



**Anexa nr. 5 la Anunțul de concurs nr. D<sub>3</sub> 33251/SNTOBC/23.10.2020**

**Anexa nr. 1**

**METODOLOGIA  
privind desfășurarea probei interviului**

**CAP. I  
Activități premergătoare interviului**

**Art. 1.**

(1) Președintele, împreună cu membrii comisiei de concurs, în raport de numărul candidaților înscriși și timpul alocat fiecărui candidat pentru susținerea interviului, stabilesc planificarea probei în ceea ce privește locația, data (zilele) și intervalul orar.

(2) Planificarea realizată potrivit alin. (1), în care se menționează și obligația candidaților de a avea asupra lor documentele care atestă identitatea, potrivit legii, se publică pe site-ul Administrației Naționale a Penitenciarelor și al unităților care au posturi scoase la concurs, în timp util, pentru a asigura candidaților prezentarea la proba interviului.

**Art. 2.**

(1) La stabilirea timpului alocat fiecărui candidat, comisia de concurs are în vedere următoarele aspecte:

- timpul pentru studierea dosarului de înscriere la concurs,
- timpul necesar discuției efective cu candidatul (susținerea interviului),
- timpul alocat discuției de evaluare de la finalul interviului cu fiecare candidat pentru stabilirea rezultatului „admis” / „respins”.

(2) Timpul alocat este același pentru fiecare candidat și se stabilește, de către comisia de concurs, în funcție de natura postului scos la concurs, ghidul de interviu, numărul de candidați și alte aspecte de natură organizatorică.

**Art. 3.**

Toate activitățile, lucrările și documentele comisiei de concurs au caracter confidențial, cu excepția planificării candidaților și a procesului - verbal cu rezultatele probei interviului, care se publică pe site-ul Administrației Naționale a Penitenciarelor și al unităților care au posturi scoase la concurs.

**Art. 4.**

Proba interviului urmărește selectarea candidaților care au potențial pentru a face față specificului postului scos la concurs și mediului de lucru vizat.

**Art. 5.**

(1) Potențialul candidaților de a face față specificului postului și mediului de lucru vizat se stabilește în raport cu profilul psihoprofesional.



(2) Profilul psihoprofesional trebuie realizat indiferent dacă postul este scos sau nu la concurs. În profil se regăsesc:

- denumirea postului,
- lista de sarcini / responsabilități generale implicate de post,
- lista cerințelor psihoprofesionale implicate de post,
- definirea cerințelor psihoprofesionale implicate de post,
- tabelul cuprinzând distribuția cerințelor psihoprofesionale, în funcție de metoda prin care acestea vor fi evaluate (testare psihologică și/sau interviu).

(3) Profilul psihoprofesional se realizează în trei exemplare, pe baza fișelor de post corespunzătoare postului/categoriilor de posturi pentru care se elaborează profilul.

#### **Art. 6.**

(1) Responsabilitatea realizării profilelor psihoprofesionale revine specialiștilor din domeniul postului/categoriilor de posturi pentru care se elaborează profilul, specialiștilor din structura de psihologia personalului și din structura de resurse umane din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor.

(2) Profilul psihoprofesional se avizează de structurile de specialitate din cadrul Administrației Naționale a Penitenciarelor pentru care se elaborează profilul și se aprobă de directorul general al Administrației Naționale a Penitenciarelor. După aprobare, un exemplar al fiecărui profil se păstrează la structura de resurse umane din Administrația Națională a Penitenciarelor, un al doilea exemplar al fiecărui profil la structura de psihologia personalului din Administrația Națională a Penitenciarelor și al treilea exemplar la structura de specialitate din Administrația Națională a Penitenciarelor.

(3) După numirea comisiei de concurs prin decizie a directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor, profilul psihoprofesional se înaintează, de către structura de resurse umane din Administrația Națională a Penitenciarelor, președintelui comisiei de concurs.

#### **Art. 7.**

(1) Interviul cu fiecare candidat în parte se realizează pe baza ghidului de interviu.

(2) Ghidul de interviu se întocmește la data interviului, de către comisia de concurs, înainte de susținerea efectivă a interviului; în situația în care proba de interviu se desfășoară în mai multe zile, în prima zi de interviu, înainte de susținerea efectivă, comisia de concurs întocmește 5 variante de ghid de interviu; fiecare candidat extrage varianta de ghid de interviu și semnează în procesul-verbal de extragere a variantei.

(3) Ghidul de interviu, întocmit potrivit Anexei nr. 1.1, conține:

- denumirea postului pentru care se susține interviul,
- cerințele psihoprofesionale care trebuie evaluate prin proba interviului (sunt preluate din profilul psihoprofesional),
- definirea cerințelor psihoprofesionale care trebuie evaluate prin proba interviului (este preluată din profilul psihoprofesional),
- întrebările și / sau spețele formulate pe baza definițiilor cerințelor psihoprofesionale respective,
- structura interviului (repartizarea, de către președintele comisiei de concurs, a întrebărilor și spețelor, pentru care fiecare persoană din comisia de concurs, cu excepția secretarului, este responsabilă în timpul interviului și a sarcinilor de observare pe care trebuie să le îndeplinească în această perioadă de timp fiecare dintre aceștia, ordinea în care vor fi adresate fiecărui candidat în parte întrebările și spețele, precum și parcurgerea etapelor prevăzute la art. 10).



(4) Ghidul de interviu se semnează de președinte, membrii și secretarul comisiei de concurs și se înregistrează.

(5) Dacă la concurs au fost scoase posturi cu profile psihoprofessionale diferite, comisia de concurs întocmește câte un ghid de interviu pentru fiecare profil.

#### **Art. 8.**

(1) Pentru fiecare cerință din profilul psihoprofessional care trebuie evaluată prin proba interviului, comisia de concurs formulează un număr minim de întrebări și / sau de spețe ale căror răspunsuri din partea candidaților pot evidenția dacă fiecare candidat în parte îndeplinește cerințele respective și poate face față specificului postului și al mediului de lucru vizat.

(2) Prin spețe se înțelege prezentarea ipotetică, pe înțelesul candidatului, a unor situații din activitatea practică specifică domeniului postului scos la concurs.

### **CAP. II**

#### **Desfășurarea probei interviului**

##### **Secțiunea 1.**

##### **Precizări privind desfășurarea interviului**

#### **Art. 9.**

(1) Accesul candidaților în sala de susținere a interviului se face în ordinea planificării, pe baza documentelor care atestă identitatea, potrivit legii.

(2) Comisia desfășoară proba interviului, conform planificării, pe rând, cu câte un singur candidat.

#### **Art. 10.**

Etapele interviului cu fiecare candidat sunt:

- studierea de către președintele și membrii comisiei de concurs a dosarului de înscriere la concurs,
- desfășurarea efectivă a interviului, cu respectarea timpului prevăzut la art. 2,
- discuția dintre președinte și membrii comisiei de concurs, de la finalul interviului cu fiecare candidat, pentru stabilirea rezultatului admis / respins.

#### **Art. 11.**

Unitatea organizatoare ia măsuri ca persoanele care intră la interviu să nu aibă asupra lor mijloace de înregistrare și comunicare la distanță.

##### **Secțiunea 2.**

##### **Desfășurarea efectivă a interviului cu fiecare candidat**

#### **Art. 12.**

Introducerea și deschiderea interviului:

- Prezentarea succintă de către președintele comisiei de concurs a membrilor comisiei de concurs (numele și funcția);
- Președintele comisiei informează candidatul, pe scurt, cu privire la modul de desfășurare a interviului.



**Art. 13.**

Președintele solicită candidatului să-și facă o auto-prezentare (informații pe care le consideră relevante despre propria persoană).

**Art. 14.**

Adresarea efectivă a întrebărilor și a spețelor:

(1) Pe baza ghidului de interviu persoanele desemnate în urma stabilirii structurii de interviu adresează candidatului întrebările și spețele. Fiecărui candidat i se adresează toate întrebările și spețele din ghidul de interviu.

(2) Fiecare persoană din comisia de concurs, cu excepția secretarului, adresează, pe rând, întrebările sau spețele care i-au fost repartizate cu ocazia elaborării ghidului de interviu.

(3) În timpul desfășurării interviului, conform ghidului de interviu, persoanele desemnate din comisia de concurs adresează toate întrebările/spețele întocmite pentru prima cerință, după care, se trece la întrebările/spețele pentru cerința/cerințele următoare.

(4) Dacă, în funcție de răspunsul candidatului, interviewerul sau ceilalți membri ai comisiei, consideră că mai au nevoie de lămuriri, aceștia pot adresa întrebări suplimentare.

(5) Se vor adresa întrebări deschise, clare și cât mai scurte, care, pe cât posibil, nu implică răspunsuri de tipul DA/NU și care permit candidatului să exprime cât mai multe informații și opinii. Nu se vor adresa întrebări și spețe care pot sugera candidaților răspunsurile.

**Art. 15.**

(1) Secretarul comisiei completează în fișa de interviu și evaluare, prevăzută la Anexa nr. 1.2, pentru fiecare candidat care susține interviul, elementele de identificare a candidatului, precum și numărul întrebării/speței adresate din ghidul de interviu și răspunsurile candidatului.

(2) Dacă sunt formulate întrebări suplimentare, acestea vor fi consemnate.

**Art. 16.**

(1) În timpul interviului, în Fișa de notițe și observații, prevăzută la Anexa nr. 1.3, președintele și membrii comisiei de concurs își iau notițe și fac observații.

(2) Notițele și observațiile sunt premiza unei decizii obiective.

**Art. 17.**

La finalul desfășurării efective a interviului, președintele comisiei oferă candidatului posibilitatea de a adresa întrebări comisiei de concurs.

**Art. 18.**

(1) La finalizarea interviului, consemnarea răspunsurilor din capitolul interviu, din fișa de interviu și evaluare este adusă la cunoștință candidatului sub semnătură.

(2) Prin semnătură candidatul certifică faptul că datele consemnate sunt cele reale.

(3) Dacă este nemulțumit de răspunsurile consemnate, candidatul formulează obiecții în scris.

(4) Consemnările din capitolul interviu se confirmă prin semnătură de președintele comisiei de concurs, membri și secretar.

**Art. 19.**

Unitatea organizatoare ia măsuri astfel încât candidatul care iese de la interviu să



nu se intersecteze cu candidatul care intră la interviu.

### **Secțiunea 3. Stabilirea rezultatului interviului**

#### **Art. 20.**

(1) Elementul central de evaluare a interviului constă în discuția de evaluare de la final la care participă președintele și toți membrii comisiei de concurs.

(2) Obiectivul discuției de evaluare este acela de a schimba impresii legate de interviul cu candidatul, de a aduce argumente pentru acele impresii și pentru a obține împreună o evaluare finală corectă.

#### **Art. 21.**

(1) În evaluarea răspunsurilor candidaților la întrebările și spețele adresate, comisia de concurs urmărește dacă cel interviuat îndeplinește cerințele din ghidul de interviu și dacă poate face față specificului postului și al mediului de lucru vizat.

(2) Candidatul este evaluat de către comisia de concurs nu în raport cu ceilalți candidați, ci prin prisma profilul psihoprofesional al postului scos la concurs.

#### **Art. 22.**

(1) Președintele și membrii comisiei de concurs, pe baza notițelor și observațiilor fiecăruia din fișa de notițe și observații, a răspunsurilor candidatului consemnate în fișa de interviu și evaluare, a eventualelor obiecții ale candidatului la consemnări, precum și a cerințelor din profilul psihoprofesional al postului, apreciază candidatul la proba interviului cu admis / respins, aspect ce se consemnează în fișa de notițe și observații.

(2) Decizia comisiei de concurs privind aprecierea candidatului cu „ADMIS” / „RESPINS” se ia în unanimitate.

(3) În cazul în care membrii comisiei de concurs nu ajung la o poziție unanimă, decizia este luată prin majoritatea simplă de voturi, iar în caz de egalitate, de președintele comisiei de concurs; membrul / membrii care au obiecții își argumentează în scris opiniile separate.

(4) Secretarul comisiei de concurs consemnează în fișa de interviu și evaluare, rezultatul interviului.

(5) Fișa de interviu și evaluare se semnează de președinte, membrii comisiei de concurs și secretar.

#### **Art. 23.**

(1) După susținerea interviului de către toți candidații înscriși la concurs, în conformitate cu calendarul concursului, pe baza aprecierilor consemnate în fișele de interviu și evaluare, secretarul comisiei întocmește procesul-verbal cu rezultatele probei interviului, conform Anexei nr. 1.4.

(2) Președintele, membrii comisiei și secretarul comisiei verifică procesul-verbal și îl semnează pe fiecare filă. Procesul-verbal cu rezultatele probei interviului se publică pe site-ul Administrației Naționale a Penitenciarelor și al unităților care au posturi scoase la concurs, în cel mult o zi lucrătoare de la ultima dată a susținerii probei.

(3) Rezultatele din procesul-verbal cu rezultatele probei interviului sunt rezultate finale pentru proba interviului.

### **CAP. III Dispoziții finale**

#### **Art. 24.**



Candidații care nu se prezintă la proba interviului conform planificării, sau care nu au asupra lor documentele care atestă identitatea, potrivit legii, sunt declarați "absent" și sunt eliminați din concurs, în procesul-verbal cu rezultatele la proba interviului fiind consemnat în mod corespunzător.

**Art. 25.**

Toate documentele create și gestionate de către comisia de concurs (planificarea, ghidul de interviu, fișa de interviu și evaluare, fișele de notițe și observații, procesul-verbal cu rezultatele probei interviului, etc.), se clasează în dosarul de concurs, constituit conform O.M.J. nr. 3065/C/2020.

ANEXA nr. 1.1  
PENITENCIARUL (se va trece unitatea organizatoare)  
Comisia de concurs  
NR. .... din .....

**MODEL GHID DE INTERVIU  
PENTRU POSTUL .....**

(se va întocmi pe baza profilului psihoprofesional care va fi pus la dispoziția comisiei)

**A. CERINȚE PSIHOPROFESIONALE CARE TREBUIE EVALUATE PRIN  
PROBA INTERVIULUI - se vor lua din profilul psihoprofesional**

- EX:** 1. CAPACITATEA DE A COMUNICA  
2. CAPACITATEA DE A LUCRA ÎN ECHIPA

**B. DEFINIREA CERINȚELOR PSIHOPROFESIONALE CARE TREBUIE  
EVALUATE PRIN PROBA INTERVIULUI - se vor lua din profilul psihoprofesional**

**C. ÎNTREBĂRI/SPEȚE -** va fi formulat un număr de întrebări și de spețe ale căror răspunsuri din partea candidaților pot evidenția potențialul acestora de a face față specificului postului și al mediului de lucru vizat și care pot facilita obținerea de informații semnificative despre aceștia.

1. CAPACITATEA DE A COMUNICA
- ÎNTREBAREA/SPEȚĂ 1
  - ÎNTREBAREA/SPEȚĂ 2
  - ETC.

2. CAPACITATEA DE A LUCRA ÎN ECHIPA
- ÎNTREBAREA/SPEȚĂ 1
  - ÎNTREBAREA/SPEȚĂ 2
  - ETC.

**D. STRUCTURA INTERVIULUI –**

**I. Stabilirea timpului alocat fiecărui candidat – X MINUTE, în funcție de :**

- timpul pentru studierea dosarului de înscriere la concurs,
- timpul necesar discuției efective cu candidatul (susținerea interviului),
- timpul alocat discuției de evaluare de la finalul interviului cu fiecare candidat pentru stabilirea rezultatului admis / respins,



- natura postului scos la concurs, numărul de întrebări și spețe formulate, numărul de candidați și alte aspecte de natură organizatorică.

**II. Parcurgerea etapelor interviului cu fiecare candidat:**

- studierea de către președintele și membrii comisiei de concurs a dosarului de înscriere la concurs,
- desfășurarea efectivă a interviului cu fiecare candidat, conform planificării și cu respectarea timpului alocat fiecărui candidat,
- discuția de la finalul interviului cu fiecare candidat pentru stabilirea rezultatului admis / respins și evaluarea cu rezultatul admis / respins.

**III. Stabilirea ordinii în care vor fi adresate fiecărui candidat în parte întrebările și spețele, a întrebărilor și spețelor pentru care este responsabil fiecare membru al comisiei de concurs în timpul interviului:**

- nominalizarea președintelui și membrilor comisiei care vor adresa întrebările din prezentul ghid și care sunt sarcinile de observare pe care trebuie să le îndeplinească în această perioadă de timp,
- în timpul desfășurării interviului, conform ghidului de interviu, persoanele desemnate din comisia de concurs adresează toate întrebările/spețele întocmite pentru prima cerință, după care se trece la întrebările/spețele pentru cerința/cerințele următoare.

COMISIA DE CONCURS (grad, nume, prenume și semnătură)

PREȘEDINTE: .....

MEMBRI: .....

.....

.....

.....

.....

SECRETAR: .....



ANEXA nr. 1.2  
UNITATE ORGANIZATOARE.....  
NUME,PRENUME CANDIDAT.....  
CNP.....  
POSTUL PENTRU CARE CANDIDEAZĂ.....  
UNITATEA PENTRU CARE CANDIDEAZĂ .....  
DATA SUSȚINERII INTERVIULUI...../...../.....

## FIȘA DE INTERVIU ȘI EVALUARE

### I. INTERVIU\*

CERINȚĂ NR.....ÎNTREBAREA/SPEȚA NR .....  
RĂSPUNS.....  
.....  
.....

ÎNTREBĂRI SUPLIMENTARE ȘI RĂSPUNSURILE CANDIDATULUI  
.....  
.....  
.....

CERINȚĂ NR.....ÎNTREBAREA/SPEȚA NR .....  
RĂSPUNS.....  
.....  
.....

ÎNTREBĂRI SUPLIMENTARE ȘI RĂSPUNSURILE CANDIDATULUI  
.....  
.....  
.....

CERINȚĂ NR.....ÎNTREBAREA/SPEȚA NR .....  
RĂSPUNS.....  
.....  
.....

ÎNTREBĂRI SUPLIMENTARE ȘI RĂSPUNSURILE CANDIDATULUI  
.....  
.....  
.....

CERINȚĂ NR.....ÎNTREBAREA/SPEȚA NR .....  
RĂSPUNS.....  
.....  
.....







ANEXA nr. 1.3

UNITATE ORGANIZATOARE.....  
NUME, PRENUME CANDIDAT.....  
POSTUL PENTRU CARE CANDIDEAZĂ.....  
UNITATEA PENTRU CARE CANDIDEAZĂ.....  
DATA SUSȚINERII INTERVIULUI...../...../.....  
NUME, PRENUME EVALUATOR.....

### FIȘA DE NOTIȚE ȘI OBSERVAȚII

INFORMAȚII RELEVANTE PENTRU INTERVIU OBTINUTE DIN DOSARUL DE CANDIDAT.....  
.....  
.....  
.....

CERINȚĂ NR.....ÎNTREBAREA/SPEȚA NR.....  
NOTIȚE ȘI OBSERVAȚII.....  
.....

CERINȚĂ NR.....ÎNTREBAREA/SPEȚA NR.....  
NOTIȚE ȘI OBSERVAȚII.....  
.....

CERINȚĂ NR.....ÎNTREBAREA/SPEȚA NR.....  
NOTIȚE ȘI OBSERVAȚII.....  
.....

CERINȚĂ NR.....ÎNTREBAREA/SPEȚA NR.....  
NOTIȚE ȘI OBSERVAȚII.....  
.....

IMPRESIA GENERALĂ.....  
.....  
.....

(se vor trece aspectele pe care evaluatorul le consideră relevante pentru discuția finală în vederea evaluării candidatului (ex. „a vorbit foarte repede”, „vestimentație îngrijită”, „își argumentează afirmațiile”, „foarte emotiv” etc.)

DECIZIA privind aprecierea candidatului (ADMIS/RESPINS): .....

GRAD, NUME, PRENUME ȘI SEMNĂTURĂ EVALUATOR.....

..... \*Dacă  
Fișa de notițe și observații conține mai multe pagini, evaluatorul semnează pe fiecare pagină, în colțul din dreapta jos, cu excepția ultimei pagini pe care semnează în spațiul special destinat.



ANEXA nr. 1.4  
UNITATE ORGANIZATOARE.....  
COMISIA DE CONCURS.....  
Nr. .... din .....

**PROCES-VERBAL**  
**cu rezultatele obținute la proba interviului**  
**de către candidații înscriși la concursul organizat pentru ocuparea**  
**postului vacant de.....**

Noi, comisia formată din:  
(grad, nume, prenume), președinte;  
(grad, nume, prenume),  
(grad, nume, prenume),  
...  
(grad, nume, prenume), membri și  
(grad, nume, prenume), secretar,

constituită în baza deciziei directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor nr.... din ....., în zilele de ....., am susținut proba interviului cu candidații înscriși la concursul organizat pentru ocuparea postului/posturilor vacant/vacante de.....

În urma desfășurării probei interviului, candidații au obținut următoarele rezultate:

UNITATEA CARE SCOATE POSTUL LA CONCURS.....			
NUMĂRUL ȘI DENUMIREA POSTURILOR SCOASE LA CONCURS .....			
Nr. crt.	Nume, prenume tată, prenume candidat	Rezultatul ADMIS/RESPINS	Observații
1.			
2.			
3.			
4.			
UNITATEA CARE SCOATE POSTUL LA CONCURS.....			
NUMĂRUL ȘI DENUMIREA POSTURILOR SCOASE LA CONCURS .....			
Nr. crt.	Nume, prenume tată, prenume candidat	Rezultatul ADMIS/RESPINS	Observații
1.			
2.			
3.			
4.			

Proba interviului are caracter eliminatoriu, se evaluează cu ADMIS/RESPINS și nu poate fi contestată.

Candidații declarați ADMIS la proba interviului se vor prezenta în data de ....., ora..... la sediul ..... pentru susținerea următoarei probe de concurs .....

COMISIA DE CONCURS (grad, nume, prenume și semnătură)

PREȘEDINTE: .....

MEMBRI: .....

.....

.....

.....

.....



SECRETAR: .....

OBSERVATORI SINDICALI  
.....

Notă: Dacă procesul-verbal conține mai multe pagini, comisia de concurs și observatorii sindicali vor semna pe fiecare pagină.

ANEXA 2

## **Metodologia pentru desfășurarea probei practice de verificare a abilităților de utilizare a calculatorului**

ART. 1

### **Prezentarea domeniilor de competență**

(1) Domeniile de competență pentru proba practică de verificare a abilităților de utilizare a calculatorului se departajează pe două niveluri, care se vor lua în considerare la cerințele specifice pentru susținerea concursului.

(2) Fiecare nivel conține cinci domenii de competență:

- a. Utilizarea computerului și organizarea fișierelor
- b. Informație și comunicare
- c. Editoare de texte
- d. Editoare de calcul tabelar
- e. Prezentări

ART. 2

### **Prezentarea pe niveluri a elementelor conținutului domeniilor de competență**

#### ***Nivelul 1***

- a. Utilizarea computerului și organizarea fișierelor
  - Pornirea/oprirea corectă/repornirea calculatorului;
  - Autentificarea pe un sistem de calcul cu ajutorul unui nume de utilizator și o parolă;
    - Spațiul de lucru - Desktop: data și ora, volumul, opțiuni desktop de afișare (de exemplu: opțiuni pentru fundal, protejarea ecranului - screen saver, diverse opțiuni de setare). Utilizarea opțiunii Print Screen - Tipărește ecranul;
    - Pictograme - înțelegere și lucrul cu pictograme;
    - Ferestre: descriere, operații cu ferestre;
    - Butonul Start - funcții și navigare în meniuri;
    - Vizualizarea componentelor de bază ale calculatorului (Meniul System);
    - Setarea tastaturii de lucru și schimbarea opțiunii pentru altă limbă;
    - Medii de stocare, director, fișier: identificare, proprietăți, vizualizare conținut;
    - Unități de măsură pentru fișiere și directoare;
    - Operații cu directoare și fișiere: creare, copiere, mutare, ștergere și recuperarea din



Recycle Bin, căutare, redenumire, sortare după nume, tip, data modificării, crearea unei scurtături (shortcut), recunoașterea tipurilor obișnuite de fișiere (procesare de text, calcul tabelar, prezentări, imagini, audio, video, comprimate), arhivarea și dezarhivarea. Gruparea fișierelor într-o structură de directoare;

- Realizarea unei copii de siguranță pe un suport extern;
- Schimbarea discului de lucru curent;
- Schimbarea directorului de lucru curent;
- Tipărirea la imprimantă a unui fișier;

#### b. Informație și comunicare

- Internet și WWW (World Wide Web) - înțelegerea și diferențierea termenilor;
- Definierea termenilor: URL, hyperlink, ISP;
- Programe client pentru accesarea Internet-ului - browsere web (elemente generale de interfață și utilizarea acestora) - adresare de pagini pe Internet;
  - Motoare de căutare - definiție, rol și căutarea unei informații folosind un cuvânt sau fraze;
  - Descărcarea informațiilor de pe Internet;
  - Poșta electronică: avantajele folosirii; modul de construire și structura unei adrese de mail; eticheta lucrului în rețea;
  - Programe de poștă electronică: Microsoft Outlook - elemente generale de interfață și utilizarea acestora, citirea, întocmirea, trimiterea, răspunderea la mesaje, redirecționarea unui mesaj;
  - Folosirea facilității "atașare fișiere" la trimiterea de mesaje de poștă electronică.

#### c. Editoare de texte

- Deschiderea/închiderea unei aplicații de procesare de text;
- Deschiderea/închiderea unui document;
- Crearea unui document nou;
- Salvarea unui document;
- Inițializarea paginii de lucru;
- Introducerea textului într-un document, funcția "Anulare";
- Introducerea simbolurilor și caracterelor speciale;
- Selectarea informațiilor - caracter, cuvânt, linie, paragraf, întregul document;
- Căutarea și înlocuirea textului;
- Copierea, mutarea, ștergerea textului - folosirea comenzilor "Copiere", "Lipire", "Decupare";
  - Schimbarea dimensiunii și tipului caracterelor;
  - Folosirea stilului: bold (caractere aldine), italice (caractere cursive) și subliniere;
  - Alinierea textului în cadrul documentului;
  - Utilizarea culorilor pentru text și fundal;
  - Folosirea listelor (numerotare, marcatori);
  - Inserarea și formatarea tabelelor într-un document;
  - Inserarea, alinierea și dimensionarea imaginilor. Încadrarea imaginilor în text;



- Antet și subsol, introducerea și alinierea de text sau imagini, autopaginarea;
- Trecerea în revistă a documentului - examinare înaintea imprimării;
- Folosirea opțiunilor de bază pentru tipărire - fereastra Imprimare;
- Tipărirea documentului utilizând una din imprimantele instalate.

#### d. Editoare de calcul tabelar

- Deschiderea/închiderea aplicației;
  - Crearea și salvarea unei foi/registru de calcul;
  - Inițializarea paginii de lucru;
  - Introducerea de informații într-o celulă: numere, text, simboluri;
  - Formatarea textului: font, dimensiune, stil, culoare, orientare;
  - Selectarea unei celule sau a unui grup de celule adiacente sau neadiacente, a unei linii, a unui rând;
    - Copierea/mutarea conținutului unei celule într-o altă celulă a aceleiași foi de calcul sau a altei foi de calcul active;
    - Copierea unor elemente dintr-un editor de texte;
    - Ștergerea unei celule sau a unui grup de celule adiacente, a unei linii, a unui rând;
    - Inserarea de rânduri/coloane;
    - Modificarea dimensiunilor liniilor și coloanelor;
    - Stabilirea tipurilor de margini utilizate pentru o celulă sau un grup de celule;
    - Formule aritmetice și logice pentru adunări, scăderi, înmulțiri și împărțiri.
- Utilizarea acestora cu datele existente în celule;
- Tipărirea unei secțiuni a foii de calcul, a unui grup de celule adiacente, a foii de calcul active sau a unui registru de calcul;

#### e. Prezentări

- Pornirea/închiderea aplicației Power Point;
- Crearea/deschiderea/salvarea unei prezentări;
- Crearea/ștergerea diapozitivelor (slide);
- Alegerea caracteristicilor pentru diapozitiv (slide) - modificarea acestora;
- Inserarea unui text;
- Inserarea unei imagini;
- Folosirea instrumentelor Copiere, Decupare, Lipire pentru a copia text, imagine, diapozitive în cadrul unei prezentări sau între mai multe prezentări active;
  - Copierea unor elemente dintr-un editor de texte;
  - Ștergerea obiectului selectat;
  - Reordonarea diapozitivelor într-o prezentare;
  - Formatarea textului - corp de literă, stil, mărime, culori, centrare, aliniere;
  - Redimensionarea și mutarea casetelor text într-un diapozitiv;
  - Inserarea unei imagini - modificarea proprietăților imaginii, mutarea ei în alt diapozitiv, adăugarea de efecte de contur pentru obiect;
  - Adăugarea de efecte de tranziție a diapozitivelor;
  - Selectarea formatului de ieșire prezentare pe ecran (on-screen show);



- Tipărirea diapozitivelor în diferite formate.

f. Utilizarea aplicației de editare a fișierelor audio-video (exclusiv pentru posturile de agent tehnic - domeniul reintegrare socială)

- Lansarea aplicației de editare a fișierelor audio-video;
- Copierea unui fișier audio-video de pe un mediu de stocare extern (CD, DVD) pe hardul calculatorului;
- Deschiderea unui fișier audio-video și utilizarea aplicației de editare a fișierelor audio-video;
- Copiere fișiere în aplicația de editare a fișierelor audio-video;
- Editare secvențe audio-video;
- Realizare de titluri/texte;
- Salvarea noului fișier audio-video editat;
- Copierea fișierului audio-video rezultat pe un mediu de stocare extern;
- Partajarea (utilizarea opțiunii "trimitere către") fișierului audio-video rezultat în urma editării.

***Notă:** În momentul scoaterii la concurs a posturilor vacante de agent tehnic - domeniul reintegrare socială, în anunțul de concurs, se va preciza aplicația de editare a fișierelor audio-video ce va fi utilizată.*

**Nivelul 2**

*Acest nivel conține toate elementele de competență din Nivelul 1 și în plus următoarele elemente:*

a. Utilizarea computerului și organizarea fișierelor

- Închiderea unei aplicații care nu răspunde.
- Schimbarea configurației ecranului de lucru: dată și oră, volumul, opțiuni de afișare a desktop-ului;
  - Operații cu directoare și fișiere: ștergerea definitivă, vizualizarea conținutului, determinarea dimensiunii, schimbarea stării fișierului (numai citire etc.);
  - Utilizarea bibliotecilor pentru accesarea fișierelor și directoarelor: noțiuni generale, deschiderea unei biblioteci, includerea/eliminarea directoarelor într-o/dintr-o bibliotecă, crearea unei biblioteci
- Editarea textului simplu - Notepad
- Calculator
- Imprimantă (instalarea unei noi imprimante, stabilirea unei imprimante ca implicită. Vizualizarea stadiului în care se află procesul de tipărire, oprirea unui proces de tipărire, repornirea tipăririi unui document, revocarea unui proces de tipărire).
- Instalarea și deinstalarea unei aplicații software;
- Taste speciale Windows;
- Tastele funcționale, rol;
- Viruși informatici și antiviruși - cunoștințe despre viruși, atacuri și protecție.



b. Informație și comunicare

- Host și client - diferențe;
- Servicii și protocoale folosite de rețeaua Internet;
- Înțelegerea termenilor RSS (Really Simple Syndication), cookie & cache, site web protejat, criptare a datelor, certificat digital;
  - Programe client pentru accesarea Internet-ului - browsere (afișarea/ascunderea diferitelor bare de instrumente; afișarea/blocarea pop-up; afișarea/blocarea cookies; organizarea paginilor favorite; Utilizarea istoricului de navigare;
  - Salvarea unei pagini de internet în format txt sau html;
  - Imprimarea unei pagini web;
  - Configurarea paginii home;
  - Motoare de căutare - alegerea/schimbarea unui motor de căutare, căutarea complexă prin combinarea criteriilor după care se folosește căutarea;
  - Poșta electronică - înțelegerea termenilor phishing, spam;
  - Programe de poștă electronică: Microsoft Outlook
    - modificarea setărilor aplicației, crearea și utilizarea unei liste de distribuție, trimiterea unui mesaj cu o prioritate mare sau redusă, semnalizarea mesajelor, sortarea mesajelor, căutarea unui mesaj după expeditor, subiect sau conținut; înlăturarea antetelor din mesaj;
    - Crearea de foldere, mutarea mesajelor între ele;
    - Accesarea căsuței de poștă electronică prin Webmail - exemple de furnizori de poștă electronică prin intermediul Webmail;
    - Apărarea împotriva virușilor - cunoașterea modului de răspândire folosind fișierele atașate și cunoștințe de bază de protecție în acest caz.

c. Editoare de texte

- Salvarea unui document sub alt format (de exemplu text, rich text format, html etc.)
  - Afișarea și ascunderea caracterelor neprintabile;
  - Spațierea rândurilor;
  - Copierea formatului unui text selectat;
  - Folosirea și setarea tabulatorilor: aliniere stânga, dreapta, centru, pe punctul zecimal, poziționarea tabulatorilor;
  - Utilizarea instrumentelor de pe bara de desenare;
  - Inserarea și formatarea graficelor;
  - Nota de subsol sau de sfârșit de text;
  - Utilizarea funcțiilor colaborative pe document: urmărirea modificărilor, inserarea de comentarii;
  - Corectarea greșelilor de ortografie și a celor gramaticale - folosirea funcției de corectare ortografică și gramaticală;
  - Opțiunea "Trimite către ...";
  - Opțiunea trimitere într-o prezentare;





- Opțiunea "Scrisori și corespondențe".

d. Editoare de calcul tabelar

- Salvarea unei foi/registru de calcul sub alt format;
- Moduri de vizualizare;
- Formatarea documentului: adăugare antet și subsol, introducere numere pagină etc.;
- Formatarea celulelor în conformitate cu tipul de date conținut;
- Copierea/mutarea conținutului unei foi de calcul într-un registru nou sau în alt registru;
- Căutarea/înlocuirea conținutului unei celule;
- Unirea celulelor și stabilirea tipului de aliniere;
- Sortarea datelor după unul sau mai multe criterii;
- Completarea automată a unei serii de date (autofill);
- Folosirea funcțiilor: min, max, count, sum, average;
- Folosirea referinței relative, absolută sau mixtă a unei celule în formule sau funcții;
- Diagrame și grafice realizate cu ajutorul datelor din registru de calcul;
- Editarea și modificarea unei diagrame sau a unui grafic;
- Schimbarea tipului diagramei;

e. Prezentări

- Deschiderea unei prezentări existente - modificarea și salvarea prezentării
- Setarea grosimii liniei, stilului și culorilor unei casete text;
- Inserarea obiectelor grafice în prezentare: linii, casete, cercuri;
- Modificarea poziției și aspectului unui obiect grafic - mutarea, mărime, culoare, umbriri;
- Crearea unei diagrame;
- Modificarea structurii unei diagrame;
- Crearea de diferite tipuri de diagrame: bar chart, pie chart etc.
- Copierea unei diagrame dintr-o aplicație de calcul tabelar;
- Adăugarea de efecte de animație;
- Schimbarea efectelor de animație preselectate;
- Folosirea instrumentelor de navigare pe ecran;
- Ascunderea unui/unor diapozitive;
- Inserarea unui Slide Master;

ART. 3

**Organizarea/Desfășurarea probei**

(1) Subiectele pentru proba practică se stabilesc de către membrii specialiști în informatică din cadrul subcomisiei de concurs, pe baza tematicii și a bibliografiei de concurs, în concordanță cu nivelul, domeniul și specificul funcțiilor pentru care se organizează concursul.

(2) Subiectele se elaborează de așa natură încât candidatul să lucreze efectiv cu



aplicațiile informatice din aria de interes.

(3) Finalizarea cu succes a operațiilor solicitate se concretizează prin tipărirea la imprimantă sau observarea vizuală directă de către membrii specialiști în informatică din cadrul subcomisiei de concurs a rezultatelor obținute de candidat, acordându-se punctajul corespunzător pentru realizarea cu succes, realizarea parțială sau eșecul operațiilor solicitate în cadrul probei practice.

(4) Membrii specialiști în informatică din cadrul subcomisiei de concurs elaborează un număr de 10 subiecte pe test; fiecare subiect are alocate 10 puncte; un subiect poate cuprinde maxim cinci elemente de conținut, așa cum au fost descrise acestea la [art. 2](#).

(5) Baremele de evaluare și notare cu punctele aferente fiecărui subiect se întocmesc de către membrii specialiști în informatică din cadrul subcomisiei de concurs și se afișează la centrul de concurs, imediat după finalizarea probei practice.

(6) Numărul de variante de teste, termenele și procedurile de elaborare vor ține cont de reglementările legale în domeniu și de cerințele din documentația de concurs.

(7) Variantele de teste se stabilesc în ziua susținerii probei practice și sunt păstrate în plicuri sigilate.

(8) În funcție de modul de testare stabilit de comisia de concurs, plicul cu subiectele se alege de către un candidat, care semnează în procesul-verbal de extragere a variantei de test, sau fiecare candidat în parte, extrage, din setul de plicuri, câte un plic cu subiectele de test. În acest din urmă caz, se completează un tabel cu numele candidaților și numărul de test selectat, semnat de fiecare candidat, care constituie anexă la procesul-verbal de extragere a variantelor de test.

(9) Termenii tehnici din cadrul subiectelor se exprimă în limba română. Dacă pe calculatoarele de testare, interfețele sunt în limba engleză, membrii specialiști în informatică din cadrul subcomisiei de concurs oferă candidaților clarificări în limba engleză pentru termenii tehnici exprimați în limba română în cadrul subiectelor (de exemplu: pentru opțiunea "Salvare ca ...", candidații se informează că vor utiliza opțiunea "Save as ...").

(10) În cazul în care candidații susțin același test, condițiile impuse pentru susținerea testului se stabilesc, în așa fel încât, să nu poată fi permisă comunicarea între candidați.

(11) Testele se susțin la centrul de concurs sau la unitățile stabilite în documentația de concurs.

(12) Tipurile de calculatoare, sistemele de operare și suita Office pe care candidații susțin testele se stabilesc în documentația de concurs. Calculatoarele se configurează astfel încât să asigure suportul hardware și software necesar susținerii probei practice, conform nivelului de competențe stipulat în cerințele specifice.

(13) În conținutul fișierelor create în baza punctelor c), d) și e) ale celor două niveluri candidatul utilizează obligatoriu diacritice aferente limbii române.

(14) Spațiile în care se desfășoară probele practice și numărul de calculatoare pus la dispoziție, se stabilesc de comisia de concurs, în concordanță cu numărul de candidați înscriși.

(15) În situația în care proba practică de verificare a abilităților de utilizare a calculatorului nu se poate realiza în unitățile sistemului administrației penitenciare, din



motive ce țin de resurse logistice, aceasta se poate susține, sub supravegherea comisiei de concurs, în locații și pe echipamentele puse la dispoziție de terți, gratuit sau pe bază de contract.

(16) Comisia de concurs va ține cont de numărul de candidați și echipamentele disponibile, astfel încât, componența seriilor de candidați să permită desfășurarea în condiții optime a probei practice. Timpul alocat pentru susținerea probei practice se stabilește de membrii specialiști în informatică din cadrul subcomisiei de concurs, în funcție de numărul de candidați, echipamentele disponibile și complexitatea subiectelor.

(17) Supravegherea candidaților se realizează de către comisia de concurs.

(18) La expirarea timpului alocat susținerii probei practice, se dispune tipărirea la imprimantă a documentelor, dacă acestea au fost solicitate în cadrul subiectelor probei practice și/sau încetarea lucrului la calculator.

(19) În cazul în care, serii diferite de candidați susțin proba practică pe aceleași calculatoare, membrii specialiști în informatică din cadrul subcomisiei de concurs elimină informațiile/datele/fișierele create de candidații seriei anterioare sau subiectele sunt de așa manieră create, astfel încât, o serie să nu poată utiliza, în susținerea probei, informațiile/datele/fișierele create de seria anterioară.

(20) Fișierele create de candidați în timpul probei practice se salvează pe suporturi externe (CD/DVD etc.), care se arhivează împreună cu documentația de concurs.

(21) Toate documentele rezultate în susținerea probei practice se semnează de către președintele comisiei de concurs și membrii acesteia.

(22) Imprimatele rezultate la definitivarea probei practice, dacă acestea au fost solicitate în cadrul subiectelor de evaluare, care vor avea înscrise numele candidatului, data susținerii probei și sintagma: "Documentele tipărite și fișierele sunt conforme cu rezultatele probei practice susținute.", se citesc și se semnează de candidați.

(23) În timpul desfășurării probei practice, candidații nu au voie să folosească decât software/hardware aprobat și instalat/configurat pe echipamentele puse la dispoziție de comisia de concurs. Candidaților le este strict interzisă comunicarea prin orice mijloace existente cu alte persoane, cu excepția comunicării cu membrii comisiei de concurs.

(24) Membrii comisiei de concurs nu au dreptul să dea indicații tehnice sau să facă corecții procedurale ce țin de rezolvarea subiectului, decât în situația în care, comisia de concurs a stabilit a priori că, în cazul în care candidatul nu poate să rezolve un pas din subiect de care depinde următorul pas, se trece mai departe de membrii specialiști în informatică din cadrul subcomisiei de concurs, pierzând toate punctele aferente pasului respectiv.

(25) Abaterile candidaților de la prevederile care reglementează susținerea concursului, constatate de comisia de concurs pe timpul derulării probei practice, consemnate în proces-verbal adus la cunoștință și semnat de candidat, conduc la anularea probei și declararea candidatului "RESPINS". În situația în care candidatul refuză să semneze, comisia de concurs consemnează acest lucru în procesul-verbal.

ART. 4

#### **Aprecierea candidaților**



Evaluarea se realizează de membrii specialiști în informatică din cadrul subcomisiei de concurs, pe baza observației vizuale, a imprimatelor și formatului electronic al fișierelor salvate de concurenți, în funcție de criteriile și punctajul prevăzut în baremele de evaluare și notare.

ART. 5

#### **Baremul minim**

(1) Proba practică de verificare a abilităților de utilizare a calculatorului este probă eliminatorie, în urma căreia candidatul este declarat "ADMIS" sau "RESPINS".

(2) Pentru a fi declarat admis, candidatul trebuie să acumuleze minimum 70 de puncte.

ART. 6

#### **Procesul-verbal**

(1) Candidații care îndeplinesc cel puțin baremul minim prevăzut pentru probă, sunt declarați "ADMIS".

(2) Neîndeplinirea baremului minim prevăzut, duce la declararea candidatului "RESPINS".

(3) După finalizarea probei practice, rezultatele obținute de către candidați se consemnează într-un proces-verbal, semnat de către toți membrii comisiei de concurs, cu aprecierea "ADMIS" sau "RESPINS", având la bază baremul prevăzut la [art. 5](#).

(4) Rezultatele probei practice de verificare a abilităților de utilizare a calculatorului se publică pe site-ul Administrației Naționale a Penitenciarelor și al unităților care au posturi scoase la concurs, în cel mult o zi lucrătoare de la ultima dată a susținerii probei.

## ANEXA 3

### **Metodologia pentru desfășurarea probei sportive pentru evaluarea performanței fizice**

#### CAPITOLUL I

#### **Prevederi generale cu privire la proba sportivă pentru evaluarea performanței fizice**

ART. 1

(1) Prin proba sportivă pentru evaluarea performanței fizice, se urmărește realizarea selecției candidaților care dovedesc, prin parcurgerea traseului aplicativ, că dețin abilitățile fizice, motrice și de coordonare, necesare exercitării profesiei de polițist de penitenciare, care activează în domeniul siguranța deținerii și regim penitenciar în sistemul administrației penitenciare.

(2) Traseul aplicativ este conceput cu 12 elemente/obstacole de evaluare a aptitudinilor fizice specifice misiunilor și procedurilor de reacție a polițiștilor de



penitenciare, în misiunile operative și în soluționarea incidentelor critice și operaționale din sistemul penitenciar, respectiv 11 obstacole fizice și sosirea, considerat al 12 element de traseu.

(3) Evaluarea performanței fizice a candidaților, ca probă eliminatorie în cadrul concursului, constă în parcurgerea obligatorie, în întregime și în limitele marcajului stabilit, a traseului aplicativ și a tuturor elementelor și obstacolelor care îl compun.

(4) Specificațiile tehnice și modul de dispunere în teren a elementelor de evaluare a aptitudinilor fizice și obstacolelor din cadrul traseului aplicativ sunt stabilite conform [anexei nr. 1](#) și [anexei nr. 2](#) la prezenta metodologie.

(5) Desfășurarea parcurgerii probei de evaluare a performanței fizice, de către fiecare candidat, se poate înregistra video, de la semnalul de start până la semnalul de sosire.

(6) Candidații se evaluează cu calificativele "ADMIS" sau "RESPINS", conform prezentei metodologii, respectiv parcurgerea traseului în baremul de timp stabilit pentru fiecare categorie și obținerea a minim 9 puncte din cele 12 alocate probei.

#### ART. 2

(1) Pentru fiecare element parcurs corect sau obstacol depășit conform prezentei metodologii, candidatul primește 1 punct, respectiv 12 puncte pentru întregul traseu parcurs corect.

(2) Parcurgerea unui element de traseu sau depășirea unui obstacol în alt mod decât cel descris în prezenta metodologie duce, după caz, la:

a) penalizarea candidatului cu 1 (un) punct pentru fiecare element de încălcare a modului corect de parcurgere a obstacolului, însemnând scăderea, din totalul de 12 puncte alocate traseului, a punctelor penalizare astfel acumulate, așa cum este prevăzut în prezenta metodologie.

b) declararea ca " RESPINS", în cazul nedepășirii obstacolului sau depășirii acestuia în alt mod decât cel stabilit pentru parcurgere a traseului, așa cum este prevăzut în prezenta metodologie.

(3) Punctele obținute în condițiile alin. (1) și (2) sunt validate numai dacă cel evaluat finalizează parcurgerea traseului aplicativ, parcurgând toate obstacolele în baremul maxim de timp alocat, conform [anexei nr. 2](#) la prezenta metodologie.

(4) După finalizarea probei, penalizările acumulate sunt consemnate în borderoul de concurs și scăzute din totalul de 12 puncte alocate probei (respectiv, câte un punct pentru fiecare element de obstacol realizat în mod necorespunzător), cu excepția situațiilor în care candidatul se află în unul dintre cazurile de eliminare din concurs, prevăzute la [art. 3](#).

(5) Candidații au dreptul la parcurgerea traseului aplicativ o singură dată, conform planificării aprobate de către președintele comisiei de concurs și, indiferent de cauze sau motive invocate, pe timpul și după susținerea probei, nu se admit reexaminări sau repetări.

(6) Traseele de deplasare între elementele și obstacolele stabilite în cadrul probei de concurs fac parte integrantă din aceasta, sunt obligatorii de respectat de către candidați și se evaluează în mod corespunzător de către membrii specialiști din subcomisia de



concurs.

#### ART. 3

(1) Constituie situații de eliminare din concurs și declararea candidatului ca "RESPINS" oricare dintre următoarele situații:

- a) abandonul,
- b) accidentarea de natură să provoace întreruperea probei sau nerealizarea baremelor stabilite;
- c) depășirea baremului maxim de timp alocat;
- d) obținerea a mai puțin de 9 puncte, după parcurgerea probei;
- e) neparcurgerea unui element sau nedepășirea unui obstacol;
- f) doborârea unui obstacol, în întregime sau elemente ale acestuia;
- g) nerespectarea traseului de deplasare, marcat;
- h) doborârea elementelor de marcă a traseului;
- i) aducerea de modificări obstacolelor sau elementelor de delimitare ale culoarelor ce urmează a fi parcurse;
- j) alte situații, așa cum sunt ele stabilite în descrierea fiecărui obstacol din prezentele instrucțiuni.

(2) Trecerea de la alergare la mers a candidaților nu se consideră abandon.

(3) Pe timpul parcurgerii traseului aplicativ, atunci când integritatea fizică a candidatului sau a membrilor specialiști din subcomisia de concurs sunt puse în pericol sau în cazul constatării uneia dintre situațiile care atrag respingerea candidatului, membrii specialiști din subcomisia de concurs intervin și opresc candidatul, declarându-l "RESPINS".

#### ART. 4

(1) Este declarat "ADMIS" candidatul care finalizează proba în limita baremului maxim de timp alocat și obține minim 9 puncte, după calculul punctelor penalizare.

(2) Punctajele obținute de către candidați conform fișelor evaluatorilor, timpul de parcurgere a probei și calificativele acordate (Admis/Respins) se consemnează în fișa individuală de evaluare a performanței fizice, iar candidații semnează de luare la cunoștință.

#### ART. 5

Președintele comisiei de concurs are următoarele obligații privind organizarea și desfășurarea probei:

- a) răspunde de asigurarea condițiilor pentru desfășurarea probei sportive;
- b) verifică respectarea normelor privind amenajarea spațiilor și traseului destinate desfășurării probei sportive;
- c) întocmește împreună cu membrii specialiști din subcomisia de concurs instructajul privind modul de desfășurare a probei;
- d) urmărește ca aprecierea candidaților să se efectueze în conformitate cu normele și baremele stabilite și verifică modul de completare a fișelor individuale de evaluare a performanței fizice;
- e) verifică modul de completare a borderoului cu rezultatele obținute la proba sportivă pentru evaluarea performanței fizice de către secretarul comisiei.





#### ART. 6

(1) Proba se execută în ținută sportivă decentă, adecvată condițiilor specifice lucrului în sala de sport.

(2) Instructajul privind desfășurarea probei și normele de securitate și sănătate în muncă se realizează înainte de începerea probei, pe bază de semnătură, de către președintele comisiei de concurs sau de către un membru al comisiei desemnat de către acesta.

#### ART. 7

(1) Candidații sunt răspunzători de eventualele accidentări pe timpul efectuării încălzirii, așteptării pentru executarea probei, pe timpul și după desfășurarea probei, cauzate de nerespectarea normelor prelucrate sau de execuțiile greșite.

(2) Pregătirea organismului pentru efort și influențarea selectivă a aparatului locomotor se desfășoară individual, în spațiul destinat acestei activități, altul decât cel de desfășurare a probei, sub supravegherea unei persoane desemnate de către președintele comisiei de concurs.

(3) Înaintea parcurgerii traseului aplicativ, membrii specialiști din subcomisia de concurs prezintă candidaților elementele, modul corect de execuție a acestora, restricțiile, penalizările, precum și procedura de apreciere a probei.

(4) La începutul fiecărei zile de desfășurare a probei, înaintea începerii primei evaluări, președintele comisiei de concurs, împreună cu membrii specialiști din subcomisia de concurs, efectuează remăsurarea traseului aplicativ și verificarea tuturor elementelor și obstacolelor ce intră în componența acestuia, cu privire la starea fizică și modul de dispunere în cadrul traseului, precum și starea de funcționare a cronometrelor.

(5) Proba sportivă pentru evaluarea performanței fizice se desfășoară sub supraveghere medicală, asigurată de către centrul de concurs, în vederea acordării primului ajutor candidaților sau membrilor comisiei, în caz de nevoie.

#### ART. 8

(1) Fiecare candidat parcurge traseul aplicativ în prezența a cel puțin trei martori asistenți din rândul candidaților.

(2) În cazul în care, din considerente organizatorice, nu există posibilitatea obiectivă de asigurare a minim 3 martori asistenți, numărul acestora se asigură sau se completează, după caz, cu personal din cadrul centrului de concurs, cu acordul anterior al candidatului, manifestat prin semnătură.

(3) Pe timpul desfășurării probei, nu sunt admise indicații metodice din partea comisiei, a personalului desemnat pentru organizarea probei sau martorilor asistenți.

#### ART. 9

(1) Desfășurarea probei se poate amâna prin dispoziția președintelui comisiei de concurs, în următoarele situații:

- a) temperatura ambientală sau condițiile sălii sunt improprii desfășurării probei;
- b) cronometrul electronic nu funcționează din motive tehnice, candidații fiind anunțați cu privire la modificările apărute în graficul de concurs;
- c) traseul aplicativ nu corespunde din punct de vedere tehnic prezentelor



instrucțiuni.

## CAPITOLUL II

### Descrierea elementelor și obstacolelor care compun traseul aplicativ

#### Obstacolul nr. 1 - Săritura în lungime de pe loc

##### ART. 10

(1) De la linia de start, la semnalul evaluatorului, candidatul execută săritura în lungime de pe loc, respectiv flexia la nivelul articulației genunchilor și balansarea brațelor spre înapoi, impulsia cu ambele picioare în sol și tragerea brațelor spre înainte, zborul și aterizarea pe ambele picioare în spațiul delimitat, fără atingerea liniei de start, sau a liniei de aterizare pe sol, cronometrarea începând la desprinderea de pe sol a candidatului.

(2) Linia de delimitare a spațiului pentru săritură este dispusă la distanța stabilită pentru fiecare categorie în parte și are lățimea de 5 cm.

##### ART. 11

Candidatul este penalizat cu **1 punct** pentru fiecare dintre următoarele situații:

- a) calcă linia de START;
- b) calcă linia de marcaj a distanței stabilite pentru săritură, fără a atinge spațiul delimitat dintre linia de start și linia de aterizare;
- c) după săritură și aterizare, atinge solul cu oricare altă parte a corpului, în afară de tălpile picioarelor.

##### ART. 12

Candidatul este eliminat din concurs și declarat "RESPINS" în următoarele situații:

- a) refuză să execute săritura;
- b) ocolește obstacolul;
- c) se desprinde de pe sol prin pas sărit;
- d) pornește în alergare;
- e) depășește prin lateral spațiul delimitat;
- f) lungimea săriturii este sub limita stabilită, respectiv, atinge cu orice parte a corpului, inclusiv tălpile picioarelor, spațiul dintre linia de start și linia de marcaj pentru aterizare.

#### Obstacolul nr. 2 - Trecerea prin pas sărit peste saltea

##### ART. 13

Din deplasare, candidatul execută trecerea prin pas sărit peste o saltea de gimnastică.

##### ART. 14

Candidatul este penalizat cu **1 punct** pentru fiecare dintre următoarele situații:

- a) atinge oricare dintre marginile marcate ale saltelei, la săritură sau la aterizare fără a atinge suprafața nemarcată a saltelei.

##### ART. 15





Candidatul este eliminat din concurs și declarat "RESPINS" în următoarele situații:

- a) refuză să execute săritura;
- b) calcă în interiorul suprafeței saltelei cu toată talpa;
- c) parcurge obstacolul prin săritură în lateralul saltelei;
- d) ocolește obstacolul.

### **Obstacolul nr. 3 - Două rostogoliri succesive spre înainte, peste cap, pe saltele**

ART. 16

Candidatul execută două rostogoliri succesive spre înainte, din ghemuit în ghemuit cu picioarele apropiate, pe 2 saltele unite pe o lățime, așezate în spațiul delimitat.

ART. 17

Candidatul este penalizat cu **1 punct** în situația în care depășește, în lateral, o singură dată, spațiul saltelelor cu orice parte a corpului.

ART. 18

Candidatul este eliminat din concurs și declarat "RESPINS" în următoarele situații:

- a) nu execută rostogolirile;
- b) depășește în lateral spațiul saltelelor la ambele rostogoliri;
- c) nu efectuează rostogolirile peste cap;
- d) execută o singură rostogolire;
- e) ocolește obstacolul.

### **Obstacolul nr. 4 - Transport de greutate cu deplasare în echilibru pe bănci de gimnastică**

ART. 19

(1) Candidatul realizează transportul a două greutăți, prin ridicarea simultană de la sol a acestora și deplasare în echilibru pe o suprafață îngustă/bancă, în formă de "L", aflată la înălțime față de sol (tip bancă) și depozitarea acestora la înălțime față de bancă, pe un stativ.

(2) Candidatul ridică două greutăți aflate la începutul elementului/obstacolului, fiecare într-un spațiu delimitat, apoi efectuează urcarea și se deplasează în echilibru pe suprafața înaltă, dispusă în formă de "L", transportând ambele greutăți.

(3) Obstacolul se parcurge începând cu latura lungă și se continuă cu latura scurtă lipită și dispusă perpendicular față de prima, spre stânga.

(4) La finalul obstacolului candidatul depozitează simultan greutățile pe un stativ dispus la înălțime față de planul superior al băncii și apoi coboară de pe bancă.

ART. 20

Candidatul este penalizat cu **1 punct** pentru fiecare dintre următoarele situații:

- a) atinge solul o singură dată în timpul deplasării pe bancă;
- b) cade de pe bancă o singură dată și reia deplasarea cu ambele greutăți din locul comiterii greșelii;
- c) scapă una dintre greutăți sau pe ambele, o singură dată și reia deplasarea cu



ambele greutateți din locul comiterii greșelii;

d) nu reușește depozitarea ambelor greutateți simultan pe stativ.

ART. 21

Candidatul este eliminat din concurs și declarat "RESPINS" în următoarele situații:

a) nu execută deplasarea;

b) nu reușește transportul simultan al greutateților pe tot parcursul obstacolului;

c) nu reușește depozitarea ambelor greutateți pe stativ;

d) atinge solul sau cade de pe bancă a doua oară;

e) scapă una sau ambele greutateți a doua oară;

f) răstoarnă banca pe timpul deplasării;

g) dă rămă stativul;

h) folosește ambele brațe pentru depozitarea uneia dintre greutateți pe stativ;

i) nu reia abordarea obstacolului, în situațiile în care acest lucru este permis conform [art. 20](#);

j) ocolește obstacolul.

### **Obstacolul nr. 5 - Deplasarea printre jaloane**

ART. 22

Candidatul parcurge în alergare 9 metri, ocolind fiecare jalon/stâlp instalat pe traseu, fără a le atinge sau răsturna.

ART. 23

Candidatul este penalizat cu **1 punct** în următoarele situații:

a) se dezechilibrează și atinge solul cu orice parte a corpului;

b) se sprijină pe jaloane/stâlpi fără afectarea structurii traseului;

c) nu respectă structura traseului sau pășește peste liniile de delimitare laterală a acestuia.

ART. 24

Candidatul este eliminat din concurs și declarat "RESPINS" în următoarele situații:

a) nu parcurge distanța precizată;

b) se deplasează prin zona cu jaloane/stâlpi fără a ocoli toate jaloanele/stâlpii;

c) omite ocolirea unui jalon;

d) se sprijină sau atinge jaloane/stâlpi cu afectarea structurii traseului;

e) nu respectă structura traseului sau pășește peste liniile de delimitare laterală a acestuia;

f) ocolește obstacolul.

### **Obstacolul nr. 6 - Deplasarea prin culoar (labirint)**

ART. 25

Candidatul parcurge în alergare un traseu tip culoar fără a atinge sau doborî marginile delimitatoare sau stâlpii de delimitare a traseului.

ART. 26



Candidatul este penalizat cu **1 punct** în următoarele situații:

- a) se dezechilibrează și atinge solul cu orice parte a corpului, cu excepția tălpilor picioarelor;
- b) atinge stâlpii sau banda de delimitare fără a afecta structura traseului;
- c) se sprijină pe stâlpi fără a afecta structura traseului.

ART. 27

Candidatul este eliminat din concurs și declarat "RESPINS" în următoarele situații:

- a) nu parcurge distanța precizată;
- b) atinge sau se sprijină pe stâlpii sau banda de delimitare cu afectarea structurii traseului;
- c) răstoarnă stâlpii de delimitare a traseului;
- d) ocolește obstacolul.

### **Obstacolul nr. 7 - Trecere printr-un spațiu tip tunel**

ART. 28

(1) Parcurgerea obstacolului constă în trecerea în ritm alert printr-o zonă tip tunel, realizată din lemn, material plastic sau similare, cu dimensiuni reduse față de înălțimea medie a unei persoane (lățime 80 cm/înălțime 65 cm), cu lungimea de 6 metri, prevăzut la capete cu paravane din material textil opac, care să creeze în interior senzația de spațiu închis și fără lumină directă.

(2) Pentru parcurgerea corectă a obstacolului, candidatul trebuie să se deplaseze fără întrerupere prin tunel astfel încât să nu provoace modificarea poziției sau structurii acestuia.

ART. 29

Candidatul este penalizat cu **1 punct** în situația în care prin deplasare modifică poziția sau structura acestuia.

ART. 30

Candidatul este eliminat din concurs și declarat "RESPINS" în următoarele situații:

- a) nu parcurge obstacolul;
- b) se oprește în tunel și refuză continuarea deplasării înainte;
- c) se deplasează pe lângă sau pe obstacol.

### **Obstacolul nr. 8 - Escaladarea unei lăzi de gimnastică**

ART. 31

Candidatul execută escaladarea obstacolului constând în lada de gimnastică așezată transversal pe direcția de deplasare, printr-un procedeu la alegere, aterizează în picioare și continuă deplasarea.

ART. 32

Candidatul este penalizat cu **1 punct** în situația în care atinge solul la aterizare cu orice parte a corpului, cu excepția tălpilor picioarelor.

ART. 33



Candidatul este eliminat din concurs și declarat "RESPINS" în următoarele situații:

- a) nu parcurge obstacolul;
- b) răstoarnă obstacolul;
- c) reia elanul;
- d) ocolește obstacolul.

### **Obstacolul nr. 9 - Transportul unui manechin prin târâre**

#### **ART. 34**

(1) Candidatul se întoarce cu fața către manechin și execută priza asupra acestuia, pe sub axile, cu ambele mâini.

(2) La preluare, manechinul este poziționat în întregime înaintea de linia marcată pentru plecare în parcurgerea obstacolului/elementului, pe centrul culoarului, cu capul spre direcția în care urmează să fie deplasat, așezat la linia de start a obstacolului, fără a o atinge sau depăși.

(3) Transportul manechinului pe distanța de deplasare se face cu candidatul deplasându-se cu spatele, picioarele manechinului trebuind să depășească în mod obligatoriu jalonul poziționat la 5 m de locul de pornire, ocolește jalonul cu manechinul respectând prizele pe acesta și continuă deplasarea înapoi la linia de plecare; la depunere picioarele manechinului trebuind să depășească în mod obligatoriu linia de start a obstacolului.

#### **ART. 35**

Candidatul este penalizat cu **1 punct** în fiecare dintre următoarele situații:

- a) atinge solul cu orice parte a corpului, cu excepția tălpilei picioarelor;
- b) atinge jalonul fără a afecta structura traseului și fără a-l răsturna (jalonul nu iese în totalitate din spațiul marcat acestuia);
- c) scapă manechinul pe timpul deplasării.

#### **ART. 36**

Candidatul este eliminat din concurs și declarat "RESPINS" în următoarele situații:

- a) nu parcurge obstacolul;
- b) execută priza în alt mod decât cel descris;
- c) depășește spațiul delimitat prin lateral (ieșirea cu manechinul din culoarul delimitat);
- d) atinge jalonul cu afectarea structurii traseului (jalonul iese în totalitate din spațiul marcat acestuia)
- e) răstoarnă jalonul;
- f) manechinul nu este trecut/așezat în întregime dincolo de linia de plecare;
- g) ocolește obstacolul.

### **Obstacolul nr. 10 - Lovirea din săritură a unui obiect suspendat**

#### **ART. 37**

Din deplasare, candidatul sare și lovește/atinge un obiect suspendat la înălțime față



de sol, având dreptul la o singură încercare.

ART. 38

Candidatul este penalizat cu **1 punct** în situația în care atinge solul cu orice parte a corpului, cu excepția tălpii piciorului, înainte de efectuarea săriturii sau la aterizare.

ART. 39

Candidatul este eliminat din concurs și declarat "RESPINS" în următoarele situații:

- a) nu parcurge obstacolul;
- b) reia parcurgerea obstacolului;
- c) ocolește obstacolul;
- d) nu atinge obiectul suspendat.

### **Obstacolul nr. 11 - Transport de jaloane/conuri**

ART. 40

(1) Din deplasare, candidatul efectuează un circuit cu 12 repetări/transport de jalon pe un traseu de 10 de metri.

(2) Fiecare repetare presupune ridicarea unui jalon și deplasarea cu acesta în mână până la o linie de demarcare aflată la 10 metri distanță, depunerea jalonului după linia de demarcare și preluarea unui alt jalon de culoare diferită, cu care revine în alergare până la linia de demarcare de la care s-a plecat, unde se depune jalonul.

(3) Se utilizează 12 jaloane, cu două culori diferite, în proporție egală, care se află dispuse pe sol, în linie, pe liniile de demarcare a obstacolului (respectiv limitele traseului de 10 m).

(4) După transport, candidatul depune jaloanele de aceeași culoare prin suprapunere, dincolo de liniile de demarcație a traseului; primul jalon transportat se depune pe sol.

(5) Se efectuează 6 cicluri dus-întors, conform descrierii de la alin. (2) - (4).

ART. 41

Candidatul este penalizat cu **1 punct** pentru fiecare dintre următoarele situații:

- a) se dezechilibrează și cade, fără a depăși culoarul de deplasare stabilit;
- b) scapă jalonul în interiorul culoarului de alergare;
- c) nu așază toate jaloanele succesiv, prin suprapunere.

ART. 42

Candidatul este eliminat din concurs și declarat "RESPINS" în următoarele situații:

- a) nu parcurge întreaga distanță precizată;
- b) nu așază jaloanele în poziție verticală, la căderea acestora;
- c) ocolește obstacolul;
- d) scapă jalonul în afara culoarului de alergare;
- e) nu efectuează transportul tuturor jaloanelor;
- f) se dezechilibrează și cade, depășind culoarul de deplasare stabilit.

### **Sosirea și evaluarea candidaților**

ART. 43



(1) Sosirea reprezintă element de evaluare în cadrul traseului pentru care se acordă punctaj sau penalizări, după caz, și se marchează prin oprirea cronometrului în momentul în care candidatul trece cu tot corpul linia de sosire marcată în mod corespunzător, iar timpul realizat se anunță cu voce tare de către unul dintre membrii specialiști din subcomisia de concurs.

(2) Cronometrarea probei se realizează de cei doi membri specialiști din subcomisia de concurs, cu două cronometre distincte.

(3) În cazul în care se înregistrează doi timpi diferiți de cronometrare a probei pentru același candidat, iar diferența este mai mică de 2 sutimi de secundă, se consideră timp de realizare a probei timpul mai scurt.

(4) În cazul în care se înregistrează doi timpi diferiți de cronometrare a probei pentru același candidat, iar diferența este mai mare de 2 sutimi de secundă, președintele comisiei de concurs stabilește timpul de realizare a probei pe baza înregistrării video.

(5) Candidatul este penalizat cu **1 punct** dacă trece linia de sosire având asupra sa un jalon.

(6) Candidatul este eliminat din concurs și declarat "RESPINS" în următoarele situații

- a) nerespectarea traseului de deplasare, marcat;
- b) doborârea elementelor de marcă a traseului;
- c) nu depășește cu întregul corp linia de sosire în baremul maxim de timp alocat.

(7) După finalizarea probei și validarea rezultatului obținut conform alin. (3) - (6) candidatului i se comunică de către președintele comisiei de concurs timpul realizat.

#### ART. 44

(1) Dacă timpul final este *peste baremul maxim de timp alocat*, candidatul este declarat "RESPINS", indiferent de nivelul de parcurgere a traseului.

(2) Dacă timpul final este mai mic sau egal cu baremul maxim de timp alocat și candidatul a obținut cel puțin 9 puncte, acesta este declarat "ADMIS".

(3) Indiferent de rezultatul probei, toți candidații semnează de luare la cunoștință a rezultatului în fișa individuală de evaluare a performanței fizice și apoi părăsesc sala de sport.

#### ART. 45

(1) După finalizarea probei, modul de desfășurare a acesteia și rezultatele obținute de către candidați se consemnează într-un proces-verbal, semnat de către toți membrii comisiei de concurs, cu aprecierea "Admis" sau "Respins", având la bază baremul stabilit în prezenta metodologie.

(2) Rezultatele probei se publică pe site-ul Administrației Naționale a Penitenciarelor și al unităților care au posturi scoase la concurs, în cel mult o zi lucrătoare de la ultima dată a susținerii probei.



## ANEXA 1

### la metodologie

### Descrierea, baremele de timp și specificațiile tehnice ale traseului aplicativ

Nr. de ordine / element / obstacol	Descrierea elementului / obstacolului	Specificațiile tehnice ale elementului / obstacolului	BAREM	Elementele de depunctare	Elementele de eliminare din concurs
Elementul / obstacolul nr. 1	Săritura în lungime de pe loc	- linia de START și linia de aterizare se marchează cu culoare albă (sau de contrast cu culoarea suprafeței de lucru) și au grosimea de 5 cm. - lățimea culoarului de săritură este de 1.20 m;	femei   bărbați 1.60 m   1.70 m	a) calcă linia de START; b) calcă linia de marcaj a distanței stabilite pentru săritură, fără a atinge spațiul delimitat dintre linia de start și linia de aterizare; c) după săritură și aterizare, atinge solul cu oricare altă parte a corpului, în afară de tălpile picioarelor;	a) refuză să execute săritura; b) ocolește obstacolul; c) se desprinde de pe sol prin pas sărit; d) pornește în alergare; e) depășește prin lateral spațiul delimitat; f) lungimea săriturii este sub limita stabilită, respectiv, atinge cu orice parte a corpului, inclusiv tălpile picioarelor, spațiul dintre linia de start și linia de marcaj pentru aterizare.
	Deplasare	- deplasare pe culoar, 18 m spre înainte, - ocolire jalon spre stânga, deplasare 8 m pe culoar; - lățimea culoarului 1.20 m; - culoarul se marchează cu bandă culoare albă (sau de contrast cu culoarea suprafeței de lucru) și delimitat cu bandă bicoloră montată pe suport / stâlpi; - stâlpii sunt confecționați din lemn, metal, plastic		a) depășește cu orice parte a corpului marcajul sau delimitarea traseului;	a) răstoarnă jaloarele de ocolire sau stâlpii de delimitare a traseului.





		sau similare (h. 1.20 m, cu diametru de 1.5 - 3 cm), prevăzute cu talpă de așezare pe sol, cu diametrul sau diagonala de 25 cm.		
<b>Elementul/ obstacolul nr. 2</b>	<b>Trecerea prin pas sărit peste saltea</b>	- saltea de gimnastică cu lungimea de 2 metri și lățimea de 1 m, grosime 3 - 5 cm, - se marchează lățimile saltelei cu bandă de culoare albă (sau de contrast cu culoarea suprafeței de lucru), cu grosimea de 5 cm, - saltea va fi dispusă pe lungimea traseului, simetric față de marcajele laterale, astfel încât săritura să fie de minim 2.	a) atinge oricare dintre marginile marcate ale saltelei, la săritură sau la aterizare fără a atinge suprafața nemarkată a saltelei;	a) refuză să execute săritura; b) calcă în interiorul suprafeței saltelei cu toată talpa; c) parcurge obstacolul prin săritură în lateralul saltelei; d) ocolește obstacolul.
	Deplasare	- deplasare pe culoar, 10 m spre înainte, - ocolire jalon spre dreapta, deplasare 4 m pe culoar; - lățimea culoarului 1.20 m; - culoarul se marchează cu bandă culoare albă (sau de contrast cu culoarea suprafeței de lucru) și delimitat cu bandă bicoloră montată pe suport/î stâlpi; - stâlpii sunt confecționați din lemn, metal, plastic sau similare (h 1.20 m, cu diametru de 1.5 - 3 cm), prevăzute cu talpă de	a) depășește cu orice parte a corpului marcajul sau delimitarea traseului;	a) răstoarnă jaloanele de ocolire sau stâlpii de delimitare a traseului.





		așezare pe sol, cu diametrul sau diagonala de 25 cm.		
Elementul/ obstacolul nr. 3	Două rostogoliri succesive spre înainte, peste cap, pe saltele	- 2 saltele cu lungimea de 2 metri și lățimea de 1 m, grosime 3 - 5 cm, - saltelele sunt alăturate pe una dintre lățimi, una în prelungirea celeilalte, în spațiul delimitat, obținându-se 4 m - se marchează limitele de realizare la 1 cm de cele 4 laturi ale suprafeței obținute prin alăturarea celor 2 saltele, cu bandă de culoare albă (sau de contrast cu culoarea suprafeței de lucru), cu lățimea de între 5 cm*).	a) depășește, în lateral, o singură dată, spațiul saltelelor cu orice parte a corpului.	a) Nu execută rostogolirile; b) depășește în lateral spațiul saltelelor la ambele rostogoliri; c) nu efectuează rostogolirile peste cap; d) execută o singură rostogolire; e) ocolește obstacolul
	Deplasare	- deplasare pe culoar, 7 m spre înainte, - lățimea culoarului 1.20 m; - culoarul se marchează cu bandă culoare albă (sau de contrast cu culoarea suprafeței de lucru) și delimitat cu bandă bicoloră montată pe suport/ stâlpi; - stâlpii sunt confecționați din lemn, metal, plastic sau similare (h 1.20 m, cu diametru de 1.5 - 3 cm), prevăzute cu talpă de așezare pe sol, cu diametrul sau diagonala de 25 cm.	a) depășește cu orice parte a corpului marcajul sau delimitarea traseului;	a) răstoarnă jaloarele de ococire sau stâlpii de delimitare a traseului.



\*) Sintagma "cu lățimea de între 5 cm" nu este corectă din punct de vedere gramatical, însă ea este reprodusă exact în forma în care a fost publicată la pagina 37 din Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 783 bis din 27 august 2020.

Elementul/ obstacolul nr. 4	Transport de greutate cu deplasare în echilibru pe bănci de gimnastică	a) greutatele: - au 10 kg fiecare; - sunt de tip ganteră, respectiv cu posibilitate de apucare și ridicare cu o singură mână fiecare; - se vor afla fiecare în câte un spațiu marcat cu dimensiunea 0,25 m x 0,40 m, - spațiile sunt marcate pe sol simetric la distanță de 70 cm una de cealaltă, dispuse la 60 cm față de banca pe care urmează a se efectua deplasarea (deplasare*); - spațiul astfel obținut va avea dimensiunile de 1 m/1.20 m; b) suprafața de deplasare cu greutatele: - este de tip bancă de sport, confectionată din lemn, prima cu L: 4 m, l: 25 cm, h: 30 cm, cu lățimea tălpii de așezare pe sol de 30 cm și a doua cu L: 2 m, l: 25 cm, h: 30 cm, cu lățimea tălpii de așezare pe sol de 30 cm; - băncile trebuie să aibă stabilitate și să nu flambeze la deplasare; - se așază pe sol, nu se fixează de	a) atinge solul o singură dată în timpul deplasării pe bancă; b) cade de pe bancă o singură dată și reia deplasarea cu ambele greutate din locul comiterii greșelii; c) scapă una dintre greutate sau pe ambele, o singură dată și reia deplasarea cu ambele greutate din locul comiterii greșelii; d) nu reușește depozitarea ambelor greutăți simultan pe stativ.	a) nu execută deplasarea; b) nu reușește transportul simultan al greutăților pe bancă o singură tot parcursul obstacolului; c) nu reușește depozitarea ambelor greutăți pe stativ; d) atinge solul sau cade de pe bancă a doua oară; e) scapă una sau ambele greutăți a doua oară; f) răstoarnă banca pe timpul deplasării; g) dărâmă stativul; h) folosește ambele brațe pentru depozitarea uneia dintre greutăți pe stativ; i) nu reia abordarea obstacolului, în situațiile în care acest lucru este permis conform art. 20; j) ocolește obstacolul.
-----------------------------------	---	--	---	--



| pardoseală; |  
| - se dispun pe |  
| pardoseala |  
| sălii, în |  
| formă de "L", |  
| prima, cu |  
| lungimea de 4 |  
| m, pe linia de |  
| deplasare a |  
| candidatului |  
| și a doua, cu |  
| lungimea de 2 |  
| m, |  
| perpendicular |  
| pe prima, |  
| așezată |  
| lateral, la |  
| capătul |  
| acesteia, spre |  
| stânga, fără |  
| elemente de |  
| fixare una de |  
| cealaltă. |  
| **c) stativul de** |  
| **depozitare a** |  
| **greutăților la** |  
| **finalul** |  
| **obstacolului:** |  
| - poate fi |  
| confecționat |  
| din lemn sau |  
| metalic; |  
| - platoul de |  
| depozitare a |  
| greutateilor, |  
| confecționat |  
| din lemn cu |  
| grosimea de |  
| minim 4 cm, cu |  
| formă pătrată, |  
| cu latura de |  
| 50 cm, |  
| prevăzut pe |  
| laturile |  
| laterale cu |  
| bordură de |  
| protecție |  
| pentru a |  
| împiedica |  
| căderea |  
| greutateilor, |  
| și montat în |  
| partea |  
| superioară a |  
| stativului, |  
| astfel încât |  
| să se obțină o |  
| înălțime de |  
| 180 cm față de |  
| sol; |  
| - structura de |  
| rezistență va |  
| fi realizată |  
| din lemn sau |  
| metalică, sub |  
| formă |  
| trapezoidală, |  
| astfel încât |  
| să asigure |  
| stabilitatea |  
| stativului la |  
| așezarea |  
| greutateilor pe |  
| acesta; |  
| - pardoseala |  
| din zona de |  
| amplasare a



		stativului se  va proteja cu  materiale  specifice,  pentru  preluarea  șocului la  eventualele  căderi ale  greutăților de  pe acesta.  - după  depunerea  greutăților,  candidatul se  deplasează pe  culoar spre  stânga.			
	Deplasare	- deplasare pe  culoar, 5 m  spre înainte,  - lățimea  culoarului 2  m;  - culoarul se  marchează cu  bandă culoare  albă (sau de  contrast cu  culoarea  suprafeței de  lucru) și  delimitat cu  bandă bicoloră  montată pe  suport/î  stâlpi;  - stâlpii sunt  confecționați  din lemn,  metal, plastic  sau similare  (h 1.20 m, cu  diametru de  1.5 - 3 cm),  prevăzute cu  talpă de  așezare pe  sol, cu  diametrul sau  diagonala de  25 cm.		a) depășește cu  orice parte a  corpului  marcajul sau  delimitarea a  traseului;	a) răstoarnă  jaloanele de  ocolire sau  stâlpii de  delimitare a  traseului.

\*) Sintagma "banca pe care urmează a se efectua deplasarea deplasare" nu este corectă din punct de vedere gramatical, însă ea este reprodusă exact în forma în care a fost publicată la pagina 38 din Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 783 bis din 27 august 2020.

Elementul/ obstacolul nr. 5	Deplasarea printre jaloane	- deplasare pe  distanța de 9  m printre 10  jaloane tip  stâlp,  instalate la 1  m distanță  unul de  celălalt;  - primul  jalon-stâlp se  instalează la	a) se  dezechilibrează  și atinge solul  cu orice parte  a corpului;  b) se sprijină  pe jaloane/  stâlpi fără  afectarea  structurii  traseului.  c) nu respectă	a) nu parcurge  distanța  precizată;  b) se  deplasează prin  zona cu  jaloane/stâlpi  fără a ocoli  toate  jaloanele/  stâlpii;  c) omite
-----------------------------------	----------------------------------	--	--	---



		începutul distanței de 9 m și ultimul la finalul acesteia. - Jaloanele tip stâlp sunt confectionate din lemn, metal, plastic sau similare (h 1.20 m, cu diametru de 1.5 - 3 cm), prevăzute cu talpă de așezare pe sol, cu diametrul sau diagonala de 25 cm.		structura traseului sau pășește peste liniile de delimitare laterală a acestui;	ocolirea unui jalon; d) se sprijină sau atinge jaloane/stâlpi cu afectarea structurii traseului; e) ocolește obstacolul.
	Deplasare	- deplasare pe culoar, 5 m spre înainte, - lățimea culoarului 2 m; - culoarul se marchează cu bandă culoare albă (sau de contrast cu culoarea suprafeței de lucru) și delimitat cu bandă bicoloră montată pe suport/î stâlpi; - stâlpii sunt confectionați din lemn, metal, plastic sau similare (h 1.20 m, cu diametru de 1.5 - 3 cm), prevăzute cu talpă de așezare pe sol, cu diametrul sau diagonala de 25 cm.		a) depășește cu orice parte a corpului marcajul sau delimitarea traseului;	a) răstoarnă jaloanele de ocolire sau stâlpii de delimitare a traseului.
Elementul/ obstacolul nr. 6	Deplasarea prin culoar/ labirint	- Lungimea traseului 38 m - lățimea culoarului 1.20 m; - culoarul de deplasare se configurează în formă de culoar și se marchează cu culoare albă (sau de contrast cu suprafața de lucru); - traseul este delimitat prin stâlpi din		a) se dezechilibrează și atinge solul cu orice parte a corpului, cu excepția tălpilor picioarelor; b) atinge stâlpii sau banda de delimitare fără a afecta structura traseului; c) se sprijină pe stâlpi fără a afecta structura traseului.	a) nu parcurge distanța precizată; b) atinge sau se sprijină pe stâlpii sau banda de delimitare cu afectarea structurii traseului; c) răstoarnă stâlpii de delimitare a traseului; d) ocolește obstacolul.



		<p>lemn, metal, plastic sau similare (h 1.20 m, diametru de 1.5 - 3 cm), prevăzuți cu talpă de așezare pe sol, cu diametrul sau diagonala de 15 cm;</p> <p>- traseul se configurează prin dispunerea stâlpilor pe colțurile culoarului marcat și intermediar, și trasarea benzii/sforii prin inelele/clemele de prindere al acestora, astfel încât să se obțină un traseu continuu, fără obstacole sau intreruperi.</p>			
	Deplasare	<p>- deplasare pe culoar, 4 m spre înainte,</p> <p>- lățimea culoarului 2 m;</p> <p>- culoarul se marchează cu bandă culoare albă (sau de contrast cu culoarea suprafeței de lucru) și delimitat cu bandă bicoloră montată pe suport/ stâlpi;</p> <p>- stâlpii sunt confecționați din lemn, metal, plastic sau similare (h 1.20 m, cu diametru de 1.5 - 3 cm), prevăzute cu talpă de așezare pe sol, cu diametrul sau diagonala de 25 cm.</p>		<p>a) depășește cu orice parte a corpului marcajul sau delimitarea traseului;</p>	<p>a) răstoarnă jaloanele deocolire sau stâlpii de delimitare a traseului.</p>
Elementul/obstacolul nr. 7	Trecere printr-un spațiu tip tunel	<p>- spațiul tip tunel se realizează din material rigid, lemn, plastic sau similare, cu</p>		<p>a) prin deplasare modifică poziția sau structura acestuia</p>	<p>a) nu parcurge obstacolul;</p> <p>b) se oprește în tunel și refuză continuarea deplasării</p>



		lățimea de 80 cm, înălțimea de 65 cm și lungime 6 m, - capetele tunelului se acoperă cu material textil opac, tip draperie, fixat de laturile de sus ale tunelului. - lățimea culoarului este de 2 metri.		înainte; (c) se deplasează pe lângă sau pe obstacol.
	Deplasare	- deplasare pe culoar, 5 m spre înainte, - lățimea culoarului 2 m; - culoarul se marchează cu bandă culoare albă (sau de contrast cu culoarea suprafeței de lucru) și delimitat cu bandă bicoloră montată pe suport/ stâlpi; - stâlpii sunt confecționați din lemn, metal, plastic sau similare (h 1.20 m, cu diametru de 1.5 - 3 cm), prevăzute cu talpă de așezare pe sol, cu diametrul sau diagonala de 25 cm.	(a) depășește cu orice parte a corpului marcajul sau delimitarea traseului	a) răstoarnă jaloanele deocolire sau stâlpii de delimitare a traseului.
<b>Elementul/obstacolul nr. 8</b>	<b>Escaladarea unei lăzi de gimnastică</b>	- lada de gimnastică are înălțimea 1,40 metri, lungimea părții superioare 1,60 m, lățimea părții superioare 0,40 m, - pentru aterizare se așază o saltea de gimnastică, - lățimea culoarului de deplasare este de 2 m - la acest obstacol nu se folosesc trambuline	a) atinge solul la aterizare cu orice parte a corpului, cu excepția tălpilor picioarelor	a) nu parcurge obstacolul; b) răstoarnă obstacolul; c) reia elanul; d) ocolește obstacolul.



		elastice.			
	Deplasare	- deplasare pe culoar, 2 m spre înainte, - ocolire jalon tip stâlp spre dreapta, deplasare înainte 10 m - lățimea culoarului 2 m; - culoarul se marchează cu bandă culoare albă (sau de contrast cu culoarea suprafeței de lucru) și delimitat cu bandă bicoloră montată pe suport/ stâlpi; - stâlpii sunt confecționați din lemn, metal, plastic sau similare (h 1.20 m, cu diametru de 1.5 - 3 cm), prevăzute cu talpă de așezare pe sol, cu diametrul sau diagonala de 25 cm.		a) depășește cu orice parte a corpului marcajul sau delimitarea traseului	a) răstoarnă jaloanele de ocolire sau stâlpii de delimitare a traseului.
<b>Elementul/obstacolul nr. 9</b>	<b>Transportul unui manechin prin târâre</b>	- distanța de parcurs 2 x 5 metri, - înălțimea manechinului 1,60 metri, - lățimea umerilor manechinului 0,60 metri, - greutatea manechinului 60 kg, - lățimea culoarului 2 metri. - deplasare cu ocolirea jalonului tip con amplasat în centrul unui spațiu de delimitare pătrat, cu latura de 50 cm.		a) atinge solul cu orice parte a corpului, cu excepția tălpilor picioarelor; b) atinge jalonul fără a afecta structura traseului și fără a-l răsturna (jalonul nu iese în totalitate din spațiul marcat acestuia); c) scapă manechinul pe timpul deplasării.	a) nu parcurge obstacolul; b) execută priza în alt mod decât cel descris; c) depășește spațiul delimitat prin lateral (ieșirea cu manechinul din culoarul delimitat); d) atinge jalonul cu afectarea structurii traseului (jalonul iese în totalitate din spațiul marcat acestuia) e) răstoarnă jalonul; f) manechinul nu este trecut/așezat în întregime dincolo de linia de plecare; g) ocolește





	Deplasare	- deplasare pe culoar, 10 m spre înainte, - ocolire jalon tip stâlp spre stânga, deplasare înainte 4 m - lățimea culoarului 2 m; - culoarul se marchează cu bandă culoare albă (sau de contrast cu culoarea suprafeței de lucru) și delimitat cu bandă bicoloră montată pe suport/ stâlpi; - stâlpii sunt confecționați din lemn, metal, plastic sau similare (h 1.20 m, cu diametru de 1.5 - 3 cm), prevăzute cu talpă de așezare pe sol, cu diametrul sau diagonală de 25 cm.			obstacolul. a) depășește cu orice parte a corpului marcajul sau delimitarea traseului	a) răstoarnă jaloanele de ocolire sau stâlpii de delimitare a traseului.
<b>Elementul/obstacolul nr. 10</b>	<b>Lovirea din săritură a unui obiect suspendat</b>	- înălțimea la care este suspendat obiectul (clopoțel) este măsurată de la sol până la baza inferioară a obiectului suspendat, - lățimea culoarului de deplasare este de 2 m - după caz, se pot utiliza și sisteme electronice de marcarea audio sau vizuală a atingerii obiectului suspendat.	femei   bărbați   2,40 m   2.50 m	a) atinge solul cu orice parte a corpului, cu excepția tălpii piciorului, înainte de efectuarea săriturii sau la aterizare	a) nu parcurge obstacolul; b) reia parcurgerea obstacolului; c) ocolește obstacolul; d) nu atinge obiectul suspendat.	
	Deplasare	- deplasare pe culoar, 2 m spre înainte, - lățimea culoarului 2 m; - culoarul se marchează cu bandă			a) depășește cu orice parte a corpului marcajul sau delimitarea traseului	a) răstoarnă jaloanele de ocolire sau stâlpii de delimitare a traseului.



		culoare albă (sau de contrast cu culoarea suprafeței de lucru) și delimitat cu bandă bicoloră montată pe suport/ stâlpi; - stâlpii sunt confecționați din lemn, metal, plastic sau similare (h 1.20 m, cu diametru de 1.5 - 3 cm), prevăzute cu talpă de așezare pe sol, cu diametrul sau diagonala de 25 cm.		
<b>Elementul/obstacolul nr. 11</b>	<b>Transport de jaloane/conuri</b>	- lungimea unei deplasări dus sau întors este de 10 m, - lățimea culoarului 2 metri, - se transportă 12 jaloane tip con având două culori diferite în proporții egale (ex.: 6 de culoare roșie, 6 de culoare verde), distribuite câte 6 din aceeași culoare la fiecare dintre cele două capete ale culoarului, marcate cu linie de culoare albă (sau de contrast cu suprafața de lucru). - jaloanele tip con se află dispuse pe liniile de demarcare ale obstacolului, iar după transport, candidatul le așază dincolo de acestea, prin suprapunerea jaloanelor de aceeași culoare;	a) se dezechilibrează și cade, fără a depăși culoarul de deplasare stabilit; b) scapă jalonul în interiorul culoarului de alergare; c) nu așază toate jaloanele succesiv, prin suprapunere.	a) nu parcurge întreaga distanță precizată; b) nu așază jaloanele în poziție verticală, la căderea acestora; c) ocolește obstacolul; d) scapă jalonul în afara culoarului de alergare; e) nu efectuează transportul tuturor jaloanelor; f) se dezechilibrează și cade, depășind culoarul de deplasare stabilit.



		<p>- se începe transportul jaloanelor începând cu jaloanele dispuse la prima linie din direcția de deplasare;</p> <p>- lungimea și lățimea zonei de desfășurare a probei sunt delimitate vizibil astfel încât candidatul să parcurgă întreaga distanță.</p>		
	Deplasare	<p>- deplasare pe culoar, 4 m spre înainte,</p> <p>- lățimea culoarului 2 m;</p> <p>- culoarul se marchează cu bandă culoare albă (sau de contrast cu culoarea suprafeței de lucru) și delimitat cu bandă bicoloră montată pe suporturi/stâlpi;</p> <p>- stâlpii sunt confecționați din lemn, metal, plastic sau similare (h 1.20 m, cu diametru de 1.5 - 3 cm), prevăzute cu talpă de așezare pe sol, cu diametrul sau diagonala de 25 cm.</p>	a) depășește cu orice parte a corpului marcajul sau delimitarea traseului	a) răstoarnă jaloanele deocolire sau stâlpii de delimitare a traseului.
<b>Sosirea</b>		<p>- linia de SOSIRE se marchează cu culoare albă cu grosimea între 2.5 - 5 cm.</p> <p>- lățime al culoarului de deplasare este de 2 m;</p> <p>- sosirea se consideră realizată la trecerea cu tot corpul după linia de sosire, moment în care se oprește cronometrul</p>	a) trece linia de sosire având asupra sa un jalon.	a) nerespectarea traseului de deplasare, marcat;
				b) doborârea elementelor de marcare a traseului;
				c) nu depășește cu întregul corp linia de sosire în baremul maxim de timp alocat.



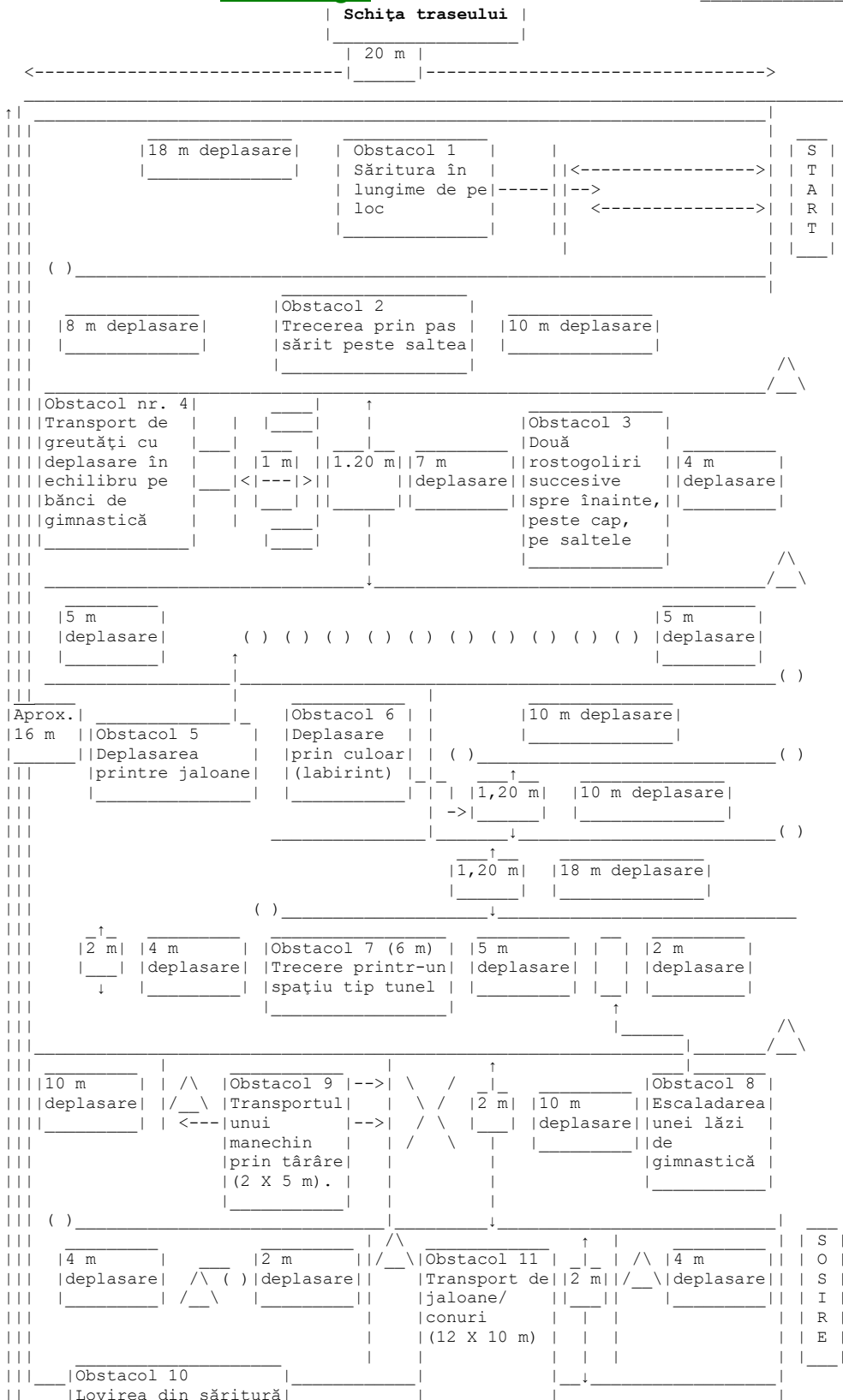
BAREM MAXIM DE TIMP ALOCAT	femei	băr- bați	
	2'55"	2'45"	a) nu parcurge traseul în baremul maxim de timp alocat; b) nu realizează minim 9 puncte în baremul maxim de timp alocat.

1. **Jaloanele tip con:** sunt realizate din polietilenă sau materiale similare și au forma conică, utilizate pentru activități sportive, cu diametrul la bază de 20 - 25 cm, înălțimea de 45 - 50 cm, greutatea de maxim 500 gr.

2. Elementele și suprafețele de culori care nu realizează contrast cu culoarea alb, pot fi marcate cu orice alte culori prin care să se asigure vizibilitate și contrast corespunzător, vizibil la lumină naturală.



## ANEXA 2 la metodologie





|| \_\_\_\_\_ | a unui obiect | \_\_\_\_\_ |  
↓ | suspendat (2,55 m) | \_\_\_\_\_ |

## ANEXA 4

### **Metodologia pentru desfășurarea probei orale de verificare a cunoștințelor de limbă străină**

#### ART. 1

##### **Definirea termenilor**

a) Proba orală de verificare a cunoștințelor de limbă străină evaluează nivelul cunoștințelor lingvistice ale unei persoane, independent de forma de pregătire urmată de aceasta, în vederea utilizării acestor cunoștințe în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

b) Competența lingvistică reprezintă totalitatea cunoștințelor unui sistem lingvistic formal, care însumează abilități, precum cele comunicative, pragmatice și gramaticale.

c) Evaluatorul competenței lingvistice este persoana cunoscătoare a unei limbi străine, absolventă de studii universitare cu licență în profilul filologic, în domeniul/specializarea limbii străine a cărei cunoaștere este evaluată. Acesta poate fi și o persoană care a absolvit cu diplomă de studii cursuri universitare sau postuniversitare în profilul filologic în domeniul/specializarea limbii străine evaluate. Evaluatorul poate să fie polițist de penitenciare sau o persoană din afara instituției, cooptată pentru această activitate.

#### ART. 2

##### **Obiectivul probei**

Proba orală este organizată atât sub forma unui interviu oral între candidat și evaluatori, cât și a unei prezentări orale făcute de candidat, având ca scop stabilirea eficienței candidatului în a comunica în limba evaluată.

#### ART. 3

##### **Structura probei**

Proba orală se desfășoară în prezența a doi evaluatori, care interacționează direct cu candidatul, folosind doar limba evaluată. Ambii evaluatori vor acorda câte o notă fiecărui candidat în parte.

Durata probei: timpul alocat pentru susținerea probei orale se stabilește de membrii specialiști din subcomisia de concurs.

Numărul părților probei orale: 3

Candidatul trebuie: să discute cu evaluatorii și să susțină o prezentare orală individuală

### **Prezentarea celor trei părți ale probei orale:**

#### **Partea 1 - Prezentare și interviu**

Formatul și	În această parte, evaluatorii se prezintă și verifică
tipul sarcinii	identitatea candidatului.
	Alternativ, evaluatorii adresează întrebări generale pe
	teme familiare precum carieră, cămin, studii, hobbyuri etc.



	Candidatul oferă informații despre sine și își exprimă opinia pe teme diverse în limba evaluată.
Scopul sarcinii	Această parte urmărește abilitatea candidatului de a comunica opinii și informații privind subiecte din viața de zi cu zi și experiențe/situații obișnuite, prin răspunsurile furnizate unei serii de întrebări.

#### Partea 2 - Prezentare orală individuală

Formatul și tipul sarcinii	Partea 2 constă într-o prezentare orală individuală. Unul dintre evaluatori înmânează candidatului un cartonaș cu tema pe care acesta trebuie să o dezvolte (cu subpuncte pe care să le abordeze în discursul său, solicitând să explice/detalieze un aspect al subiectului) sau două fotografii însoțite de întrebările scrise la care trebuie să răspundă. Candidatul are la dispoziție un minut în vederea pregătirii prezentării orale individuale, primind un creion/pix și hârtie pentru notițe. Candidatul își structurează discursul și, folosindu-se de notițe, vorbește, neîntrerupt, de la 1 la 2 minute, fiind oprit de către unul dintre evaluatori la sfârșitul celor două minute alocate, când acesta îi adresează una sau două întrebări pe aceeași temă.
Scopul sarcinii	Această parte urmărește abilitatea candidatului de a vorbi în detaliu despre un anumit subiect, fără alte îndrumări. Candidatul utilizează un limbaj adecvat și organizează ideile în mod coerent, demonstrând că știe să compare, descrie, exprime opinii, să emită judecăți, bazându-se pe propria experiență de viață.

#### Partea 3 - Discuție

Formatul și tipul sarcinii	Partea 3 implică angajarea candidatului într-o discuție pe o temă conexă problematicii atinse în partea a doua, având un caracter mai general, abstract și/sau aprofundat.
Scopul sarcinii	Se urmărește abilitatea candidatului de a exprima și justifica opinii, de a-și exprima acordul și/sau dezacordul, de a emite judecăți pe tema dată.

### ART. 4

#### Subcomisia de concurs

(1) Subcomisia de concurs este alcătuită din 2 evaluatori ai competenței lingvistice.  
(2) În ziua susținerii probei, evaluatorii stabilesc subiectele pe baza tematicii prezentate în anunțul de concurs și a nivelului de competență lingvistică cerut pentru postul/posturile scoase la concurs. Numărul de subiecte este stabilit în funcție de numărul de candidați din ziua respectivă, între minim 2 subiecte și maxim 6.

(3) Baremele de evaluare și notare a competenței lingvistice sunt stabilite de către evaluatori, avându-se în vedere:

- i. nivelul de competență lingvistică cerut pentru postul/posturile scoase la concurs;
- ii. Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi;
- iii. criteriile orientative stabilite la [art. 6](#).

(4) Pe perioada elaborării subiectelor și baremelor de evaluare și notare este interzis accesul oricărei alte persoane în încăperea, cu excepția președintelui comisiei de concurs.

### ART. 5

#### Desfășurarea probei



- 1) Candidatul este invitat în sală de către secretarul comisiei de concurs.
- 2) Când candidatul intră în spațiul destinat susținerii probei, i se comunică faptul că proba se înregistrează audio-video. Unul dintre evaluatori pornește înregistrarea, moment în care începe efectiv derularea probei orale.
- 3) Instrucțiunile privind modul de derulare a probei sunt prezentate candidatului, în limba străină evaluată, de către evaluatori.
- 4) Candidatul extrage subiectul și semnează în procesul-verbal de extragere a subiectului; nu se admite schimbarea subiectului extras.

#### ART. 6

##### **Evaluare**

(1) Pentru evaluarea performanței la proba orală se pot utiliza criteriile generale orientative, precum gramatică și vocabular (acuratețea și utilizarea corespunzătoare a construcțiilor), managementul discursului/elemente de construcție a comunicării, pronunția (sunete individuale, intonație etc.), având în vedere următoarele:

i. candidatul folosește bine un număr mare de unități lexicale/gramaticale, care îi permit să își exprime bine ideile; rare greșeli;

ii. candidatul folosește un număr suficient de mare de unități lexicale/structuri gramaticale, se exprimă clar, fără a-și căuta cuvintele; greșelile făcute nu împiedică comunicarea;

iii. candidatul are cunoștințe lexicale/gramaticale satisfăcătoare, exprimă idei cu o oarecare ezitare/greșeli, dar realizează comunicarea;

iv. candidatul are cunoștințe lexicale/gramaticale, exprimă idei cu o oarecare ezitare/greșeli, realizează comunicarea cu efort.

v. candidatul folosește puține structuri lexicale/gramaticale, face multe greșeli, comunicarea este dificilă;

vi. candidatul are un bagaj lexical/gramatical insuficient, face foarte multe greșeli, nu poate realiza comunicarea;

(2) Evaluatorii din subcomisia de concurs acordă candidaților note de la 1 la 10 pentru fiecare dintre cele trei părți ale probei orale. Media aritmetică a notelor acordate de evaluatori reprezintă nota finală a candidatului la proba respectivă.

(3) Se consideră "admis" la proba de verificare a cunoștințelor de limbă străină, candidatul care a obținut nota finală minim 7,00.

(4) Candidații care nu au obținut nota finală minimă sunt declarați "respins".

(5) Nu se admit contestații la proba orală.

#### ART. 7

##### **Dispoziții finale**

(1) După finalizarea probei orale, modul de desfășurare a acesteia și rezultatele obținute de către candidați se consemnează de către secretarul comisiei într-un proces-verbal, semnat de către președintele comisiei de concurs și membrii acesteia, cu aprecierea "Admis" sau "Respins".

(2) Rezultatele probei orale se publică pe site-ul Administrației Naționale a Penitenciarelor și al unităților care au posturi scoase la concurs, în cel mult o zi lucrătoare de la ultima dată a susținerii probei.