



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 192 (XXXVI) — Nr. 708

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Vineri, 19 iulie 2024

SUMAR

<u>Nr.</u>		<u>Pagina</u>
	ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
1.287.	— Ordin al ministrului afacerilor externe privind modificarea Ordinului ministrului afacerilor externe nr. 732/2021 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru admiterea în Corpul diplomatic și consular al României	2–7
5.354.	— Ordin al ministrului educației privind acordarea autorizației de funcționare provizorie unității de învățământ preuniversitar de stat Colegiul Tehnic „Iuliu Maniu” din municipiul București, sectorul 6	7–8

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL AFACERILOR EXTERNE

ORDIN

privind modificarea Ordinului ministrului afacerilor externe nr. 732/2021 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru admiterea în Corpul diplomatic și consular al României

În conformitate cu prevederile art. 18 din Legea nr. 269/2003 privind Statutul Corpului diplomatic și consular al României, cu modificările ulterioare,
având în vedere Memorandumul intern nr. M1-2/1.408 din 26.06.2024
și Memorandumul intern nr. M1-2/1.530 din 15.07.2024,

în temeiul art. 5 alin. (7) al Hotărârii Guvernului nr. 16/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Externe, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul afacerilor externe emite următorul ordin:

Art. I. — Anexa la Ordinul ministrului afacerilor externe nr. 732/2021 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru admiterea în Corpul diplomatic și consular al României, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 290 din 23 martie 2021, se modifică și se înlocuiește cu anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. II. — Departamentul resurse umane va duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

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

Ministrul afacerilor externe,
Luminița-Teodora Odobescu

București, 15 iulie 2024.
Nr. 1.287.

ANEXĂ
(Anexa la Ordinul nr. 732/2021)

REGULAMENT

privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru admiterea în Corpul diplomatic și consular al României

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. — Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru admiterea în Corpul diplomatic și consular al României, denumit în continuare *Regulament*, stabilește cerințele-cadru, precum și condițiile generale de organizare și desfășurare a concursurilor de admitere în Corpul diplomatic și consular al României.

Art. 2. — (1) Admiterea în Corpul diplomatic și consular al României, denumit în continuare *CDCR*, se face prin concurs, în conformitate cu prevederile Legii nr. 269/2003 privind Statutul Corpului diplomatic și consular al României, cu modificările ulterioare, și ale Hotărârii Guvernului nr. 16/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Externe, cu modificările și completările ulterioare, în limita numărului maxim de funcții diplomatice și consulare vacante aprobate prevăzute în statul de funcții.

(2) Personalul angajat în condițiile alin. (1) derulează cu Ministerul Afacerilor Externe, denumit în continuare *MAE*, raporturi de muncă.

Art. 3. — (1) Calitatea de membru al CDCR poate fi dobândită ca urmare a promovării concursurilor de admitere în CDCR de persoana care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

a) are dreptul să ocupe o funcție publică, conform prevederilor Constituției și legilor în vigoare;

b) se bucură de toate drepturile politice și civile prevăzute în Constituție și în legile în vigoare;

c) a urmat studii superioare de lungă durată la o instituție de învățământ superior din țară sau din străinătate, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, recunoscută de ministerul de resort în domeniul educației;

d) cunoaște două sau mai multe limbi străine, dintre care una trebuie să fie limba engleză sau limba franceză;

e) are o stare de sănătate corespunzătoare, atestată prin act medical de specialitate;

f) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni;

g) nu face parte din partide politice;

h) nu este incompatibilă cu dobândirea calității de membru al CDCR la angajarea în MAE.

(2) Persoanelor admise prin concurs în CDCR li se acordă grade diplomatice sau consulare în condițiile prevăzute de Legea nr. 269/2003, cu modificările ulterioare, și în condițiile specifice de ocupare a posturilor anunțate la data publicării anunțului de concurs.

Art. 4. — Interdicțiile și incompatibilitățile cu calitatea de membru al CDCR sunt cele prevăzute de Legea nr. 269/2003, cu modificările ulterioare, precum și cele prevăzute în legislația în vigoare.

Art. 5. — Dobândirea calității de membru al CDCR este condiționată de declararea ca „apt” după testele medicale și psihologice, existența avizului pozitiv pentru accesul la informații clasificate, eliberat de Oficiul Registrului Național al Informațiilor Secrete de Stat, denumit în continuare *ORNISS*, și acceptarea postului repartizat în cadrul MAE.

Art. 6. — (1) Concursul pentru admiterea în CDCR constă în parcurgerea următoarelor probe succesive:

a) proba depunerii și selecției dosarelor;

b) proba testului-grilă;

c) proba scrisă;

d) proba evaluării finale — interviu;

e) proba verificării dosarelor — confruntarea documentelor în original, prezentate în format fizic, cu cele depuse electronic în cadrul probei prevăzute la lit. a);

f) testarea medicală și psihologică și obținerea avizului *ORNISS* pentru accesul la informațiile clasificate.

(2) După fiecare probă, fiecare candidat primește calificativul „admis” sau „respins”. Se pot prezenta la următoarea probă a concursului numai candidații declarați admiși la proba precedentă.

(3) La momentul înscrierii, fiecare candidat primește un cod unic de utilizator.

(4) Pe parcursul concursului, listele candidaților admiși/ respinși după fiecare probă se publică, pe baza codurilor de utilizator, pe pagina de internet a MAE.

(5) După proba verificării dosarelor, lista nominală a candidaților declarați admiși se publică pe pagina de internet a MAE.

Art. 7. — (1) Organizarea concursurilor de admitere în CDCR, categoriile de posturi în funcție de nevoile instituției și bibliografia de concurs — generală și specifică, dacă este cazul, se aprobă de către ministrul afacerilor externe.

(2) În funcție de specificul posturilor ce trebuie ocupate, un concurs poate fi organizat pentru unul sau mai multe profiluri.

(3) În cazul în care un concurs este organizat pentru mai multe profiluri, un candidat poate opta numai pentru un profil.

(4) În cadrul fiecărui profil pot exista condiții specifice de ocupare a posturilor, care devin condiții de eligibilitate pentru participarea la concurs. Acestea sunt aprobate de către ministrul afacerilor externe și sunt anunțate odată cu publicarea anunțului de concurs.

(5) Ministrul afacerilor externe aprobă modalitatea de desfășurare a probei testului-grilă și a probei evaluării finale, prin prezență fizică sau online, care se comunică la data publicării anunțului de concurs.

CAPITOLUL II Organizarea concursurilor

SECȚIUNEA 1

Publicitatea concursurilor

Art. 8. — (1) Informațiile privind organizarea concursurilor, prezentul regulament, condițiile specifice de ocupare a posturilor, după caz, și bibliografia de concurs se publică pe pagina de internet a MAE, www.mae.ro, cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data-limită de depunere a dosarelor de concurs. Organizarea concursurilor poate fi adusă la cunoștința celor interesați și prin alte mijloace de comunicare în masă.

(2) Toate informațiile referitoare la desfășurarea concursurilor, pe tot parcursul acestora, se publică pe pagina de internet a MAE, cu respectarea termenelor prevăzute de prezentul regulament.

SECȚIUNEA a 2-a

Comisiile de concurs

Art. 9. — (1) În vederea organizării și desfășurării fiecărui concurs de admitere în CDCR se constituie, prin ordin al ministrului afacerilor externe, comisia de verificare a dosarelor, comisia de evaluare și comisia de soluționare a contestațiilor.

(2) Prin ordinul prevăzut la alin. (1) se stabilesc componența comisiilor, atribuțiile membrilor acestora, precum și situațiile de incompatibilitate și de conflict de interese ale membrilor comisiilor.

(3) O persoană poate face parte numai dintr-o singură comisie.

(4) Membrii comisiilor prevăzute la alin. (1), înainte de exercitarea acestei calități, dau o declarație despre luarea la cunoștință a situațiilor de incompatibilitate sau de conflict de interese, precum și o declarație de confidențialitate, prevăzute prin ordin al ministrului afacerilor externe.

CAPITOLUL III

Desfășurarea concursurilor

SECȚIUNEA 1

Înscrierea și dosarul de concurs

Art. 10. — (1) Candidații au la dispoziție 10 zile calendaristice pentru înscriere, conform anunțului de organizare a concursului.

(2) Înscrierea la concurs se face prin intermediul unui formular electronic disponibil pe pagina de internet a MAE, secțiunea Carieră — „Oportunități de angajare”.

(3) Condițiile tehnice, precum și instrucțiunile de înscriere prin intermediul formularului electronic prevăzut la alin. (2) se publică pe pagina de internet a MAE cu cel puțin 3 zile calendaristice înainte de prima zi de înscriere.

(4) Pentru a putea participa la concurs, candidații își exprimă acordul pentru prelucrarea de către MAE a datelor cu caracter personal. Datele de identitate furnizate de candidați sunt verificate cu înregistrările din Registrul național de evidență a persoanelor. Neconformitatea datelor de identitate, astfel cum au fost completate în formularul electronic prevăzut la alin. (2), cu înregistrările din Registrul național de evidență a persoanelor atrage imposibilitatea participării la concurs.

Art. 11. — (1) Candidații încarcă în formularul electronic următoarele documente personale, scanate după original, în format .pdf:

a) actul de identitate emis de autoritățile române;

b) actul doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;

c) diploma de licență sau adeverința de absolvire, pentru absolvenții cărora nu li s-a eliberat încă diploma de licență, aflată în termen de valabilitate, conform prevederilor legale; diploma de absolvire eliberată de instituții de învățământ din afara țării trebuie însoțită de atestatul de recunoaștere sau de echivalare, emis de ministerul de resort pentru domeniul educației, sau de dovada depunerii solicitării de recunoaștere sau de echivalare a acesteia;

d) declarație pe propria răspundere privind lipsa antecedentelor penale, disponibilă pe pagina de internet a MAE;

e) cerere-tip, disponibilă pe pagina de internet a MAE, semnată de candidat, în care fiecare candidat va preciza și limbile străine care sunt testate în timpul concursului, dintre care una trebuie să fie limba engleză sau limba franceză, precum și, după caz, profilul postului pentru care optează candidatul;

f) curriculum vitae tehnoredactat, în limba română, incluzând fotografia candidatului;

g) certificat/adeverință medical(ă) eliberat(ă) de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate privind starea de sănătate corespunzătoare participării la concurs, emis(ă) cu maximum 60 de zile anterior înscrierii;

h) documente care să ateste experiența în domeniul de activitate, în cazul în care condițiile de ocupare a postului cer acest lucru;

i) declarația de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal, disponibilă pe pagina de internet a MAE;

j) alte documente impuse de specificul postului, conform anunțului de concurs.

(2) Documentele redactate în limbi străine trebuie să fie însoțite de traducerea autorizată în limba română.

(3) Încărcarea în sistemul electronic este considerată a fi finalizată după primirea unui mesaj de confirmare la adresa de e-mail a candidatului comunicată în formularul electronic de înscriere. În cazul modificării dosarului de concurs pe parcursul perioadei de înscriere, sunt luate în considerare numai informațiile existente în dosar la momentul expirării perioadei de înscriere. După expirarea perioadei de înscriere prevăzute la art. 10 alin. (1), dosarul de concurs nu mai poate fi modificat și/sau completat.

Art. 12. — (1) Pentru a fi declarați admiși, ca urmare a selecției dosarelor de concurs, candidații trebuie să îndeplinească întocmai condițiile de participare la concurs, iar forma documentelor depuse trebuie să respecte prevederile prezentului regulament, precum și instrucțiunile de înscriere.

(2) În maximum 15 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de înscriere, comisia de verificare a dosarelor analizează respectarea condițiilor de participare la concurs, iar listele candidaților declarați admiși, respectiv respinși după proba selecției dosarelor de înscriere sunt publicate pe pagina de internet a MAE în conformitate cu prevederile art. 6 alin. (4).

(3) Candidații care au depus dosare pentru concurs pot transmite la adresa de e-mail a concursului, în termen de 48 de ore de la publicarea listei candidaților eligibili, respectiv neeligibili pentru concursul de admitere în CDCR, obiecții scrise cu privire la eventualele erori din liste, în legătură cu propria persoană.

(4) Comisia de soluționare a contestațiilor are la dispoziție maximum 5 zile lucrătoare pentru verificarea obiecțiilor, iar rezultatele sunt publicate, în conformitate cu prevederile art. 6 alin. (4), pe pagina de internet a MAE, în termenul menționat.

(5) Conformitatea cu originalul a documentelor încărcate prin formularul electronic se verifică după obținerea calificativului „admis” după etapa evaluării finale, conform secțiunii a 5-a din prezentul capitol.

SECȚIUNEA a 2-a

Testul-grilă

Art. 13. — (1) Testul-grilă se desfășoară în maximum 10 zile lucrătoare de la publicarea rezultatelor verificărilor obiecțiilor transmise după verificarea dosarelor încărcate în formularul electronic. Informațiile cu privire la programarea candidaților, data și locul desfășurării testului-grilă se publică pe pagina de internet a MAE, în conformitate cu prevederile art. 6 alin. (4), odată cu publicarea rezultatelor soluționării obiecțiilor la proba depunerii și selecției dosarelor.

(2) Testul-grilă este susținut în limba română, evaluează cunoștințele teoretice și abilitățile din domeniul de activitate al MAE, conform bibliografiei generale, precum și cultura generală ale candidaților.

(3) Testul-grilă este unic pentru toate profilurile posturilor scoase la concurs.

(4) Testul-grilă se poate susține în scris sau pe o platformă electronică pusă la dispoziție de MAE, în condițiile prevăzute de art. 7 alin. (5).

Art. 14. — (1) Timpul destinat răspunsurilor este anunțat la începutul testului-grilă.

(2) Nerespectarea timpului prevăzut la alin. (1) se sancționează cu eliminarea candidatului din concurs.

Art. 15. — (1) În cazul desfășurării testului grilă online, prin intermediul unei platforme electronice, instrucțiunile de conectare la aceasta sunt transmise candidaților eligibili la adresa de e-mail menționată în formularul electronic de înscriere, cu cel puțin 72 de ore înainte de desfășurarea probei. MAE organizează o simulare cu cel puțin 48 de ore înainte de desfășurarea probei. Semnalările unor eventuale probleme de conectare se pot primi cel târziu cu 24 de ore înainte de desfășurarea probei.

(2) Candidații au obligația de a se conecta la platforma electronică pusă la dispoziție de MAE cu cel puțin 30 de minute înainte de ora anunțată pentru începerea probei testului-grilă.

(3) Candidații au obligația de a avea la dispoziție o cameră video funcțională, deschisă pe toată durata desfășurării probei.

(4) Fiecare candidat trebuie să aibă actul de identitate asupra sa, pe tot parcursul testului-grilă, în vederea verificării identității.

(5) Pe durata desfășurării probei, candidații nu pot comunica, fizic, telefonic sau online, cu alte persoane și nu pot consulta materiale informaționale de niciun fel.

(6) Candidații care nu respectă obligațiile prevăzute la alin. (2)—(5) sunt eliminați din concurs.

Art. 16. — (1) În cazul desfășurării testului-grilă prin prezență fizică, repartizarea candidaților în sălile de concurs se face conform listelor întocmite pentru fiecare sală, în ordine alfabetică, iar accesul candidaților în săli se face pe baza actului de identitate. După verificarea identității, fiecare candidat va păstra la vedere actul de identitate, până la predarea rezolvării testului-grilă.

(2) Accesul candidaților în sălile de concurs este posibil până la ora anunțată, dar nu mai târziu de deschiderea subiectelor de concurs.

(3) Candidații care nu se află în sală în momentul deschiderii subiectelor sunt eliminați din concurs.

(4) Candidaților le este interzis accesul în sălile de concurs cu telefoane mobile sau cu orice alte mijloace de comunicare/informare/consultare. În timpul participării la testul-grilă sunt interzise folosirea oricăror surse de comunicare/informare/consultare care ar putea fi utilizate în rezolvarea subiectelor, precum și marcarea lucrării scrise astfel încât să fie posibilă identificarea autorului anterior stabilirii punctajului acordat pentru lucrare.

(5) Nerespectarea dispozițiilor alin. (4) se sancționează cu eliminarea candidatului din concurs.

(6) Din momentul deschiderii subiectelor de concurs niciun candidat nu poate părăsi sala decât după predarea, sub semnătură, a rezolvării testului-grilă.

(7) Nerespectarea dispozițiilor alin. (6) se sancționează cu eliminarea candidatului din concurs.

(8) În fiecare sală se desemnează un responsabil de sală, care coordonează desfășurarea testului-grilă în respectiva sală, și unul sau mai mulți supraveghetori, în funcție de numărul candidaților din sala de concurs.

(9) În elaborarea testului-grilă, candidații utilizează numai coli de hârtie ștampilate de către MAE și pixuri puse la dispoziție de persoanele desemnate pentru organizarea concursului. La cerere, se pot pune la dispoziție, în mod suplimentar, coli de hârtie și pixuri.

(10) La expirarea timpului prevăzut la art. 14, candidații predau lucrările de concurs și subiectele sub semnătură, în faza de elaborare a răspunsurilor în care se află, fiind interzisă depășirea timpului stabilit la art. 14. Ultimii 4 candidați din fiecare sală rămân în sală până la predarea ultimei lucrări.

(11) La predarea lucrărilor de către candidați, în prezența acestora, responsabilul de sală și/sau unul sau mai mulți supraveghetori verifică lucrările, le sigilează prin aplicarea unui autocolant pe colțul îndoit al foii unde este înscris numele și prin aplicarea ștampilei de concurs și notează numărul de pagini scrise, iar fiecare candidat are obligația să semneze pentru conformitate într-un proces-verbal.

(12) Dacă examinarea se face în mai multe săli, se întocmește câte un proces-verbal pentru lucrările din fiecare sală.

(13) În procesul-verbal prevăzut la alin. (11) se consemnează de către responsabilul de sală și informații cu privire la numărul total de candidați prevăzut pentru acea sală, numărul de candidați prezenți, numărul și numele candidaților absenți, numărul lucrărilor, precum și, după caz, descrierea situațiilor prevăzute la alin. (5) și (7). Procesul-verbal se semnează de către responsabilul de sală și de către supraveghetorii din respectiva sală.

Art. 17. — (1) Odată cu subiectele, candidaților li se comunică și baremul de notare a testului-grilă.

(2) Baremul de corectare a testului-grilă și subiectele se publică pe pagina de internet a MAE în ziua desfășurării testului-grilă, la finalul timpului alocat pentru susținerea probei.

(3) Candidații pot transmite, pe adresa de e-mail a concursului, contestații privind baremul de corectare, în termen de 24 de ore de la publicarea baremului și a subiectelor probei.

(4) Contestațiile se soluționează în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a contestațiilor privind baremul de corectare, de către comisia de soluționare a contestațiilor, iar baremul de corectare final se publică pe pagina de internet a MAE, în termenul menționat.

Art. 18. — (1) Pentru a fi declarați admiși pentru proba scrisă, candidații trebuie să obțină cel puțin 75% din punctajul maxim al testului-grilă.

(2) Rezultatul testului-grilă se publică pe pagina de internet a MAE, în conformitate cu prevederile art. 6 alin. (4), în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii testului-grilă.

Art. 19. — (1) Candidații pot transmite contestații, pe adresa de e-mail a concursului, în termen de 48 de ore de la publicarea rezultatelor la testul-grilă.

(2) Contestațiile se soluționează în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei prevăzute la alin. (1), de către comisia de soluționare a contestațiilor, iar rezultatele se publică pe pagina de internet a MAE, în conformitate cu prevederile art. 6 alin. (4), în termenul menționat.

SECȚIUNEA a 3-a

Proba scrisă

Art. 20. — (1) Proba scrisă se desfășoară în maximum 10 zile lucrătoare de la publicarea rezultatelor soluționării contestațiilor la testul-grilă. Informațiile cu privire la programarea candidaților, data și locul desfășurării probei scrise se publică în conformitate cu prevederile art. 6 alin. (4) cu cel puțin 5 zile calendaristice înainte de data susținerii acesteia.

(2) Proba scrisă este susținută atât în limba română, cât și în cele două limbi străine declarate la înscriere. Limba în care trebuie tratat fiecare subiect este anunțată candidaților în momentul comunicării subiectelor.

(3) Proba scrisă evaluează cunoștințele teoretice și competențele din domeniul de activitate al MAE, cunoștințele și abilitățile în utilizarea celor două limbi străine declarate la înscriere, precum și cunoștințele și abilitățile specifice profilului posturilor pentru care s-a optat.

(4) Subiectele probei scrise se elaborează pe baza bibliografiei de concurs, cea generală și cea specifică profilului.

Art. 21. — Timpul destinat elaborării lucrării scrise este de maximum 3 ore din momentul comunicării subiectelor și se anunță la începutul probei scrise.

Art. 22. — Desfășurarea probei scrise are loc în conformitate cu procedura prevăzută la art. 16.

Art. 23. — (1) Punctajul maxim pentru fiecare subiect din cadrul probei scrise se anunță candidaților în momentul comunicării subiectelor. Baremul de corectare a probei scrise se publică pe pagina de internet a MAE în ziua desfășurării probei scrise, după finalizarea acesteia.

(2) Candidații pot transmite, pe adresa de e-mail a concursului, contestații privind baremul de corectare, în termen de 24 de ore de la publicarea baremului și a subiectelor probei.

(3) Contestațiile se soluționează în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere a contestațiilor privind baremul de corectare, de către comisia de soluționare a contestațiilor, iar baremul de corectare final se publică pe pagina de internet a MAE, în termenul menționat.

Art. 24. — (1) Lucrarea scrisă se notează de la 0 la 10 puncte.

(2) Pentru a fi declarați admiși pentru evaluarea finală, candidații trebuie să obțină cel puțin punctajul final egal cu 7,50 și să obțină, la fiecare subiect, minimum jumătate din baremul aferent acestuia.

(3) Rezultatul probei scrise se publică pe pagina de internet a MAE, în conformitate cu prevederile art. 6 alin. (4), în termen de maximum 20 de zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Art. 25. — (1) Candidații pot depune contestații prin e-mail, la adresa concursului, în termen de 48 de ore de la publicarea rezultatelor la proba scrisă.

(2) Contestațiile se soluționează în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei prevăzute la alin. (1), de către comisia de soluționare a contestațiilor din cadrul concursului de admitere în CDCR, iar rezultatele se publică pe pagina de internet a MAE, în conformitate cu prevederile art. 6 alin. (4), în termenul menționat.

SECȚIUNEA a 4-a

Evaluarea finală

Art. 26. — (1) Evaluarea finală are loc sub forma unui interviu organizat la sediul MAE sau online, pe o platformă electronică pusă la dispoziție de MAE, în condițiile prevăzute la art. 7 alin. (5).

(2) Interviul are loc în maximum 10 zile lucrătoare de la publicarea rezultatelor soluționării contestațiilor după proba

scrisă. Informațiile cu privire la programarea candidaților, data și locul desfășurării interviului se publică cu cel puțin 5 zile calendaristice înaintea desfășurării acestuia.

(3) În cazul desfășurării interviului online, instrucțiunile de conectare la platforma electronică sunt transmise candidaților declarați admiși la proba scrisă, la adresa de e-mail menționată în formularul electronic de înscriere, cu cel puțin 72 de ore înainte de desfășurarea interviului.

(4) Candidații care au fost declarați admiși ca urmare a soluționării contestațiilor la proba scrisă susțin interviul după ultimul candidat programat inițial pentru profilul postului pentru care candidează.

(5) Interviul se înregistrează pe suport audio-video.

(6) Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de evaluare în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.

(7) În cadrul evaluării finale se analizează, cu respectarea bibliografiei de concurs (atât bibliografia generală, cât și bibliografia specifică) și a nevoilor de personal ale MAE:

— cunoștințele teoretice și competențele din domeniul de activitate al MAE și, după caz, din domeniul specific profilului de concurs pentru care a optat candidatul;

— cunoștințele și abilitățile în utilizarea limbilor străine declarate la înscriere;

— capacitatea de contextualizare, analiză și sinteză;

— abilitățile de comunicare și relaționare;

— inițiativa și creativitatea;

— comportamentul în situații de criză;

— motivația candidatului.

(8) Interviul se notează cu puncte de la 0 la 10, pe baza criteriilor prevăzute la alin. (7).

(9) Membrii comisiei de concurs acordă punctaje pentru fiecare dintre criteriile prevăzute la alin. (7). Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare candidat, și se notează în fișa individuală a fiecărui membru al comisiei.

(10) Acordarea punctajului pentru proba evaluării finale se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

(11) Listele candidaților admiși, respectiv respinși în cadrul evaluării finale se publică pe pagina de internet a MAE în termen de 5 zile lucrătoare de la susținerea probei.

(12) Candidații pot depune contestații prin e-mail, la adresa concursului, în termen de 3 zile lucrătoare de la publicarea rezultatelor la interviu.

(13) Contestațiile se soluționează în termen de 5 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei prevăzute la alin. (12), de către comisia de soluționare a contestațiilor din cadrul concursului de admitere în CDCR, iar rezultatele se publică pe pagina de internet a MAE.

Art. 27. — (1) În urma evaluării finale, comisia de evaluare stabilește lista candidaților admiși după evaluarea finală, fără a depăși numărul de locuri scos la concurs pentru fiecare profil, și lista candidaților respinși. În acest sens, fiecare candidat primește calificativul „admis” sau „respins” în cadrul concursului de admitere în CDCR.

(2) Listele finale ale candidaților admiși sau respinși în cadrul concursului de admitere în CDCR se aprobă de ministrul afacerilor externe și se publică, în conformitate cu prevederile art. 6 alin. (4), pe pagina de internet a MAE, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la publicarea rezultatelor de la contestații.

SECȚIUNEA a 5-a

Proba verificării dosarelor

Art. 28. — (1) Candidații declarați admiși în urma evaluării finale au la dispoziție 3 zile lucrătoare anunțate de MAE pentru a se prezenta la sediul MAE cu originalele următoarelor documente depuse în format electronic, pentru certificare:

a) actul de identitate emis de autoritățile române;

b) actul doveditor emis de autoritățile competente în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;

c) diploma de licență sau adeverința de absolvire, pentru absolvenții cărora nu li s-a eliberat încă diploma de licență, aflată în termen de valabilitate, conform prevederilor legale; diplomele de absolvire eliberate de instituții de învățământ din afara țării vor fi însoțite de atestatele de recunoaștere sau de echivalare, emise de ministerul de resort pentru domeniul educației;

d) certificat de cazier judiciar valabil, în conformitate cu legislația în vigoare;

e) cerere-tip, în original, transmisă la momentul înscrierii electronice;

f) curriculum vitae tehnoredactat și semnat, în original;

g) certificat/adeverință medical(ă), în original, eliberat(ă) de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate privind starea de sănătate a candidatului, emis(ă) cu maximum 60 de zile anterior înscrierii;

h) documente care atestă experiența în domeniul de activitate, în cazul în care condițiile de ocupare a postului cer acest lucru, transmise la momentul înscrierii electronice;

i) declarația de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal;

j) alte documente impuse de specificul postului, conform anunțului de concurs.

(2) Prezentarea documentelor originale se face la sediul MAE, conform unui program anunțat în prealabil.

(3) Prezentarea documentelor originale se face personal de către fiecare candidat, pe baza cărții de identitate, sau de către o persoană împuternicită prin procură.

Art. 29. — (1) După terminarea perioadei de depunere a dosarelor, comisia de verificare a dosarelor analizează, în maximum 5 zile lucrătoare, conformitatea documentelor depuse în format fizic de candidați cu cele depuse electronic, iar listele candidaților admiși, respectiv respinși se publică pe pagina de internet a MAE, în conformitate cu prevederile art. 6 alin. (4).

(2) Candidații care nu depun în format fizic, în conformitate cu prevederile art. 28 alin. (2), dosarul cu toate documentele personale prevăzute la art. 28 alin. (1) sau ale căror documente nu sunt conforme cu cele depuse la proba depunerii și selecției dosarelor sunt declarați respinși.

Art. 30. — (1) Candidații pot depune contestație scrisă la MAE în termen de 24 de ore de la publicarea rezultatelor probei verificării dosarelor.

(2) Contestațiile se soluționează în termen de maximum două zile lucrătoare de la finalizarea perioadei prevăzute la alin. (1), de către comisia de soluționare a contestațiilor din cadrul concursului de admitere în CDCR, iar rezultatele se publică pe pagina de internet a MAE, în conformitate cu prevederile art. 6 alin. (4), în termenul menționat.

Art. 31. — Listele finale ale candidaților declarați admiși, respectiv respinși în urma probei verificării dosarelor se publică în conformitate cu prevederile art. 6 alin. (5) pe pagina de internet a MAE.

CAPITOLUL IV Dispoziții finale

Art. 32. — (1) Candidații declarați admiși în urma parcurgerii probei verificării dosarelor în cadrul concursului de admitere în CDCR sunt supuși unor testări medicale și psihologice la centrul de medicină care deservește MAE și completează formularele pentru solicitarea avizului ORNISS pentru accesul la informații clasificate. Candidații se prezintă în vederea efectuării testărilor medicale și psihologice, respectiv în vederea completării formularelor pentru solicitarea avizului ORNISS, la datele care sunt anunțate de MAE cu cel puțin 5 zile calendaristice înaintea desfășurării lor.

(2) Candidații declarați inapți în urma testelor medicale și psihologice, candidații care primesc avizul negativ al ORNISS pentru accesul la informații clasificate, precum și cei care nu se prezintă la datele anunțate pentru testările medicale și psihologice și pentru completarea formularelor necesare solicitării avizului ORNISS pentru accesul la informații clasificate vor fi declarați respinși și nu pot dobândi calitatea de membru al CDCR.

Art. 33. — (1) Candidații declarați admiși ca urmare a testărilor medicale și psihologice care primesc avizul pozitiv al ORNISS pentru accesul la informațiile clasificate au obligația de a se prezenta la MAE pentru preluarea postului încadrat cu funcție diplomatică sau consulară în cadrul MAE.

(2) Pentru a putea fi angajați pe posturi încadrate cu funcție diplomatică sau consulară, candidații prevăzuți la alin. (1) trebuie să facă dovada domiciliului lor în România.

(3) Candidații prevăzuți la alin. (1) se prezintă în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la data anunțării de către

MAE a finalizării testării medicale și psihologice și a obținerii avizului ORNISS pentru accesul la informațiile clasificate, pentru a fi informați cu privire la condițiile de încadrare, în condițiile legii, în vederea angajării.

(4) Data semnării contractului individual de muncă și cea a începerii activității la MAE, prin preluarea postului repartizat, se anunță de MAE cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte.

(5) Pot dobândi calitatea de membru al CDCR numai candidații admiși în cadrul concursului de admitere în CDCR care se prezintă la MAE la data anunțată ca fiind cea de începere a activității, care acceptă postul repartizat în MAE, au domiciliul în România și respectă regimul incompatibilităților și interdicțiilor prevăzute de lege.

(6) Candidații care nu se prezintă la sediul MAE la data anunțată ca fiind cea de începere a activității sau care refuză semnarea contractului de muncă sau care nu respectă termenul-limită de finalizare a procedurii de angajare pierd calitatea de candidați admiși în cadrul concursului.

Art. 34. — În cazul în care, din motive neprevăzute, nu se pot respecta, în mod obiectiv, termenele prevăzute în prezentul regulament, concursul poate fi amânat pe o perioadă corespunzătoare. În acest caz, amânarea și condițiile de reluare se publică pe pagina de internet a MAE.

Art. 35. — În cazul neînregistrării niciunei contestații în cadrul probelor de concurs care prevăd posibilitatea depunerii acestora, termenele următoare curg de la datele-limită prevăzute pentru depunerea contestațiilor.

Art. 36. — Dosarele depuse de candidați se arhivează de către MAE după finalizarea concursului, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

MINISTERUL EDUCAȚIEI

ORDIN

privind acordarea autorizației de funcționare provizorie unității de învățământ preuniversitar de stat Colegiul Tehnic „Iuliu Maniu” din municipiul București, sectorul 6

Având în vedere prevederile:

- Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului ministrului educației nr. 6.072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, cu modificările ulterioare;
- art. 11 lit. a), respectiv ale art. 15 lit. e) din anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 155/2022 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar;
- Hotărârii Guvernului nr. 993/2020 privind aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar, cu modificările ulterioare;
- Hotărârii Consiliului Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar nr. 7 din 16.05.2024;
- Referatului de aprobare nr. 5.193 din 22.05.2024 a proiectului de ordin al ministrului educației privind acordarea autorizației de funcționare provizorie pentru unitatea de învățământ preuniversitar de stat Colegiul Tehnic „Iuliu Maniu” din municipiul București, sectorul 6, pentru nivelul de învățământ „liceal”, filiera „tehnologică”, profilul „tehnic”, domeniul pregătirii de bază „electric”, calificarea profesională „tehnician electrician”, limba de predare „română”, formele de învățământ „cu frecvență (zi/seral)”, în temeiul art. 13 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 369/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul educației emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se acordă autorizația de funcționare provizorie pentru unitatea de învățământ preuniversitar de stat Colegiul Tehnic „Iuliu Maniu”, cu sediul în bulevardul Iuliu Maniu nr. 381—391 din municipiul București, sectorul 6, pentru nivelul de învățământ „liceal”, filiera „tehnologică”, profilul „tehnic”, domeniul pregătirii de

bază „electric”, calificarea profesională „tehnician electrician”, limba de predare „română”, formele de învățământ „cu frecvență (zi/seral)”, începând cu anul școlar 2024—2025.

Art. 2. — Autorizația de funcționare provizorie conferă unității de învățământ preuniversitar de stat Colegiul Tehnic „Iuliu Maniu”

din municipiu București, sectorul 6, calitatea de furnizor de educație, respectiv dreptul de organizare și desfășurare a procesului de învățământ, pentru nivelul de învățământ „liceal”, filiera „tehnologică”, profilul „tehnic”, domeniul pregătirii de bază „electric”, calificarea profesională „tehnician electrician”, limba de predare „română”, formele de învățământ „cu frecvență (zi/seral)”.

Art. 3. — Unitatea de învățământ preuniversitar de stat Colegiul Tehnic „Iuliu Maniu” din municipiul București, sectorul 6, autorizată potrivit dispozițiilor art. 1, este persoană juridică de drept public, parte a sistemului național de învățământ, beneficiază de toate drepturile și are obligațiile prevăzute de lege.

Art. 4. — (1) Unitatea de învățământ preuniversitar de stat Colegiul Tehnic „Iuliu Maniu” din municipiul București, sectorul 6, are următoarele obligații:

a) de a angaja personal didactic și administrativ pentru formațiunile de studiu școlarizate conform art. 1, cu respectarea prevederilor Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, precum și a tuturor celorlalte reglementări legale în vigoare;

b) de a solicita acreditarea în termen de maximum trei ani de la absolvirea primei promoții, conform prevederilor legale în vigoare, pentru nivelul de învățământ „liceal”, filiera „tehnologică”, profilul „tehnic”, domeniul pregătirii de bază „electric”, calificarea profesională „tehnician electrician”, limba de predare „română”, formele de învățământ „cu frecvență (zi/seral)”, dar nu mai târziu de anul școlar 2030—2031;

c) de a întocmi și înainta Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar raportul anual de evaluare internă a calității, până cel mai târziu la data de 15 octombrie a fiecărui an (<https://calitate.aracip.eu>).

(2) Proprietarul imobilului de la adresa menționată, în care se desfășoară activitățile de învățământ, are obligația de a asigura condițiile de funcționare, inclusiv obținerea și menținerea autorizației sanitare și a autorizației de securitate la incendiu.

(3) Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar, în colaborare cu Inspectoratul Școlar al Municipiului București, va monitoriza punerea în aplicare a prevederilor prezentului ordin.

Art. 5. — Unitatea de învățământ preuniversitar de stat Colegiul Tehnic „Iuliu Maniu” din municipiul București, sectorul 6, este monitorizată și controlată periodic de Ministerul Educației, Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar și de Inspectoratul Școlar al Municipiului București, în vederea verificării respectării standardelor care au stat la baza acordării autorizației de funcționare provizorie.

Art. 6. — Unitatea de învățământ preuniversitar de stat Colegiul Tehnic „Iuliu Maniu” din municipiul București, sectorul 6, Ministerul Educației, Inspectoratul Școlar al Municipiului București și Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 7. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Ministrul educației,
Gigel Paraschiv,
secretar de stat

București, 28 iunie 2024.
Nr. 5.354.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; 012329
C.I.F. RO427282, IBAN: RO55RNCB0082006711100001 BCR
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 DTCPMB (alocat numai persoanelor juridice bugetare)
Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, www.monitoruloficial.ro
Adresa Centrului pentru relații cu publicul este: șos. Panduri nr. 1, bloc P33, sectorul 5, București; 050651.
Tel. 021.401.00.73, 021.401.00.78, e-mail: concuririfp@ramo.ro, convocariaga@ramo.ro
Pentru publicări, încărcați actele pe site, la: <https://www.monitoruloficial.ro>, secțiunea Publicări.

