



Nr. 1991/DGMRU/18.11.2016

APROB,
SECRETAR DE STAT,
MONICA-CRISTINA ANISIE

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

privind activitățile desfășurate în vederea reevaluării probei de interviu de către comisia de soluționare a contestațiilor din cadrul concursului pentru ocuparea funcțiilor vacante de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar

I. Scopul procedurii

Prezenta procedură reglementează activitățile desfășurate în vederea reevaluării probei de interviu de către comisia de soluționare a contestațiilor din cadrul concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, luând în considerare următoarele:

- comisia de soluționare a contestațiilor dintr-un județ/municipiul București soluționează contestațiile depuse de candidați din alt județ;
- arondarea contestațiilor depuse de candidații dintr-un județ la comisia pentru soluționarea contestațiilor dintr-un alt județ se stabilește de către Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice și se comunică inspectoratelor școlare;
- toate contestațiile depuse de candidații la funcția de director adjunct în unități de învățământ militar vor fi soluționate într-un singur județ stabilit de către Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice.

II. Comisia de soluționare a contestațiilor

La nivelul fiecărui județ și al municipiului București se constituie comisia de soluționare a contestațiilor din alte persoane decât cele care au făcut parte din comisiile de concurs, conform structurii prevăzute la art. 19 alin. (4), (5) din Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar aprobată prin OMENCS nr. 5080/2016. Având în vedere faptul că această comisie soluționează contestațiile depuse de candidați dintr-un alt județ, din comisia de soluționare a contestațiilor pot face parte reprezentanți ai autorităților publice locale din orice localitate din cadrul județului, care au studii universitare. Selecția membrilor care fac parte din comisia de soluționare a contestațiilor, precum și a unui cadru didactic supleant, se realizează cu respectarea art. 19 alin. (4), (5) și (8) din Metodologia aprobată prin OMENCS nr. 5080/2016. Cadrele didactice pot fi selectate din unități de învățământ diferite din oricare dintre localitățile județului; cei doi reprezentanți ai autorităților locale pot fi selectați din localități diferite.

Selecția membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor se va realiza în baza unei proceduri elaborate de comisia de organizare a probelor de concurs constituită la nivelul fiecărui inspectorat școlar.



III. Depunerea și înregistrarea contestațiilor. Atribuțiile comisiei de soluționare a contestațiilor

Contestațiile se depun în zilele de **21 și 22 noiembrie 2016**, în intervalul orar **8.00 – 16.30** și în data de **23 noiembrie 2016**, în intervalul orar **8.00 – 12.00**. Contestația la proba de interviu, redactată conform modelului din *Anexa 1* se depune la registratura inspectoratului școlar.

Candidații vor fi informați că:

- nu pot contesta decât proba de interviu;
- în situația în care contestația este însoțită de alte documente, acestea nu vor constitui obiectul soluționării contestației;
- trebuie să depună câte o contestație separată pentru fiecare funcție, respectiv unitate de învățământ pentru care doresc să contestă punctajul obținut la proba de interviu;
- nu pot contesta punctajul obținut de alți candidați.

În perioada de depunere a contestațiilor, comisia de organizare și desfășurare a probelor concurs desfășoară următoarele activități:

- marchează/încarcă în aplicația informatică contestațiile depuse de candidați;
- selectează înregistrările audio-video de la proba de interviu pentru candidații care au depus contestații și după verificarea atentă a calității înregistrării, salvează aceste înregistrări denumind fișierele respective cu numele, prenumele candidatului, funcția pentru care candidatul a depus contestație și abrevierea denumirii unității de învățământ (ex. *Ionescu_Adrian_director_CTIAVV.mp4; Ionescu_Adrian_director_LTMS.mp4; Georgescu_Ion_director_adjunct_LTMS.mp4; Georgescu_Ion_director_adjunct_CNIT.mp4 sau alte formate de fișiere audio-video*) și le arhivează într-un singur folder denumit *nume_județ_audio_video*;
- pentru fiecare candidat care a depus contestație, scanează oferta predată în format tipărit, în cadrul probei de interviu, salvează aceste fișiere în format *.pdf, denumind fișierele respective similar fișierelor cu înregistrările audio-video (*Ionescu_Adrian_director_CTIAVV.pdf*) și le salvează într-un singur folder denumit *nume_județ_oferte_predate*.
- pentru fiecare candidat preia dintre documentele descărcate din platforma electronică depuse de candidat folderul *Oferta managerială* care se redenumeste după modelul *Ionescu_Adrian_director_CTIAVV_OM* și se salvează într-un singur folder denumit *nume_județ_oferte_încarcate*.

Lista centralizată a candidaților care au depus contestații este făcută publică în data de **23 noiembrie 2016**, după finalizarea perioadei de depunere a contestațiilor, prin afișare la sediul și pe site-ul inspectoratului școlar.

Președintele comisiei de organizare și desfășurare a probelor de concurs răspunde de transmiterea folderelor conținând înregistrările audio-video, ofertele manageriale predate și ofertele manageriale încărcate pe platforma dedicată pentru toți candidații care au depus contestații către județul/municipiul București în care se soluționează contestațiile, conform instrucțiunilor transmise de către Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice.

Transmiterea folderelor se realizează prin încărcarea pe FTP-ul pus la dispoziție de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, în folderul denumit *inspectorate pentru minister*, subfolderul *nume_judet_conc_dir*.

Secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor preia documentația pentru candidații din județul arondat primită pe FTP și o pune la dispoziția coordonatorului și a membrilor comisiei de contestații. În vederea reevaluării interviului, pe baza înregistrărilor audio-video, conform



criteriilor și punctajelor prevăzute în anexa nr. 4 la Metodologia aprobată prin OMENCS nr. 5080/2016.

Coordonatorul și fiecare membru al comisiei de soluționare a contestațiilor acordă punctajele, conform anexei nr. 4 la Metodologie.

Evaluarea trebuie realizată **unitar**, cu **corectitudine** și **obiectivitate**. În situația în care la finalul evaluării unui candidat se constată diferențe între punctajele totale acordate de membrii comisiei mai mari de **0,5 puncte**, reprezentantul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice își exercită rolul de mediator, urmărind consensul în evaluare.

IV. Reevaluarea probei de interviu

Comisia de soluționare a contestațiilor își va desfășura activitatea într-o sală în care sunt asigurate condițiile logistice și de supraveghere audio-video similare condițiilor de susținere a probei de interviu. Pe toată perioada în care își desfășoară activitatea comisia de contestație, un informatician, desemnat de președintele comisiei de organizare a probelor de concurs va asigura din punct de vedere tehnic, desfășurarea activității comisiei de contestații

Inspectorul general nominalizează un informatician care va asista din punct de vedere tehnic, derularea lucrărilor comisiei de contestații și va asigura funcționarea aparaturii audio-video, pe toată perioada cât comisia desfășoară activitate.

Reevaluarea se realizează, pentru fiecare contestație în parte, în plenul comisiei, parcurgând următoarele etape:

1. Se analizează înregistrările audio-video și documentația
2. **După aprecierea scrisorii de intenție, a calității și susținerii** de către candidat a **ofertei manageriale** (PDI/analiză PDI și plan operațional pentru un an), fiecare membru al comisiei de contestații consemnează, conform criteriilor și punctajelor prevăzute în anexa nr. 4 punctajele aferente evaluării.
3. Secretarul comisiei întocmește borderoul centralizator (Anexa nr 2) care va fi semnat în rubrica *punctaj obținut/evaluator* de membrii comisiei.
4. Secretarul comisiei de contestații calculează totalul care reprezintă suma notelor acordate de către cei 5 membri ai comisiei, îl consemnează în borderoul centralizator (Anexa nr 2) și precizează statutul final ADMIS sau RESPINS al candidatului la proba de interviu.

Contestațiile depuse de candidați care au optat pentru ocuparea unei funcții de conducere din unități de învățământ special/CJRAE/CMBRAE vor fi soluționate de comisia de contestații în componența căreia sunt membri reprezentanții consiliului județean.

Contestațiilor depuse de candidați care au optat pentru ocuparea funcției de director adjunct din unități de învățământ militar vor fi soluționate de comisia de contestații în componența căreia sunt membri reprezentanții ministerelor de resort.

La lucrările comisiilor de soluționare a contestațiilor pot participa, în calitate de observatori, câte un reprezentant ai organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar.

După finalizarea soluționării tuturor contestațiilor, rezultatele obținute de candidați (Anexa 3) se listează din aplicația informatică și se semnează de către coordonator și membrii comisiei de contestații. Aceasta va fi transmisă scanat comisiei de organizare a concursului din județul din care provin candidații care o afișează la sediul și pe site-ul inspectoratului școlar, conform Calendarului concursului.



Simultan cu afișarea rezultatelor la contestații se afișează și lista finală cu rezultatele totale finale ale tuturor candidaților participanți la concurs și statutul acestora: promovat / admis / respins / neprezentat / neevaluat (*Anexa 4*).

Coordonatorul comisiei de soluționare a contestațiilor predă, pe bază de proces-verbal, președintelui comisiei de organizare a probelor de concurs din județul/municipiul București în care s-au soluționat contestațiile toate documentele rezultate în urma reevaluării.

Președintele comisiei de organizare a probelor de concurs din județul/municipiul București în care s-au soluționat contestațiile predă, pe bază de proces-verbal, președintelui comisiei de organizare a probelor de concurs din județul din care au provenit contestațiile, toate documentele rezultate în urma reevaluării.

Coordonatorul comisiei de soluționare a contestațiilor are obligația de a prelucra prevederile prezentei proceduri tuturor membrilor comisiilor de soluționare a contestațiilor.

Inspectoratele școlare județene/al municipiului București pot elabora și alte reglementări cu respectarea strictă a prevederilor metodologiei și cadrului prezentei proceduri.

**Direcția Generală Management și
Resurse Umane
DIRECTOR GENERAL,
Corina MARIN**

**Direcția Patrimoniu, Investiții și
Informatizare
DIRECTOR,**

Mariana CHIVU

**DIRECTOR,
Adrian BĂRBULESCU**





Anexa nr. 1 la Procedură

CONTESTAȚIE

la concursul pentru ocuparea funcțiilor vacante de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar, sesiunea septembrie-decembrie 2016

Subsemnatul _____
candidat la concursul pentru ocuparea funcției de _____
din unitatea de învățământ _____

localitatea _____
județul/sectorul _____
contest punctajul obținut la proba de interviu din cadrul concursului și solicit reevaluarea acestei probe.

Data _____

Semnătura _____





BORDEROU CENTRALIZATOR
de notare la soluționarea contestațiilor pentru proba c) INTERVIU

Localitatea/Sectorul

Unitatea de învățământ

Numele candidatului -

Funcția pentru care candidează: DIRECTOR

DIRECTOR ADJUNCT

Comisia de soluționare a contestațiilor	Numele și prenumele	c) Evaluarea ofertei manageriale și a scrisorii de intenție după contestații	Semnătura
		Punctajul obținut la reevaluarea interviului/evaluator	
		C	
Coordonator			
Membru 1			
Membru 2			
Membru 3			
Membru 4			
Mediator			
Total (suma punctajelor celor 5 evaluatori)			*

* Admis/Respins

Întocmit
Secretar comisie,





Anexa nr. 3 la Procedură

**Rezultatele înregistrate
în urma soluționării contestațiilor la proba de interviu din cadrul concursului pentru
ocuparea funcțiilor vacante de director și director adjunct din unitățile de învățământ
preuniversitar
din județul _____**

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Unitatea de învățământ pentru care a depus contestație	Funcția pentru care a depus contestație	Punctajul total obținut la reevaluarea probei de interviu	Declarat (ADMIS/RESPINS)

Coordonatorul comisiei de soluționare a
a contestațiilor,

Membrii comisiei:





Anexa nr. 4 la Procedură

**Rezultatele finale la
concursul pentru ocuparea funcțiilor vacante de director și director adjunct din unitățile
de învățământ preuniversitar
din județul _____**

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Unitatea de învățământ pentru care s-a înscris	Funcția pentru care s-a înscris	Punctajul final total obținut la concurs	Declarat (PROMOVAT / ADMIS / RESPINS / NEPREZENTAT / NEEVALUAT)

Președintele comisiei de organizare
și desfășurarea a probelor de concurs,

Informatician,

