

(2) Comisia județeană/municipiului București de monitorizare a concursului de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în învățământul preuniversitar se constituie, în baza deciziei inspectorului școlar general, în următoarea componență: președinte - un inspector școlar general adjunct/inspector școlar; 6-12 membri - inspectori școlari; 1-6 secretari - inspectori școlari pentru managementul resurselor umane/inspectori școlari; informatician/analist programator/ajutor analist programator; consilierul juridic al inspectoratului școlar.

(3) Comisia județeană/municipiului București de monitorizare a concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar are următoarele atribuții:

a) instruește președinții comisiilor de organizare și desfășurare a concursului din centre și stabilește atribuțiile membrilor acestor comisii;

b) controlează modul în care își desfășoară activitatea comisiile de organizare și desfășurare a concursului din centre, comisiile pentru evaluarea probei practice/orale în profilul postului sau inspecției speciale la clasă, comisiile de evaluare a lucrărilor scrise și comisia de rezolvare a contestațiilor;

c) analizează desfășurarea și rezultatele concursului pe baza rapoartelor elaborate de comisiile de organizare și desfășurare a concursului din centre și prezintă concluziile conducerii Ministerului Educației Naționale.

Art. 71 Coordonarea metodologică a concursului de ocupare a posturilor didactice/catedrelor declarate vacante/rezervate în învățământul preuniversitar este asigurată de Ministerul Educației Naționale, prin Comisia națională de monitorizare a concursului, numită prin ordin al ministrului educației naționale. Atribuțiile Comisiei naționale de monitorizare a concursului se stabilesc prin ordin al ministrului educației naționale.

Secțiunea a IV-a

Desfășurarea probei scrise în cadrul concursului

Art. 72 (1) Lucrarea scrisă se desfășoară la data prevăzută de Calendar, începând cu orele 10.00. Candidații vor fi prezenți în sala de concurs, cel mai devreme la orele 8.00 și cel mai târziu la orele 9.00. Candidații care nu sunt prezenți în sală înainte de a fi deschis plicul cu subiecte nu mai pot susține proba scrisă. După primirea subiectelor de concurs de către candidați, durata de redactare a lucrărilor este de 4 (patru) ore, timp ce nu poate fi depășit cu 1-2 ore numai de către candidații cu deficiențe vizuale grave. Pentru redactarea lucrărilor se folosește cerneală sau pix de culoare albastră; desenele/graficele se pot executa și cu creionul negru. Candidații pot avea dicționare pentru disciplinele latină sau greacă veche și planurile de conturi pentru disciplina „economic, administrativ, poștă”.

(2) În vederea desfășurării probelor scrise, se asigură supravegherea fiecărei săli de către 2-3 supraveghetori, care verifică identitatea candidaților, prin buletin/carte/adeverință de identitate sau pașaport. În toate sălile de concurs vor fi instalate camere video de supraveghere.

Art. 73 Procedura specifică de desfășurare a probei scrise și de sigilare și securizare a lucrărilor scrise se stabilește de Ministerul Educației Naționale și se comunică inspectoratelor școlare. După sigilarea lucrărilor scrise se aplică ștampila circulară cu diametrul de 35 mm „Concurs de ocupare a posturilor didactice” și semnătura președintelui comisiei. Pentru ștampilă se utilizează tușul albastru.

Secțiunea a V-a

Repartizarea candidaților pe posturi didactice/catedre în unități de învățământ

Art. 74 (1) Posturile didactice/catedrele vacante/rezervate, pentru fiecare unitate de învățământ preuniversitar de stat/unitate de învățământ particular care nu a solicitat avizul la ocuparea posturilor didactice/centru de concurs, se repartizează în ședință publică organizată de comisia de organizare și desfășurare a concursului la nivelul unității de învățământ/consorțiului școlar care a organizat individual concursul, respectiv la nivelul centrului de concurs pentru unitățile de învățământ asociate temporar la nivel local/județean.

(2) Repartizarea posturilor/catedrelor se realizează în ordinea descrescătoare a mediilor obținute la concurs, conform art. 58 alin. (9)-(10), în limita numărului de posturi didactice/catedre vacante/rezervate din lista afișată pentru concurs, cu respectarea condițiilor prezentei Metodologii. În cazul mediilor de repartizare egale obținute la concurs se aplică prevederile art. 58 alin. (14)-(15). În cadrul ședințelor publice de repartizare, opțiunea fiecărui candidat se exprimă în scris, conform cererii tip și se consemnează în procesul verbal al ședinței, cu certificare prin semnătura solicitantului sau împuternicitului, acesta din urmă prezentând procura notarială în original. După consemnarea în procesul verbal a opțiunii făcute, comisia de organizare și desfășurare a concursului eliberează adresa de repartizare pe postul didactic/catedra solicitat(ă). În cazul în care candidatul nu este prezent personal sau printr-un împuternicit la ședința publică de repartizare, cererea acestuia nu se soluționează.

(3) Repartizarea candidaților, în baza datelor existente în sistemul informatizat, se realizează, în ordine, astfel :

a) repartizarea candidaților cu media de repartizare minimum 7 (șapte), conform art. 58 alin. (9), pe posturi didactice/catedre vacante publicate pentru angajare cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată, la nivelul centrelor de concurs în care au susținut atât proba practică sau inspecția specială la clasă în profilul postului, cât și proba scrisă, în ordinea descrescătoare a mediilor de repartizare, cu respectarea condițiilor prezentei Metodologii;

b) repartizarea candidaților cu media de repartizare minimum 7 (șapte), conform art. 58 alin. (9), pe posturi didactice/catedre vacante publicate pentru angajare cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată, la nivelul centrelor de concurs în care au susținut atât proba practică sau inspecția specială la clasă în profilul postului, cât și proba scrisă ori în alte centre de concurs în care au susținut proba practică sau inspecția specială la clasă în profilul postului, exceptând candidații care au participat la concursul organizat independent de unitățile de învățământ, conform art. 58 alin. (3), în ordinea descrescătoare a mediilor de repartizare, cu respectarea condițiilor prezentei Metodologii; situațiile excepționale se rezolvă cu avizul Ministerului Educației Naționale;

c) transformarea posturilor didactice/catedrele pentru angajare pe perioadă nedeterminată, rămase neocupate după repartizarea candidaților prevăzuți la lit. a) și b), în posturi pentru angajare pe perioadă determinată;

d) repartizarea candidaților cu media de repartizare minimum 5 (cinci), conform art. 58 alin. (10), pe posturile didactice/catedrele publicate pentru angajare determinată și pe cele rămase neocupate, după repartizarea candidaților prevăzuți la lit. a) și b), în vederea încheierii unui contract de muncă pe perioadă determinată, la nivelul centrelor de concurs în care au susținut atât proba practică sau inspecția specială la clasă în profilul postului, cât și proba scrisă ori în alte centre de concurs în care au susținut proba practică sau inspecția specială la clasă în profilul postului, exceptând candidații care au participat la concursul organizat independent de unitățile de învățământ, conform art. 58 alin. (3), în ordinea descrescătoare a mediilor de repartizare, cu respectarea condițiilor prezentei Metodologii.

(4) În situația în care candidații care nu sunt titulari, repartizați pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate, renunță la opțiunea făcută sau nu se prezintă la posturile didactice/catedrele pe care au fost repartizați, se mai pot prezenta la o altă repartizare numai după repartizarea candidaților la nivel județean, înainte de atribuirea orelor în regim de plată cu ora, conform Calendarului. Situațiile excepționale se rezolvă cu avizul Ministerului Educației Naționale.

(5) Posturile didactice/catedrele vacante din mediul rural, publicate pentru concurs, cu mențiunea „contract M.E.N.”, se ocupă cu prioritate de absolvenții ai instituțiilor de învățământ superior care au contract pentru mediul rural încheiat cu Ministerul Educației Naționale. Aceste posturi didactice/catedre își păstrează mențiunea și pentru etapele ulterioare ale mobilității personalului didactic din învățământul preuniversitar, conform Calendarului.

(6) Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor publicate pentru concurs care necesită probă practică/orală candidații trebuie să fi promovat aceasta probă. Pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor publicate pentru concurs care necesită atestate/avize suplimentare candidații trebuie să posede atestatele/avizele necesare, anexate la cererea de înscriere în perioada de înscriere conform Calendarului.

(7) În învățământul particular, validarea concursurilor și angajarea pe post se fac de către conducerea unității de învățământ particular și se comunică, în scris, inspectoratului școlar.

(8) În etapa de repartizare prevăzută la alin. (3) lit. d), posturile didactice/catedrele propuse pentru prelungirea duratei contractului individual de muncă pe perioadă determinată în anul școlar 2014-2015, pentru candidații care au dobândit cel puțin definitivarea în învățământ și au obținut cel puțin media 7 (șapte) la concursurile de titularizare, sesiunile 2013 și/sau 2012, se ocupă numai de persoanele care beneficiază de prelungirea duratei contractului individual de muncă pe perioadă determinată în anul școlar 2014-2015, conform prezentei Metodologii.

(9) Candidații care au participat numai la concursul organizat independent de o unitate de învățământ, conform art. 58 alin. (3), în etapele prevăzute la alin. (3), pot fi repartizați numai pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate publicate la unitatea de învățământ respectivă.

(10) La etapele de repartizare prevăzute la alin. (3) lit. a) și b) nu pot participa candidații care nu au dobândit definitivarea în învățământ și care nu mai îndeplinesc condițiile legale de înscriere la examenul național de definitivare în învățământ.

Art. 75 (1) În baza situației privind repartizarea candidaților, transmisă inspectoratului școlar de către comisia de organizare și desfășurare a concursului, inspectorul școlar general emite decizia de repartizare, începând cu 1 septembrie 2014. Pentru candidații titulari repartizați pe posturi pentru angajare determinată se emit decizii de detașare la cerere.

(2) În baza deciziei de repartizare, semnată de inspectorul școlar general, directorul unității de învățământ încheie cu candidații repartizați contracte individuale de muncă pe perioadă nedeterminată sau determinată, după caz, începând cu 1 septembrie 2014, după cum urmează:

a) contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată, pentru candidații repartizați pe posturi didactice/catedre vacante pentru angajare pe perioadă nedeterminată și care au dobândit definitivarea în învățământ;

b) contract individual de muncă pe perioadă determinată, pentru candidații repartizați pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate și care nu au dobândit definitivarea în învățământ, indiferent de statutul postului pe care au fost repartizați;

c) contract individual de muncă pe perioadă determinată pentru candidații repartizați pe posturi vacante/rezervate pentru angajare pe perioadă determinată.

(3) Pentru candidații care nu au dobândit definitivarea în învățământ repartizați pe posturi didactice/catedre vacante publicate pentru angajare pe perioadă nedeterminată, consiliul/consiliile de administrație al/ale unității/unităților de învățământ la care au fost repartizați poate hotărî modificarea duratei contractului individual de muncă din perioadă determinată în perioadă nedeterminată, după ce acești candidați promovează examenul pentru definitivarea în învățământ.

(4) Candidații repartizați au obligația de a se prezenta la post/catedră începând cu data de 1 septembrie 2014. În cazul neprezentării la post în termen de 3 (trei) zile, pentru încheierea contractului de muncă, se revocă repartizarea. Sunt exceptate

situațiile de neaprezentare la post din motive neimputabile candidaților: motive medicale, calamități naturale etc., care pot fi justificate cu documente.

Art. 76 (1) Directorul unității de învățământ transmite inspectoratului școlar lista posturilor didactice/catedrelor rămase vacante/rezervate, lista candidaților rămași nerepartizați, precum și lista candidaților repartizați.

(2) Candidații rămași nerepartizați se repartizează în ședință publică organizată la nivel județean/al municipiului București, conform prevederilor prezentei Metodologii.

(3) Posturile didactice/catedrele vacante/rezervate rămase neocupate, după operațiunile prevăzute la art. 75, se ocupă în etapele ulterioare ale mobilității personalului didactic, în condițiile prezentei Metodologii.

Secțiunea a VI-a

Dispoziții finale privind organizarea și desfășurarea concursului

Art. 77 Cheltuielile pentru lucrările concursului de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate în învățământul preuniversitar sunt suportate de către organizatori, conform art. 104 alin. (2), lit. a) și d) din Legea nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare. Salarizarea cadrelor didactice care fac parte din comisiile de concurs se realizează conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 78 (1) Membrii comisiilor de organizare și desfășurare a concursului, ai comisiilor de organizare și desfășurare a probelor practice/orale sau a inspecției speciale la clasă, ai comisiilor de evaluare a lucrărilor și ai comisiilor de rezolvare a contestațiilor nu pot avea în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV inclusiv. Membrii comisiilor semnează, în acest sens, câte o declarație pe proprie răspundere. Declarațiile sunt predate președintelui comisiei de monitorizare a concursului și se păstrează la inspectoratul școlar.

(2) La organizarea și desfășurarea concursului nu pot participa persoanele care concurează sau care au în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV inclusiv.

Art. 79 (1) Înscrierea numelui candidaților în afara spațiului care se sigilează, precum și orice alte semne distinctive pe foile tipizate, destinate lucrărilor scrise, determină anularea lucrărilor.

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

Art. 80 Președinții comisiilor de organizare și desfășurare a concursului, înaintează inspectoratelor școlare județene/al municipiului București, tabele nominale cu candidații repartizați și cei nerepartizați, precum și dosarele candidaților, în termen de cel mult 3 (trei) zile de la repartizarea candidaților pe posturi didactice/catedre. Pentru fiecare cadru didactic repartizat, președintele comisiei de organizare și desfășurare a concursului menționează, în tabelul care se înaintează la inspectoratul școlar, situația repartizării candidatului, conform anexei nr. 16.

Art. 81 Președinții comisiilor de organizare și desfășurare a concursului, ai comisiilor de evaluare a lucrărilor și ai comisiilor de rezolvare a contestațiilor, precum 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, acreditate/autorizate să funcționeze provizoriu, conform prevederilor legale în vigoare, precum și de transmiterea la inspectoratele școlare a documentelor prevăzute în prezenta Metodologie.

Capitolul X

Detașarea personalului didactic titular

Art. 82 (1) Posturile didactice/catedrele rămase vacante/rezervate după concurs se ocupă de cadrele didactice titulare prevăzute la art. 31 alin. (7)-(9) și cadrele didactice prevăzute la art. 31 alin. (10), prin detașare în interesul învățământului.

(2) Detașarea în interesul învățământului a personalului didactic titular se realizează în baza cererii scrise formulate de unitatea de învățământ primitoare, pe postul didactic/catedra solicitat(ă) de unitatea de învățământ primitoare și cu acordul scris al persoanelor solicitate, conform anexei nr. 14. Personalul didactic titular solicitat pentru detașare depune un acord la unitatea de învățământ primitoare, însoțit de actele certificate pentru conformitate cu originalul, de către directorul unității de învățământ în care cadrul didactic solicitat pentru detașare și-a desfășurat activitatea. Profesorii consilieri în centre și cabinete de asistență psihopedagogică se adresează CMBRAE/CJRAE în cadrul căruia este normat postul didactic respectiv.

(3) Cadrele didactice titulare solicitate pentru detașare în interesul învățământului pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate care necesită atestate/avize suplimentare trebuie să posede atestatele/avizele necesare, la data depunerii acordului pentru detașare în interesul învățământului conform Calendarului. Cadrele didactice titulare solicitate pentru detașare în interesul învățământului pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate care necesită probă practică/orală trebuie să promoveze aceste probe conform art. 31 alin. (5)-(6).

(4) Detașarea în interesul învățământului pe posturi didactice/catedre vacante/rezervate se dispune prin decizie a inspectorului școlar general, după aprobarea în consiliul de administrație al unității de învățământ primitoare/CJRAE/CMBRAE. Detașarea în interesul învățământului se poate realiza pentru o perioadă de cel mult 5 (cinci) ani