu au printre candidați rude sau afini până la gradul IV inclusiv. În acest sens, supraveghetorii vor depune o declarație scrisă. Unul dintre ei va fi numit responsabil de sală. Supraveghetorii vor fi selectați din rândul personalului didactic, în următoarea ordine: profesori, institutori, învățători, educatoare, maiștri-instructori;

6. instruește supraveghetorii și stabilește atribuțiile acestora în concordanță cu prevederile prezentei metodologii;

7. asigură transcrierea sau multiplicarea subiectelor pentru toți candidații din toate sălile de concurs, dacă este cazul;

8. verifică exactitatea și corectitudinea transcrierii subiectelor;

9. asigură afișarea, la loc vizibil, a baremului de corectare pentru toate specialitățile la care s-a susținut concurs;

10. verifică dacă numărul lucrărilor și numărul paginilor acestora, predate de candidați supraveghetorilor de sală, corespund înscrisurilor din borderoul de predare a lucrărilor;

11. predă, sub semnătură, comisiilor de evaluare lucrările candidaților, însoțite de un borderou pe discipline de concurs, menționând numărul lucrărilor și al paginilor acestora;

12. întocmește și afișează tabelul nominal cu rezultatele concursului, în ordinea descrescătoare a mediilor pe discipline de concurs;

13. primește contestațiile și le transmite, sub semnătură, comisiei de rezolvare a contestațiilor;

14. după primirea rezultatelor la contestații, pe baza rezultatelor concursului, întocmește clasificarea finală a candidaților, în funcție de postul didactic, și propune inspectoratului școlar lista pentru validarea rezultatelor;

15. răspunde din punct de vedere material și financiar de organizarea și desfășurarea concursului.

Art. 15. — Membrii comisiei de concurs care au asigurat multiplicarea subiectelor nu vor părăsi încăperea unde a fost asigurată multiplicarea decât după o oră de la începerea efectivă a probei scrise. Toți membrii comisiei de concurs, înainte de începerea concursului vor depune o declarație prin

care se angajează să păstreze secretul subiectelor de concurs până la afișarea baremului de corectare. Nerespectarea confidențialității atrage după sine sancțiuni administrativ-disciplinare, civile sau penale, după caz.

#### CAPITOLUL IV

##### Desfășurarea concursului

Art. 16. — (1) Lucrarea scrisă se desfășoară în ziua stabilită de fiecare unitate de învățământ preuniversitar din municipiul București și județele-pilot/centru care organizează concurs, începând cu ora 10,00. Candidații vor fi prezenți în sala de concurs cel mai devreme la ora 8,00 și cel mai târziu la ora 9,00, înainte de a fi deschis plicul cu subiectele. După primirea subiectelor de concurs de către candidați, durata de redactare a lucrărilor este de 4 ore, timp ce nu poate fi depășit. Pentru redactarea lucrărilor se folosește cerneală sau pix de culoare albastră; desenele/graficele se pot executa și cu creionul negru.

(2) Candidații și supraveghetorii nu pot avea asupra lor, în sala de concurs, cărți, caiete, telefoane mobile sau alte mijloace de comunicare la distanță. Candidații pot avea dicționare pentru specializarea latină sau greacă veche și planurile de conturi pentru specializarea contabilitate.

(3) În vederea desfășurării probelor scrise va fi asigurată supravegherea fiecărei săli de către 2-3 supraveghetori, care verifică identitatea candidaților, prin buletinul/cartea/adeverința de identitate sau pașaport.

(4) Pe ușa fiecărei săli se afișează tabele nominale cu candidații repartizați în săli și disciplina la care susțin concurs. În fiecare sală de concurs se repartizează candidați care susțin concursul la cel puțin două discipline diferite.

(5) Responsabilii de săli primesc, sub semnătură, de la secretariatul comisiei de concurs, tabelul nominal cu candidații repartizați în sala respectivă, precum și colile de examen și ciornele necesare, în funcție de numărul concurenților.

(6) Membrii comisiei de concurs desemnați pentru multiplicare asigură numărul necesar de exemplare care se introduc în plicuri și se vor secretiza.

(7) Președintele comisiei de concurs împreună cu secretarul comisiei distribuie la sălile de concurs plicurile cu subiecte, astfel încât la ora 10,00 să se poată deschide în prezența candidaților.

(8) Din momentul deschiderii plicului cu subiecte niciun candidat nu mai poate intra în sală sau părăsi sala, decât dacă predă lucrarea și semnează de predare.

(9) Candidații care nu se află în sală în momentul deschiderii plicului cu subiecte pierd dreptul de a mai susține proba respectivă.

(10) După înmânarea subiectelor candidaților, un membru al comisiei de concurs, însoțit de un membru al comisiei de elaborare a subiectelor, verifică dacă toți candidații au primit subiectul corespunzător specializării/probei de concurs.

(11) În timpul desfășurării probei, responsabilul de sală și ceilalți supraveghetori nu vor discuta între ei și nu vor rezolva subiectele. Unul dintre supraveghetori se va așeza în fața clasei și altul în spatele clasei și nu vor avea alte preocupări decât supravegherea.

(12) Înscrierea numelui candidaților în afara spațiului care se sigilează, precum și orice alte semne distinctive pe colile-tip destinate lucrărilor scrise sau pe ciorne determină anularea lucrărilor scrise. Candidații care doresc să corecteze o greșeală taie fiecare rând din pasajul greșit cu o linie orizontală, iar schemele/desenele, cu o linie oblică.

(13) Candidații care în timpul desfășurării probelor de concurs sunt surprinși copiind sau transmițând soluții cu privire la subiecte sunt eliminați din concurs, încheindu-se un

proces-verbal în acest sens de către supraveghetori sau membrii comisiei de concurs. Aceeași măsură se aplică și pentru orice tentativă de fraudă.

(14) Candidații care din motive de sănătate sunt obligați să părăsească sala de concurs pot solicita anularea lucrării, pe baza unei declarații.

(15) Candidații care renunță din proprie inițiativă la concurs pot solicita anularea lucrării, pe baza unei declarații, și părăsesc sala după cel puțin o oră de la deschiderea plicului cu subiecte.

(16) În situațiile prevăzute la alin. (14) și (15) lucrările scrise nu vor fi evaluate, iar în statistici candidații respectivi vor fi considerați retrași.

(17) În cazuri excepționale, dacă un candidat se simte rău și solicită părăsirea temporară a sălii, el este însoțit de unul dintre supraveghetori până la înapoierea în sala de examen. În această situație timpul alocat rezolvării subiectelor nu va fi prelungit.

(18) Cadrele didactice supraveghetoare care furnizează soluții ale subiectelor de concurs, falsifică lucrări sau au manifestări de neglijență în îndeplinirea atribuțiilor de supraveghetor (tolerarea unor acțiuni sau intenții de fraudă ale candidaților, părăsirea nejustificată a sălii de concurs etc.) vor răspunde disciplinar, conform Legii nr. 128/1997, cu modificările și completările ulterioare, civil, potrivit dispozițiilor Codului civil, sau penal, conform dispozițiilor Codului penal, în funcție de gravitatea faptei.

(19) Sigilarea lucrărilor scrise se efectuează de către candidați, în prezența responsabilului de sală, după care se aplică ștampila unității școlare care organizează concursul și semnătura președintelui comisiei de concurs.

(20) După ce își încheie lucrările, candidații numerotează foile de concurs, numai cu cifre arabe, în partea de jos a paginii, în colțul din dreapta, indicând pagina curentă și numărul total de pagini scrise, de exemplu sub forma 3/5, pentru pagina a treia, în situația în care candidatul a scris în total 5 pagini. Se vor numerota toate paginile pe care candidatul a scris, inclusiv acelea pe care sunt scrise doar câteva rânduri, partea nescrisă fiind barată de către supraveghetori.

(21) După ce termină redactarea lucrărilor, candidații le predau responsabilului de sală, semnează în borderoul de predare a lucrărilor, menționând numărul de pagini scrise. Spațiile libere ale întregii lucrări se anulează cu linie frântă în forma literei „Z” de către un supraveghetor în fața candidatului. În sală rămân cel puțin 3 candidați până la predarea ultimei lucrări.

(22) Ciornele se predau separat, odată cu lucrarea, responsabilului de sală, fără să aibă valabilitate în evaluarea lucrării și la eventualele contestații. Ciornele se păstrează în arhiva unității școlare care organizează concursul timp de un an.

(23) La ieșirea candidaților din sală, aceștia vor putea consulta baremele de corectare la fiecare disciplină de concurs, afișate la loc vizibil.

(24) După ieșirea candidaților din sala în care s-a desfășurat proba, supraveghetorii de sală vor preda comisiei de concurs lucrările candidaților, borderourile de predare a lucrărilor, tipizatele anulate și cele nefolosite.

(25) Lucrările scrise, pe discipline de învățământ, sunt amestecate și numerotate de la 1 la n, după caz, de către comisia de concurs. Apoi sunt depozitate în condiții de securitate maximă, astfel încât o singură persoană, acționând independent, să nu poată avea acces la lucrări, până la predarea acestora cu proces-verbal comisiilor de corectare, dar nu mai târziu de următoarea zi. Rezultatele concursului se

afișează la sediul unității de învățământ unde s-a desfășurat concursul, cel mai târziu după 3 zile de la susținerea acestuia.

(26) Contestațiile se depun la centrul de concurs și se transmit împreună cu lucrările scrise secretariatului comisiei de rezolvare a contestațiilor în termen de cel mult 48 ore de la afișarea rezultatelor.

(27) Comisiile de concurs vor asigura condiții de egalizare a șanselor pentru candidații cu deficiențe, prin adaptarea procedurilor de examinare la subiectele de concurs unice, în funcție de particularitățile individuale și de cele specifice deficienței respective, cum ar fi:

a) asigurarea posibilității de comunicare prin utilizarea sistemului Braille, pentru candidații nevăzători, respectiv a limbajului mimico-gestual, pentru candidații cu deficiențe de auz (inclusiv posibilitatea asigurării, după caz, a unui interpret autorizat);

b) mărirea cu 1-2 ore a timpului destinat efectuării lucrării scrise de către candidații cu deficiențe vizuale grave;

c) asigurarea scrisului cu caractere mărite, pentru candidații ambliopi;

d) transmiterea prin dictare, pentru candidații cu anumite deficiențe, a informațiilor corespunzătoare subiectelor de examen afișate/prezentate vizual;

e) realizarea probei scrise prin dictarea conținutului acesteia de către candidatul cu deficiențe către un supraveghetor de altă specialitate decât cea la care se desfășoară proba respectivă.

(28) Comisia județeană/a municipiului București de monitorizare a concursului avizează procedurile de susținere a concursului de către candidații cu deficiențe/imobilizați, la propunerea comisiilor de concurs, și informează Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului (Direcția generală managementul resurselor umane) asupra situațiilor privind candidații cu deficiențe/imobilizați.

## CAPITOLUL V

### Comisia de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise

Art. 17. — (1) Comisia de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise se constituie la nivelul unității de învățământ/centrului, la propunerea directorului unității de învățământ/președintelui centrului de concurs, prin decizie a inspectoratului școlar, având următoarea componență: președinte — cadru didactic universitar având funcția didactică cel puțin lector doctor sau șef de lucrări, respectiv inspector școlar general adjunct sau inspector școlar de specialitate (pentru maiștri instructori); membri — câte doi profesori (din învățământul preuniversitar, având gradul didactic I sau II, ori din învățământul universitar, având funcția didactică cel puțin lector doctor/șef de lucrări), pentru fiecare specialitate; secretar — un cadru didactic. Din comisia de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise nu pot face parte persoane care au în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV inclusiv; membrii comisiei vor da în acest sens o declarație pe proprie răspundere.

(2) Consiliul de administrație al unității de învățământ, respectiv comisia de concurs, în situația în care concursul se desfășoară pe centre, va decide dacă cei 2 membri vor fi:

a) unul din învățământul universitar, având funcția didactică cel puțin lector doctor/șef de lucrări, și unul din învățământul preuniversitar, având gradul didactic I sau II;

b) ambii din învățământul preuniversitar, având gradul didactic I sau II.

(3) Deciziile inspectorului școlar general de numire a comisiilor de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și

de evaluare a lucrărilor scrise se emit cu cel mult 48 de ore înainte de începerea probei scrise. Nu se emit decizii de numire a comisiilor în ziua susținerii probei scrise.

(4) Subiectele și baremele de evaluare sunt elaborate și traduse în limbile minorităților, dacă este cazul, de către membrii comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise, în dimineața concursului, și se vor prezenta la ora 7,30 președintelui comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise 3 variante sigilate din care se extrage prin tragere la sorți o variantă în plenumul comisiei, încheindu-se proces-verbal.

(5) Membrii comisiilor de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise vor declara în scris că vor păstra secretul asupra subiectelor. În cazul divulgării subiectelor, vor suporta consecințele legii. O copie a angajamentului semnat de membrii comisiilor de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise se păstrează la comisia județeană/a municipiului București de monitorizare a concursului, constituită conform art. 22.

(6) Evaluarea și notarea lucrărilor scrise se desfășoară în săli prestabilite, în care nu este permis accesul altor persoane, în afara membrilor comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise. Fiecare lucrare scrisă este verificată independent, în săli separate, de cei 2 membri ai comisiei și apreciată separat, cu note de la 10 la 1, incluzând și punctul din oficiu, conform baremului de corectare. Fiecare corector trece punctele acordate pentru fiecare subiect, precum și nota finală în borderoul de notare, după terminarea evaluării. La evaluare nu se fac însemnări pe lucrare. Un corector nu are acces la borderoul celuilalt.

(7) Președintele comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise verifică borderourile și semnalează diferențele mai mari de un punct dintre notele acordate de cei 2 corectori. În această situație, cei 2 corectori vor reverifica împreună lucrarea și vor acorda o nouă notă, care va fi înregistrată într-un alt borderou. Această notă trebuie să fie cuprinsă între notele inițiale. În caz de divergențe între corectori, lucrarea va fi recorectată de un al treilea corector, numit de inspectorul școlar general, la propunerea președintelui comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise. Nota acestuia este definitivă și va fi semnată de cei 3 corectori.

(8) Când nu s-au semnalat diferențe mai mari de un punct, fiecare corector își înscrie propria notă pe lucrare, semnează în dreptul notei, iar președintele calculează media aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire, o trece pe lucrare și semnează.

(9) Lucrările candidaților, împreună cu borderourile de corectare și procesele-verbale cu mediile obținute, se vor preda președintelui comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise.

(10) După stabilirea mediei, președintele comisiei de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise deschide lucrările în prezența corectorilor și consemnează mediile într-un proces-verbal-tip, ce cuprinde numele candidaților, numărul lucrării și media obținută.

(11) Evaluarea lucrărilor de concurs se va realiza într-un interval de timp ce nu poate depăși 48 de ore de la încheierea probei scrise.

Art. 18. — Membrii comisiilor de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise nu vor părăsi încăperea în care au fost elaborate subiectele decât după o oră de la începerea efectivă a probei scrise și vor declara în scris că vor păstra secretul subiectului.



## CAPITOLUL VI

**Comisia de rezolvare a contestațiilor și comisia județeană/a municipiului București de monitorizare**

Art. 19. — Lucrările pentru care s-au depus contestații în termenul prevăzut se resigilează, în vederea reevaluării, secretizându-se și nota/notele acordată/acordate la prima evaluare.

Art. 20. — (1) Comisia de rezolvare a contestațiilor, formată în întregime din alte cadre didactice decât cele din comisia de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise, se constituie la nivelul inspectoratului școlar prin decizie a inspectorului școlar general. Comisia de rezolvare a contestațiilor este formată din:

- președinte — cadru didactic universitar având funcția didactică cel puțin lector doctor sau șef de lucrări, respectiv inspector școlar general ori inspector general adjunct (pentru maiștri instructori);

- membri — profesori din învățământul preuniversitar, având gradul didactic I sau II ori din învățământul universitar, având funcția didactică cel puțin lector doctor/șef de lucrări, pentru fiecare specialitate;

- secretar — un cadru didactic.

(2) Consiliul de administrație al inspectoratului școlar va decide dacă cei 2 membri vor fi:

a) unul din învățământul universitar, având funcția didactică cel puțin lector/șef de lucrări, și unul din învățământul preuniversitar, de preferință inspector de specialitate, metodist al inspectoratului școlar sau responsabil al comisiei metodice;

b) ambii din învățământul preuniversitar, de preferință inspectori de specialitate, metodiști ai inspectoratului școlar sau responsabili ai comisiilor metodice.

Art. 21. — (1) Recorectarea lucrărilor se face conform procedurii prevăzute la cap. V, în termen de cel mult 48 de ore de la termenul-limită de înregistrare a contestației.

(2) În cazul în care diferența dintre nota acordată de comisia de rezolvare a contestațiilor și nota acordată de comisia de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise este de cel mult 0,5 puncte, diferență care poate fi în plus sau în minus, rămâne definitivă nota acordată de comisia de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise.

(3) Dacă diferența dintre nota acordată de comisia de rezolvare a contestațiilor și nota stabilită în urma evaluării inițiale este mai mare de 0,5 puncte, nota acordată de comisia de rezolvare a contestațiilor este definitivă. În situația lucrărilor cu nota inițială între 4,50—4,99, respectiv 6,50—6,99, inclusiv notele de 4,50 și 4,99, respectiv cele de 6,50 și 6,99 sau o notă cel puțin egală cu 9,50, nota finală este cea atribuită la recorectare.

(4) Hotărârile comisiei de rezolvare a contestațiilor se afișează cel mai târziu în termen de 3 zile de la data-limită de depunere a contestațiilor. Hotărârile comisiei de rezolvare a contestațiilor sunt definitive și se pot ataca numai prin procedura contenciosului administrativ, contestația reprezentând plângerea din cadrul procedurii prealabile reglementate de art. 7 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Dacă diferența dintre media stabilită de comisia de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise și de comisia de rezolvare a contestațiilor este mai mare de 1 punct, inspectorul școlar general este autorizat să decidă constituirea unei noi comisii de recorectare, formată din alți membri decât cei din comisiile anterioare. Rezultatul acestei ultime corectări este definitiv. Inspectorul școlar general va dispune aplicarea măsurilor legale asupra celor care nu și-au îndeplinit atribuțiile în cadrul concursului.

(6) Ulterior evaluării lucrărilor scrise, conducerea Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului poate desemna, după caz, comisii de reevaluare prin sondaj a unui număr de lucrări, urmărindu-se corectitudinea respectării baremelor. În cazul constatării unor nereguli flagrante, conducerea Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului propune conducerii inspectoratelor școlare să ia măsuri de sancționare a persoanelor care nu și-au îndeplinit atribuțiile în cadrul concursului, potrivit prevederilor legale. Reevaluarea nu conduce la modificarea notelor candidaților.

Art. 22. — (1) Inspectoratul școlar monitorizează concursul pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate în unitățile de învățământ preuniversitar din județele-pilot și municipiul București. Inspectoratul școlar, prin inspectorul general și conducerile unităților de învățământ, răspunde integral de buna desfășurare a concursului, potrivit Legii nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 128/1997, cu modificările și completările ulterioare, și prezentei metodologii.

(2) Comisia județeană/a municipiului București de monitorizare a concursului de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate se constituie în baza deciziei inspectorului școlar general, în următoarea componență:

- președinte — un inspector școlar general adjunct;

- 2 membri — inspectori școlari/inspectori școlari de specialitate;

- secretar — inspector cu managementul resurselor umane;

- informatician/analist programator/ajutor de analist programator;

- consilierul juridic al inspectoratului școlar.

(3) Organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate în unitățile de învățământ preuniversitar din județele-pilot și municipiul București pot fi monitorizate și de reprezentanți ai Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului, delegați în acest scop.

(4) La toate etapele concursului participă, cu statut de observator, reprezentantul/reprezentanții organizației/organizațiilor sindicale reprezentative din unitatea/unitățile de învățământ preuniversitar care organizează concurs. Aceștia au acces la toate documentele comisiei și vor consemna, în procesul-verbal, propriile observații.

## CAPITOLUL VII

**Repartizarea pe posturi a candidaților**

Art. 23. — Imediat după soluționarea tuturor contestațiilor, comisia de organizare a concursului afișează la unitățile de învățământ preuniversitar/centre listele finale, în ordinea descrescătoare a mediilor, pentru fiecare disciplină de concurs.

Art. 24. — (1) Posturile didactice/catedrele vacante/rezervate, pentru fiecare unitate de învățământ preuniversitar, se ocupă în ordine prin: titularizare, continuitate pentru detașare la cerere, detașare la cerere de către cadrele didactice titulare în învățământ care au obținut la concurs cel puțin nota 5,00 (cinci), detașare la cerere prin concurs specific în baza punctajului obținut prin evaluarea activității profesionale, didactice și științifice, în urma aplicării criteriilor și punctajelor prevăzute în anexa nr. 2 la metodologia aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 5.743/2008.

(2) Candidații care au obținut la concurs minimum media 7,00 (șapte) se pot titulariza în ordinea descrescătoare a mediilor pe posturi didactice/catedre vacante, în limita numărului de posturi didactice/catedre vacante titularizabile din lista afișată pentru concurs. Candidații repartizați în această etapă la un centru de concurs nu mai pot renunța la postul didactic/catedra



pe care au fost repartizați pentru a se prezenta la o altă repartizare dintr-un alt centru de concurs.

(3) Posturile didactice/catedrele vacante titularizabile din mediul rural, publicate cu mențiunea „contract M.E.C.T.”, se ocupă cu prioritate de absolvenți ai instituțiilor de învățământ superior care au contract pentru mediul rural încheiat cu Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului. Posturile didactice publicate cu mențiunea „contract M.E.C.T.”, neocupate, își păstrează mențiunea și pentru etapele următoare.

(4) În cazul notelor egale obținute la concurs, se aplică prevederile art. 3.

(5) Posturile didactice/catedrele titularizabile rămase vacante devin netitularizabile și se ocupă, împreună cu celelalte posturi didactice/catedre netitularizabile, prin detașare la cerere, de către cadrele didactice titulare în învățământ care îndeplinesc condițiile legale pentru a fi detașate la cerere, conform art. 15 din Legea nr. 128/1997, cu modificările și completările ulterioare, în ordine, astfel:

a) de către cadrele didactice titulare în învățământ care beneficiază de continuitate pentru detașare la cerere, conform metodologiei aprobate prin Ordinul ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 5.743/2008;

b) de către cadrele didactice titulare în învățământ care au obținut la concurs cel puțin nota 5,00 (cinci), în ordinea descrescătoare a notelor;

c) de către cadrele didactice titulare care solicită detașare la cerere prin concurs specific pe posturi didactice/catedre, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut prin evaluarea activității profesionale, didactice și științifice, în urma aplicării criteriilor și punctajelor prevăzute în anexa nr. 2 la metodologia aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 5.743/2008.

(6) În etapa de detașare la cerere, posturile didactice/catedrele vacante netitularizabile din mediul rural, publicate cu mențiunea „contract M.E.C.T.”, se ocupă cu prioritate de absolvenți ai instituțiilor de învățământ superior care au contract pentru mediul rural încheiat cu Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului.

(7) În cazul notelor sau punctajelor egale are prioritate la încadrarea prin detașare la cerere, în următoarea ordine:

a) persoana al/a cărei soț/soție este cadru didactic titular în localitatea în care se solicită detașarea;

b) persoana, cadru didactic titular, care are domiciliul sau reședința în localitatea în care se află postul/catedra solicitat/solicitată;

c) persoana al/a cărei soț/soție este cadru didactic;

d) persoana al/a cărei soț/soție este ales/aleasă în Parlament, este numit/numită în Guvern sau îndeplinește funcții de specialitate specifice în aparatul Parlamentului, al Președinției, al Guvernului ori în Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului, cele alese de Parlament în organismele centrale ale statului, precum și persoana al/a cărei soț/soție îndeplinește funcția de prefect, subprefect, președinte și vicepreședinte al consiliului județean, o funcție de îndrumare și control în sistemul de învățământ, de cultură, de tineret și sport. De asemenea, au prioritate soțul/soția persoanei care îndeplinește funcții de conducere și de specialitate la casa corpului didactic, precum și soțul/soția cadrelor didactice numite în funcții de conducere sau de specialitate la comisiile și agențiile din subordinea Președinției, a Parlamentului sau a Guvernului, al/a liderilor sindicatelor din învățământ, care au drept de rezervare de catedră, și a/al cadrelor active ale Ministerului Apărării, ale Ministerului Internelor și Reformei Administrative, ale Serviciului Român de Informații și ale altor servicii speciale la nivel național,

mutate, la ordin, în altă localitate. Toate aceste situații sunt cazuri de egalitate.

(8) Dacă după aplicarea criteriilor prevăzute la alin. (7), se menține egalitatea, departajarea se face luându-se în considerare, în ordinea următoarelor criterii:

a) apropierea de domiciliu;

b) media de departajare, calculată cu 4 zecimale;

c) gradul didactic;

d) cuprinderea în cadrul unui program de conversie organizat de instituții autorizate/acreditate, conform legii;

e) cuprinderea în cadrul programului de formare cofinanțat de Banca Mondială — „Proiect pentru învățământul rural”;

f) media la examenul de bacalaureat/absolvire/licență (stat);

g) media la examenul pentru obținerea gradului didactic;

h) vechimea în învățământ.

(9) Posturile didactice/catedrele netitularizabile rămase vacante/rezervate se ocupă prin suplینire de către candidații care nu sunt titulari în învățământ, în această ordine:

a) cadrele didactice care beneficiază de continuitate pentru suplینire conform metodologiei aprobate prin Ordinul ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 5.743/2008;

b) cadrele didactice participante la concursul organizat pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante în unitățile de învățământ preuniversitar din județele nominalizate în Hotărârea Guvernului nr. 1.942/2004, sesiunea iunie—iulie 2007 și/sau iunie—iulie 2008, care au obținut minimum nota 7,00 (șapte), ale căror posturi propuse pentru continuitate au fost ocupate de către titulari, au fost vacantate pentru concurs sau au fost desființate ca urmare a modificării planului de școlarizare/planului de învățământ/reorganizării rețelei școlare, și candidații care au obținut la concurs cel puțin nota 5,00 (cinci), în ordinea descrescătoare a notelor.

(10) În etapa de suplینire, posturile didactice/catedrele vacante netitularizabile din mediul rural, publicate cu mențiunea „contract M.E.C.T.”, se ocupă cu prioritate de absolvenți ai instituțiilor de învățământ superior care au contract cu Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului pentru mediul rural.

(11) a) În cazul notelor egale, prioritate la încadrarea pe post/catedră prin suplینire în anul școlar 2009—2010 vor avea cadrele didactice calificate care au fost încadrate prin continuitate pe postul didactic solicitat, în perioada 2006—2008, în baza rezultatului obținut la concursul organizat pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante în unitățile de învățământ preuniversitar din județele nominalizate în Hotărârea Guvernului nr. 1.942/2004, sesiunea iunie—august 2006.

b) Pentru ceilalți candidați, la note egale departajarea se face luându-se în considerare, în ordine: apropierea de domiciliu, media de departajare (calculată cu 4 zecimale), gradul didactic, media la examenul pentru obținerea gradului didactic, media la examenul de bacalaureat/absolvire/licență (stat), vechimea în învățământ.

(12) Candidatul care nu poate participa la ședința publică de repartizare are dreptul să desemneze, prin procură notarială prezentată în original, un împuternicit care să îi reprezinte interesele. În cazul în care candidatul nu este prezent personal sau printr-un împuternicit la ședința publică de repartizare, cererea acestuia nu se poate soluționa.

(13) Candidații care au promovat concursul organizat de mai multe unități de învățământ/centre de concurs vor opta pentru unul dintre posturile didactice/una dintre catedre, înainte de validarea concursurilor de către inspectoratul școlar.

Art. 25. — (1) Comisia de organizare și desfășurare a concursului va transmite la inspectoratul școlar lista posturilor didactice/catedrelor rămase vacante/rezervate, lista candidaților

rămași nerepartizați, precum și lista candidaților repartizați, conform modelului prevăzut în anexa nr. 8.

(2) Candidații rămași nerepartizați vor fi ierarhizați pe o listă unică, în ordinea descrescătoare a notelor/mediilor obținute la unul dintre concursurile organizate de unitățile de învățământ preuniversitar din județele-pilot și municipiul București, urmând să fie repartizați în ședință publică organizată la nivel județean/al municipiului București, prin detașare la cerere sau suplینire, cu respectarea prevederilor metodologiei aprobate prin Ordinul ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 5.743/2008.

(3) Posturile didactice/catedrele netitularizabile rămase vacante/rezervate după operațiunile prevăzute la art. 24 se ocupă printr-un nou concurs de suplینire organizat la nivel județean/al municipiului București de inspectoratul școlar, conform metodologiei aprobate prin Ordinul ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 5.743/2008.

Art. 26. — Validarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice din unitățile de învățământ preuniversitar din județele-pilot și municipiul București se face prin decizie a inspectorului școlar general.

Art. 27. — (1) Angajarea pe post/catedră se face de către directorul unității de învățământ, pe baza deciziei de repartizare semnate de inspectorul școlar general, cu data de 1 septembrie 2009. În această decizie, structura/structurile unităților de învățământ cu personalitate juridică se precizează numai în situația în care regimul de mediu al structurii/structurilor este diferit de regimul de mediu al unității de învățământ cu personalitate juridică.

(2) Candidații repartizați se vor prezenta la post/catedră la data de 1 septembrie 2009. În cazul neprezentării la post, în termen de 3 zile, se revocă numirea, exceptând situațiile neprezentării din motive neimputabile candidaților (motive medicale, calamități naturale etc.), care pot fi justificate cu documente.

(3) Ocuparea posturilor didactice/catedrelor cu personal didactic în regim de cumul/plata cu ora și de către suplینitori fără studii corespunzătoare în unitățile de învățământ preuniversitar din județele-pilot și municipiul București se realizează în conformitate cu prevederile metodologiei aprobate prin Ordinul ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 5.743/2008.

(4) Reprezentanții federațiilor sindicale reprezentative participă, cu statut de observator, la toate lucrările și etapele prevăzute în prezenta metodologie și, în această calitate, au drept de acces la toate documentele și dreptul de a-și consemna observațiile în procesele-verbale.

## CAPITOLUL VIII Dispoziții finale

Art. 28. — (1) Cheltuielile pentru organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor în unitățile de învățământ preuniversitar din județele-pilot și municipiul București, precum și plata cadrelor didactice care fac parte din comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor din unitățile de învățământ preuniversitar din județele-pilot și municipiul București se suportă de Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului prin inspectoratele școlare județene/al municipiului București.

(2) Normarea activității și salarizarea membrilor comisiilor de concurs se fac în conformitate cu precizările aprobate prin ordin al ministrului educației, cercetării și tineretului.

Art. 29. — La organizarea/desfășurarea concursului nu pot participa persoanele care concurează ori care au în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV inclusiv.

Art. 30. — (1) Înscrierea numelui candidaților în afara spațiului care se sigilează, precum și orice alte semne distinctive

pe colile-tip destinate lucrărilor scrise determină anularea lucrărilor.

(2) Lucrările de concurs și borderourile de corectare se păstrează în arhiva unităților organizatoare timp de 3 ani, iar celelalte documente, conform normativelor în vigoare.

Art. 31. — Unitățile de învățământ preuniversitar din municipiul București și județele-pilot/centrele care organizează concursul vor înainta inspectoratelor școlare județene/al municipiului București tabele nominale cu cadrele didactice prezentate la concurs, cu rezultatele concursului și dosarele candidaților admiși, în termen de cel mult 5 zile de la repartizarea candidaților pe posturi didactice/catedre.

Art. 32. — Pentru fiecare cadru didactic care în urma concursului ocupă postul didactic/catedra vacant/vacantă, conducerea unității de învățământ preuniversitar din județele-pilot și municipiul București va menționa, în tabelul care se înaintează la inspectoratul școlar, situația încadrării candidatului.

Art. 33. — Președinții comisiilor de concurs, ai comisiilor de elaborare a subiectelor, a baremelor de corectare, de evaluare a lucrărilor scrise și ai comisiilor de rezolvare a contestațiilor poartă răspunderea principală pentru corectitudinea desfășurării concursului, conform atribuțiilor specifice.

Art. 34. — (1) Președinții comisiilor de concurs, ai comisiilor de elaborare a subiectelor, a baremelor de corectare, de evaluare a lucrărilor scrise, ai comisiilor de rezolvare a contestațiilor și directorii unităților de învățământ care organizează concurs sunt direct răspunzători de respectarea prezentei metodologii, de corectitudinea desfășurării concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor de către candidații cu studii corespunzătoare postului/catedrei, precum și de transmiterea la inspectoratele școlare județene/Inspectoratul Școlar al Municipiului București a documentelor prevăzute la art. 31.

(2) Concursul pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate în unitățile de învățământ preuniversitar din județele-pilot și municipiul București se desfășoară conform graficului prevăzut în anexa nr. 9.

Art. 35. — Anexele nr. 1—10 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

Art. 36. — Nerespectarea prevederilor Legii nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 128/1997, cu modificările și completările ulterioare, și ale prezentei metodologii atrage răspunderea disciplinară, conform Legii nr. 128/1997, cu modificările și completările ulterioare, civilă, potrivit dispozițiilor Codului civil, sau penală, conform dispozițiilor Codului penal, în funcție de gravitatea faptei.

Art. 37. — Plata personalului care face parte din comisiile prevăzute în prezenta metodologie se reglementează prin ordin al ministrului educației, cercetării și tineretului.

Art. 38. — (1) Etapele mișcării personalului didactic din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2008—2009 se desfășoară conform metodologiei aprobate prin Ordinul ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 2.573/2007.

(2) Prezenta metodologie intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I. La data intrării în vigoare a prezentei metodologii se abrogă Metodologia de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante în unitățile de învățământ preuniversitar din județele nominalizate în Hotărârea Guvernului nr. 1.942/2004, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 2.574/2007, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 776 și 776 bis din 15 noiembrie 2007.

**PROBA PRACTICĂ**  
**din cadrul concursului pentru ocuparea posturilor/catedrelor didactice vacante**

**EDUCAȚIE ARTISTICĂ SPECIALIZATĂ**  
**Specializările muzică, corepetiție, coregrafie și arta actorului**  
**(posturi didactice/catedre din școlile și liceele de artă)**

MUZICĂ INSTRUMENTALĂ, ARTĂ VOCALĂ (CANTO), MUZICĂ DE CAMERĂ, COREGRAFIE,  
STUDII TEORETICE, ARTA ACTORULUI

**1. Muzică instrumentală/artă vocală/muzică de cameră\*)**  
**coregrafie**

a) Elaborarea unui proiect de lecție: comisia va face public, cu 48 de ore înainte, repertoriul elevului/elevilor și nivelul de învățământ pe baza căruia candidatul va concepe proiectul didactic; proiectul va fi prezentat comisiei înainte de începerea probei.

b) Susținerea proiectului de lecție (lecția de instrument/de muzică de cameră/coregrafie/artă vocală); pe baza proiectului didactic prezentat, candidații vor susține ora de instrument/muzică de cameră/coregrafie/artă vocală) cu elevul/elevii nominalizat/nominalizați de comisie; asigurarea prezenței elevilor va fi făcută de directorul unității de învățământ; proba nu va depăși 30 de minute.

c) Probă de recital instrumental/vocal ce va conține 3 lucrări la alegere: un studiu și două lucrări diferite ca stil, caracter, formă, cel puțin la nivelul programei de liceu.

**Proba de recital pentru coregrafie**

Dans clasic:

• 5 variații clasice, din care comisia va indica prezentarea a 3 dintre ele.

Dans contemporan/modern:

• 3 coregrafii la alegere, din 5 coregrafii consacrate pregătite de candidat.

Proba de recital instrumental, vocal (canto) și coregrafie nu va depăși 30 de minute.

Evaluarea probelor prevăzute la lit. a), b) și c) se va face pe baza calificativului „admis” sau „respins”.

La toate probele, candidații trebuie să obțină calificativul „admis”. Dacă la una dintre probe candidatul nu este admis, atunci acesta nu mai participă la probele următoare și este declarat respins.

**2. Studii teoretice (teorie — solfegiu — dicteu, armonie, istoria muzicii, forme muzicale)**

a) Elaborarea unui proiect de lecție care să vizeze conținuturi ale disciplinelor teoria muzicii, armonie, istoria muzicii, forme muzicale și prezentarea orală a acestuia

b.1) Citirea, la prima vedere, a unui solfegiu de 16 măsuri de 3/4, 4/4, 5/4, 5/8, 6/8, 12/8, până la 4 alterații constitutive, în cheile sol și fa

b.2) Citirea, la prima vedere, la pian, a unui dicteu melodic și a unui dicteu armonic de 12 măsuri de 3/4, 4/4, 5/4, 5/8, 6/8, 12/8, până la 4 alterații constitutive, în cheile sol și fa

Comisia va pregăti biletele de examen, fiecare cuprinzând câte un solfegiu, un dicteu melodic și un dicteu armonic. Numărul biletelor de examen va fi egal cu numărul candidaților plus ¼ din numărul lor.

Proiectul de lecție se elaborează de către candidat, conform programei, anterior probei.

b.3) Armonizarea unei teme de 16 măsuri (8 măsuri sopran și 8 măsuri bas dat, necifrate)

b.4) Citirea, la prima vedere, la pian, cu analiză armonică, a unor fragmente muzicale de 12—16 măsuri, din literatura universală și românească

Comisia va pregăti biletele de examen, fiecare cuprinzând câte o temă de armonizat și câte un fragment muzical. Numărul biletelor de examen va fi egal cu numărul candidaților plus ¼ din numărul lor.

c) Recunoașterea și comentarea unor lucrări din creația universală și românească; pe baza audiției, candidații li se cer recunoașterea și comentarea a 4 lucrări din epoci stilistice diferite (cel puțin una va fi din creația românească) alese de comisie dintr-o listă de 30—40 de lucrări pusă la dispoziția candidaților de către conducerea unității de învățământ cu cel puțin două săptămâni înainte de susținerea probei; comentariul va cuprinde elemente legate de epocă, stil, compozitor, gen, formă, interpretare etc., precum și aspecte interdisciplinare.

Evaluarea probelor prevăzute la lit. a), b1—b4) și c) se va face pe baza calificativului „admis” sau „respins”.

La toate probele, candidații trebuie să obțină calificativul „admis”. Dacă la una dintre probe candidatul nu este admis, atunci acesta nu mai participă la probele următoare și este declarat respins.

**3. Proba practică pentru corepetiție**

**A. Coregrafie**

Pentru susținerea acesteia, candidații vor pregăti un program de recital alcătuit din:

a) o lucrare reprezentativă a unui compozitor romantic (Chopin, Schumann, Liszt, Brahms, Ceaikovski etc.);

b) o lucrare (*pas de deux* sau *variație*) din repertoriul romantic de balet \*\*);

\*) Proba de recital pentru candidații care optează pentru postul de profesor de muzică de cameră va fi susținută la instrumentul absolut.

\*\*) Repertoriul obligatoriu:

„Giselle” (A. Adam) — *variația* băiatului și a fetei din actul I;

„Coppélia” (L. Delibes) — mazurka și *p.d.d.*;

„Don Quijote” (Minkus) — *p.d.d.* din actul III;

„Corsarul” (Drigo) — *p.d.d.* din actul III.

„Lacul lebedelor” (Ceaikovski) — *variația* Lebedei negre și dans spaniol;

„Frumoasa din pădurea adormită” (Ceaikovski) — *variația* Zânei liliacului.

c) *improvizația liberă* a unui fragment de 8 sau 16 măsuri simple sau compuse omogen, în stil clasicromantic (tonal), în tempouri diferite (*Adagio, Andantino, Allegro*).

Recitalul poate fi susținut și cu partitura în față.

Evaluarea probelor prevăzute la lit. a), b) și c) se va face pe baza calificativului „admis” sau „respins”.

#### B. Muzică

a) Recital instrumental alcătuit din:

- o lucrare din repertoriul baroc;
- o lucrare clasică (sonată p I);
- o lucrare romantică;
- o lucrare modernă sau românească.

b) Citirea, la prima vedere, a 3 texte muzicale în stil clasic, romantic și românesc, de dificultate medie, din creația simfonică și vocal-simfonică (reducții pentru pian)

Comisia va pregăti biletele de examen, fiecare cuprinzând câte o lucrare muzicală. Numărul билетelor de examen va fi egal cu numărul candidaților plus  $\frac{1}{4}$  din numărul lor.

Recitalul poate fi susținut și cu partitura în față.

Evaluarea probelor prevăzute la lit. a) și b) se va face pe baza calificativului „admis” sau „respins”.

La toate probele, candidații trebuie să obțină calificativul „admis”. Dacă la una dintre probe candidatul nu este admis, atunci acesta nu mai participă la probele următoare și este declarat respins.

#### 4. Proba practică pentru muzică vocală tradițională românească (canto popular)

a) Elaborarea unei unități de învățare, în funcție de nivelul de învățământ la care urmează să predea candidatul, și prezentarea orală a acesteia

b) Analiza unei lucrări muzicale din repertoriul pentru copii și tineret

Analiza lucrării va consta în:

- descifrarea lucrării din punct de vedere ritmic, ritmico-melodic și intonarea tuturor vocilor cursiv;
- stabilirea liniei dirijorale prin marcarea acesteia pe partitură și intonarea ei;
- analiza formei prin delimitarea unităților de însușire după auz (vocal) sau de citire instrumentală (repetate, contrastante etc.) și stabilirea formei în care se încadrează lucrarea;
- probleme de interpretare prin precizarea tehnicii vocale interpretative (respirație, emisie, dicție) și stabilirea problemelor de frazare și expresivitate a textului muzical (evidențierea unor cuvinte prin accente etc.), tempoul și nuanțele potrivite;
- încadrarea lucrării în opera compozitorului și a lucrării în epoca din care face parte.

Unitatea de învățare se alege de către candidat, conform programei, anterior probei.

**Precizare:** Lucrările muzicale vor face parte din oferta de repertoriu pentru clasele I—XII ale curriculumului de educație muzicală.

Comisia va pregăti biletele de examen, fiecare cuprinzând câte o lucrare muzicală din repertoriul pentru copii și tineret. Numărul билетelor de examen va fi egal cu numărul candidaților plus  $\frac{1}{4}$  din numărul acestora.

Evaluarea probelor prevăzute la lit. a) și b) se va face pe baza calificativului „admis” sau „respins”.

La toate probele, candidații trebuie să obțină calificativul „admis”. Dacă la una dintre probe candidatul nu este admis, atunci acesta nu mai participă la probele următoare și este declarat respins.

#### 5. Arta actorului (pentru absolvenții învățământului superior de lungă durată, catedre/posturi din școli și licee de artă)

a) Candidatul va elabora un set de exerciții de inițiere actoricească în cadrul unei lecții cu 3—5 elevi.

b) Lucru pe text. Textul va fi la alegerea candidatului din literatura (proză/poezie) universală sau românească. Asigurarea prezenței elevilor va fi făcută de directorul unității de învățământ.

Proba nu va depăși 30 de minute.

Evaluarea probelor prevăzute la lit. a) și b) se va face pe baza calificativului „admis” sau „respins”.

La toate probele, candidații trebuie să obțină calificativul „admis”. Dacă la una dintre probe candidatul nu este admis, atunci acesta nu mai participă la probele următoare și este declarat respins.

NOTĂ:

a) Unitățile de învățământ unde candidații vor susține proba practică vor fi stabilite de inspectoratele școlare județene/al municipiului București. Pentru susținerea probei practice, inspectoratele școlare și unitățile de învățământ desemnate să asigure desfășurarea probelor practice vor pregăti și vor asigura toate condițiile necesare desfășurării optime a acestora.

b) Prezenta anexă este valabilă pentru absolvenții care optează pentru un post/o catedră din școli generale, licee de cultură generală, școli și licee de artă, cu specializările muzică, arta actorului și coregrafie, cu program integrat și suplimentar de artă.

c) Candidații care optează pentru ocuparea unui post/unei catedre prevăzut/prevăzute la pct. 2 „Studii teoretice” vor susține toate probele prevăzute la acest punct, indiferent dacă postul/catedra prevede ore numai pentru una/două dintre cele 3 discipline.

d) Candidații absolvenți ai învățământului superior de lungă durată și care au parcurs și au absolvit și un modul de folclor pot preda și disciplina muzică vocală tradițională românească (canto popular) din liceele de muzică (clasele IX—XII). Aceștia vor susține proba practică prevăzută la pct. 4 și o probă de recital vocal ce va consta în interpretarea a 3 lucrări diferite, specifice genului, cu sau fără acompaniament, din zona de proveniență a candidatului. Pentru această categorie de candidați, proba scrisă va fi susținută conform programei pentru disciplina educație muzicală.

e) Pentru posturile/catedrele de ansambluri muzicale vocale și instrumentale sau orchestrale, respectiv dirijat ansamblu coral ori dirijat ansamblu instrumental sau orchestral, sunt valabile probele practice de la pct. 4 (adaptate după caz). Pentru ansamblu coral, instrumental sau orchestral, lucrările muzicale vor face parte din oferta de repertoriu pentru clasele a VII-a— a XII-a ale programei pentru ansamblu coral, respectiv ansamblu instrumental sau orchestra — școli și licee de muzică. Pentru această categorie de candidați, proba scrisă va fi susținută conform programei pentru disciplina educație muzicală.

f) Candidații absolvenți ai învățământului superior de lungă durată care au studiat și au absolvit un instrument sau au studiat și au absolvit un modul de instrument pot preda și instrumentul respectiv la școlile și liceele de artă. Aceștia vor putea susține probele practice prevăzute la pct. 1 — educație muzicală specializată — muzică instrumentală.

Pentru această categorie de candidați, proba scrisă va fi susținută conform programei pentru disciplina educație muzicală specializată — muzică instrumentală.

g) Prezenta anexă este valabilă și pentru candidații aparținând minorităților naționale.

**I. PROBA PRACTICĂ****din cadrul concursului pentru ocuparea posturilor didactice vacante din unitățile de învățământ  
cu clase speciale de limbi străine cu program intensiv și bilingv**

Proba practică va consta dintr-un interviu prin care comisia va evalua:

1. competența de receptare și comunicare a candidatului în limba străină respectivă;
2. capacitatea de a elabora, pe baza manualelor aprobate de Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului, un proiect didactic pe o temă propusă de comisie, specifică programei

școlare a claselor cu program intensiv și bilingv. Candidatul trebuie să susțină/argumenteze obiectivele propuse, strategiile și tehnicile de predare/învățare abordate, să justifice alegerea materialelor auxiliare pe care la va utiliza în desfășurarea lecției.

Evaluarea globală se va face pe baza calificativului „admis” sau „respins”.

**II. PROBA PRACTICĂ****din cadrul concursului pentru ocuparea posturilor didactice vacante din unitățile de învățământ  
cu clase cu predare în altă limbă decât aceea în care candidații și-au făcut studiile**

Proba practică va consta dintr-un interviu prin care comisia va evalua:

1. competența de receptare și comunicare a candidatului în limba maternă respectivă;

2. capacitatea de a utiliza limbajul de specialitate scris și oral pentru disciplina care urmează să fie predată în limba maternă.

Evaluarea globală se va face pe baza calificativului „admis” sau „respins”.

**PROBA PRACTICĂ****din cadrul concursului pentru ocuparea posturilor didactice vacante****Disciplina informatică**

Proba practică va consta din:

1. Realizarea practică a subiectelor înscrise pe biletul de examinare
2. Biletul de examinare va conține 5 subiecte care tratează:
  - o aplicație în mediul de programare Pascal sau C/C++ (cap. 4\* al programei):
    - se vor testa abilitățile candidatului în utilizarea mediului de programare, depanarea programului/aplicației;
    - o aplicație de baze de date (cap. 9 al programei):
      - se vor verifica abilitățile candidatului în utilizarea mediului FOX PRO;
      - utilizarea unui sistem de operare (cap. 2\* al programei):
        - se vor verifica abilitățile candidatului în utilizarea unui SO;
        - implementarea unei aplicații de birotică (cap. 10 al programei):
          - se vor testa abilitățile candidatului în utilizarea editorului de texte sau a editorului de foi de calcul sau a editorului prezentări;

- utilizarea serviciilor rețelei internet (cap. 11\* al programei):

- se vor testa abilitățile candidatului în utilizarea serviciilor internet.

3. Proba practică nu va depăși 30 de minute pentru fiecare candidat.

4. Evaluarea se va face pe baza calificativului „admis” sau „respins”.

NOTĂ:

1. Unitățile de învățământ și numărul acestora unde candidații vor susține proba practică vor fi stabilite de inspectoratele școlare județene/al municipiului București.

2. Prevederile prezentei anexe sunt valabile și pentru candidații care vor opta pentru un post/o catedră vacant/vacantă din palate și cluburi ale copiilor și elevilor.

**PROBA PRACTICĂ****din cadrul concursului pentru ocuparea posturilor didactice vacante din unitățile  
cu învățământ sportiv integrat și suplimentar  
(licee, școli și clase cu program sportiv/cluburi sportive școlare)****Disciplina educație fizică și sport**

La concurs participă absolvenții învățământului superior de specialitate, de lungă și scurtă durată, cu specializare în disciplina sportivă pentru care s-au înscris.

Proba practică se desfășoară după cum urmează:

1. subiectele, pentru proba practică, sunt elaborate de comisia de examinare în preziua examenului și avizate de inspectorul școlar de specialitate;

2. explicarea și/sau demonstrarea pașilor metodici de învățare/consolidare/perfecționare a elementelor/procedeele solicitate în biletul de examen extras.

Durata probei practice nu va depăși 30 de minute/concurent.

Pe parcursul desfășurării probei practice, la solicitarea comisiei sau la propunerea lor, concurenții pot repeta unele secvențe.

Rezultatul probei practice se apreciază prin calificativul „admis” sau „respins”.

Pentru susținerea probei practice, în mod obligatoriu, candidații se prezintă în echipament sportiv adecvat.

Candidații nu sunt primiți în concurs fără adeverința medicală eliberată de policlinica teritorială, în care se menționează „apt pentru susținerea probei practice”.

*ANEXA Nr. 5  
la metodologie*

### **PROBA PRACTICĂ din cadrul concursului pentru ocuparea posturilor didactice vacante**

#### **Disciplinele: arte plastice, decorative, ambientale, arhitectură, design**

Proba practică va consta dintr-un interviu prin care comisia va evalua:

- pregătirea metodică pe baza unui proiect didactic, elaborat de candidat în fața comisiei, la alegere, din conținuturile disciplinei Studiul compoziției, disciplină fundamentală din cadrul curriculumului diferențiat specific învățământului de arte vizuale .....50 p;

- activitatea în specialitate pe baza prezentării unui portofoliu de activitate.

Comisia va puncta fiecare manifestare artistică sau teoretică publicată, de nivel național, internațional sau local, precum și premiile anuale acordate de uniunile de creație artistică sau filialele acestora din România, premiile internaționale, inițierea/participarea de/la proiecte naționale sau internaționale, precum și orice contribuție teoretică în domeniu, după cum urmează:

- premii anuale acordate de uniunile de creație sau filialele acestora, precum și premii internaționale acordate de instituții culturale omologe .....40 p;

- participări la expozițiile anuale, bienale, trienale etc. naționale și internaționale, creații scenografice sau de costum

de scenă, lucrări de artă monumentală, proiecte de arhitectură realizate individual sau în colectiv, creații omologate în diferite domenii ale designului, lucrări de restaurare certificate de comisii de specialitate, literatură de specialitate publicată etc. ....30 p;

- coordonare de proiecte naționale sau internaționale ...40 p;
- manifestări expoziționale individuale sau de grup:

- în spații administrate de muzee de artă .....40 p;

- în spații administrate de uniuni de creație .....30 p;

- în alte locații .....30 p;

- manifestări expoziționale (jurizate) periodice sau ocazionale .....30 p;

- alte manifestări expoziționale ocazionale (nejurizate) ...10 p;

- participare în cadrul unor proiecte naționale sau internaționale .....20 p;

- contribuții teoretice în domeniu (articole publicate în presă, comunicări științifice, intervenții în cadrul unor seminarii pe teme de specialitate etc.) .....10 p.

Pentru calificativul „admis” candidatul va trebui să obțină minimum 70 de puncte.

*ANEXA Nr. 6  
la metodologie*

### **PROBA PRACTICĂ din cadrul concursului pentru ocuparea posturilor didactice vacante — palatele și cluburile copiilor și elevilor**

Proba practică la palatele și cluburile copiilor și elevilor se va desfășura astfel:

a) Pentru ocuparea catedrelor vacante în profilul tehnico-aplicativ și științific, proba practică va consta în:

- construirea unui subansamblu din componența unui aparat sau model din domeniul cercului;

- întocmirea unei schițe pentru un anumit model ce urmează să fie construit în domeniul cercului;

- asamblarea unor piese distincte pentru realizarea unui aparat sau unor circuite;

- întocmirea unui proiect de activitate pentru o anumită temă din domeniul cercului;

- prezentarea unei oferte didactice cu privire la activitatea cercului (catedrei) pentru care candidează.

b) Pentru ocuparea catedrelor vacante în profilul cultural-artistic sunt valabile cerințele prezentate la proba practică din cadrul liceelor vocaționale.

c) Pentru ocuparea catedrelor vacante în profilul sportiv-turistic, proba practică va consta în:

- prezentarea în scris a obiectivelor propuse spre realizare specifice cercului pentru care concurează;

- modalități de selecție a copiilor la activitatea de cerc și de participare în competiții;

- cunoașterea regulamentului de organizare și desfășurare a activității din palatele și cluburile copiilor;

- descrierea modului de realizare a unei teme sau a unui segment dintr-o activitate specifică cercului (catedrei) vacante.

**PROBA PRACTICĂ**  
**din cadrul concursului pentru ocuparea posturilor didactice vacante**

**Disciplinele: instruire practică, activități de preprofesionalizare — maiștri instructori**

1. Proba practică se susține în cabinete, ateliere, laboratoare de specialitate, săli de demonstrație din unitățile de învățământ stabilite de comisia de examinare, sub supravegherea permanentă a membrilor acesteia.

2. Proba practică constă în executarea unei lucrări/unui produs/serviciu/unor tehnici de îngrijire — conform profilului postului.

3. Subiectele pentru proba practică se elaborează de comisia de examinare, în ziua examenului.

4. Durata probei practice variază între 30 și 180 de minute pentru fiecare candidat, în funcție de complexitatea lucrării.

5. Evaluarea probei practice se realizează pe baza unei fișe de observații elaborate de comisia de examinare.

6. Fișa de observații va cuprinde următoarele criterii de evaluare:

- amenajarea ergonomică a locului de muncă;
  - respectarea normelor de igienă, de protecție a muncii și de prevenire și stingere a incendiilor;
  - alegerea materialelor, produselor, instrumentelor și aparatelor necesare executării lucrării;
  - respectarea algoritmului de execuție;
  - respectarea procesului tehnologic (operațiilor, fazelor, trecerilor, mânuirilor, mișcărilor);
  - finisarea, aspectul lucrării/produsului/serviciului/tehnicilor de îngrijire;
  - atitudinea față de client/pacient;
  - redactarea unui referat pentru probele de laborator.
7. Evaluarea se face pe baza calificativului „admis” sau „respins”.

Unitatea de învățământ /Centrul .....

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului repartizat	Rezultatul obținut la proba practică/orală în profilul postului	Nota/media obținută la concurs	Unitatea de învățământ	Localitatea	Post/catedră	Cod post	Tipul de mișcare: — numire ca titular/transferare — detașare la cerere — suplinire	Observații

*Președintele centrului de concurs,*

.....  
(numele și prenumele)

**GRAFICUL**

**desfășurării concursului pentru ocuparea posturilor/catedrelor didactice declarate vacante/rezervate în unitățile de învățământ preuniversitar din municipiul București și județele nominalizate în Ordinul ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 5.573/2008**

1. a) Transmiterea datelor pentru publicarea pe portalul Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului a listei actualizate cu posturile/catedrele vacante titularizabile și afișarea acesteia la inspectoratul școlar și la unitățile de învățământ/centrele care organizează concurs

b) Transmiterea datelor pentru publicarea pe portalul Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului a listei actualizate cu posturile/catedrele vacante/rezervate netitularizabile și afișarea acesteia la inspectoratul școlar și la unitățile de învățământ/centrele care organizează concurs

**Termen: 29 mai 2009**

2. Înregistrarea cererilor candidaților pentru concurs și a cererilor cadrelor didactice care solicită detașare la cerere prin

concurs specific, continuitate pentru detașare la cerere sau continuitate pentru suplinire, respectiv suplinire, însoțite de documentele prevăzute în cerere (inclusiv pentru absolvenții promoției 2009), la secretariatul unității de învățământ sau la centrul care organizează concurs

**Perioada: 1—12 iunie 2009**

3. Verificarea dosarelor de către comisia de concurs și avizarea acestora de către consilierul juridic al inspectoratului școlar, la sediul inspectoratului școlar, cu excepția dosarelor absolvenților promoției 2009. Verificarea și evaluarea dosarelor cadrelor didactice care solicită detașare la cerere, în baza criteriilor de evaluare a personalului didactic cuprinse în anexa nr. 2 la Metodologia privind mișcarea personalului didactic din

Învățământul preuniversitar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 5.743/2008

**Perioada: 15—17 iunie 2009**

4. Validarea fișelor de înscriere de către candidați (prin semnătură)

**Perioada: 22—24 iunie 2009**

5. Organizarea concursului cu probe scrise și a probelor practice/orale în profilul postului

**Perioada: 25 iunie—14 iulie 2009**

6. Repartizarea candidaților admiși la concurs

**Perioada: 16—28 iulie 2009**

NOTĂ:

Absolvenții promoției 2009 pot participa la proba scrisă în cadrul concursului organizat pentru ocuparea posturilor/catedrelor didactice declarate vacante în unitățile de învățământ preuniversitar din județele-pilot și municipiul București numai după prezentarea adeverinței de absolvire.

*ANEXA Nr. 10  
la metodologie*

### CALCULUL

#### mediei de departajare în cazul mediilor egale pentru absolvenții care au finalizat studiile în alte țări și au obținut diplome echivalente de Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului din România

1. În conformitate cu legislația în vigoare, media generală de absolvire se calculează după formula:  $MGE = MGA \times 10 : N_{max}$ , unde:

— MGE reprezintă media generală de absolvire echivalată în România;

— MGA reprezintă media generală de absolvire din țara în care s-au finalizat studiile;

—  $N_{max}$  reprezintă nota maximă din sistemul de notare din țara în care a absolvit.

2. În cazul în care absolvenții înscriși la concurs provin din țări cu sistem de notare pe bază de calificative, conversia acestora se realizează astfel:

— calificativul „foarte bine” — nota 5 — pentru țările în care se aplică sisteme de notare diferite de sistemul de notare M.E.C.T.;

— calificativul „bine” — nota 4 — pentru țările în care se aplică sisteme de notare diferite de sistemul de notare M.E.C.T.;

— calificativul „satisfăcător” — nota 3 — pentru țările în care se aplică sisteme de notare diferite de sistemul de notare M.E.C.T.

Pentru obținerea mediei generale de absolvire echivalente în România, după conversia mai sus menționată se va aplica formula prevăzută la pct. 1.

3. Media de departajare se va calcula ca media aritmetică dintre media generală de absolvire echivalată în România și media obținută la examenul de licență/diplomă/stat/absolvire.

4. Media obținută la examenul de licență/diplomă/stat/absolvire, menționată la pct. 3, se calculează după aceeași formulă (eventual conversie) prevăzută la pct. 1 și 2.

În consecință, pentru absolvenții care au finalizat studiile în Ucraina, Republica Moldova sau în alte țări și au obținut diplome echivalente de Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului din România, în urma precizărilor de mai sus, calificativele sunt echivalente după cum urmează:

— calificativul „foarte bine” — nota 10 în sistemul de notare M.E.C.T.;

— calificativul „bine” — nota 8 în sistemul de notare M.E.C.T.;

— calificativul „satisfăcător” — nota 6 în sistemul de notare M.E.C.T.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,  
IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București  
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București  
(alocat numai persoanelor juridice bugetare)

Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro

Adresa pentru publicitate: Centrul de vânzări și informare, București, șos. Panduri nr. 1,  
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.411.58.33 și 021.410.47.30, fax 021.410.77.36 și 021.410.47.23  
Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.



5 948368 322295