



Nr.4912 din 15 iunie 2020

Site,
INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,
Prof. MIHAI OBREJA



INSTRUCȚIUNE SPECIFICĂ
Anexă la PO nr.125 din 04.06.2020

privind depunerea cererilor, însoțite de documentele menționate în acestea, de către:

- (i) candidatii care solicită înscrierea la concursul de ocupare a posturilor didactice/catedrelor vacante/rezervate la inspectoratele școlare;
- (ii) cadrele didactice angajate cu contract individual de munca pe durata de viabilitate a postului/catedrei, înscris(e) la concursul național care solicita repartizarea pe perioada nedeterminată pe postul didactic/catedra pe care sunt angajate;

I. Dosarele cadrelor didactice vor fi depuse **on-line**, în perioada **18-29 iunie 2020**, încărcate în formularul

[Titularizare Neamt 2020](#)

<https://forms.gle/vMeB8huPyz3N6dhh8>

formular postat pe site-ul inspectoratului școlar și transmis și pe e-mailul unităților de învățământ.

II. Cererea și documentele menționate în aceasta, vor fi scanate, pe fișiere, și încărcate în formular electronic, astfel:

- **Fisierul nr.1 denumit: nume candidat_disciplina de concurs**

va conține următoarele documente scanate:

- 1) Cererea tip de înscriere
- 2) Copii de pe actele de studii, foaia matricolă și certificat profesional (ultimul pentru absolvenții liceului pedagogic);
- 3) Absolvenții promoției 2020 vor prezenta copia și originalul adeverinței de la instituția de învățământ superior/postliceal/mediu din care să rezulte că au susținut examenul de licență/absolvire/bacalaureat, media de absolvire a facultății/școlii postliceale/liceului pedagogic, specializarea dobândită, media anilor de studii și faptul că pe parcursul efectuării studiilor s-a frecventat și promovat modulul pedagogic;
- 4) Copii de pe certificatele de obținere a gradelor didactice;
- 5) Copii de pe certificatele de naștere și căsătorie (pentru solicitanții care și-au schimbat numele);
- 6) Copie de pe actul de titularizare/repartizare pe perioada viabilității postului în învățământul preuniversitar (dacă este cazul);
- 7) Copie a acordului MENCs, deciziei inspectoratului școlar sau a întreprinderii de întrerupere a activității (dacă este cazul);
- 8) Copie de pe fila din buletinul de identitate sau cartea de identitate cu domiciliul;
- 9) Adeverința din care să rezulte vechimea efectivă în învățământ (dacă este cazul), în original

**Fisierul nr.2 denumit: nume cadru didactic_disciplina_adeverințe**

va conține următoarele documente scanate:

- 9) Copia filei corespunzătoare din registrul general de evidență a salariaților sau copie de pe carnetul de muncă dacă a mai fost angajat(ă) anterior anului 2012 și ulterior nu a mai avut calitatea de angajat(ă) (dacă este cazul);
 - 10) Copii ale avizelor și a atestatelor necesare ocupării postului didactic/catedrei, inclusiv avizul unității de învățământ particular (dacă este cazul);
 - 11) Avizul/adeverința medical(ă) din care să rezulte ca sunt apt(ă) pentru a preda în învățământ, în original, (eliberată de medicina muncii);
 - 12) Adeverință/adeverințe din care să rezulte că nu am fost sancționat(ă) disciplinar în ultimii 2 ani școlari încheiați și nici pe parcursul anului școlar în curs cu desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă;
 - 13) Declarație pe proprie răspundere că nu desfășor activități incompatibile cu demnitatea funcției didactice, că nu am fost îndepărtat din învățământ pentru motive disciplinare sau printr-o hotărâre judecătorească definitivă de condamnare penală și nu mi s-a interzis dreptul de a fi încadrat într-o funcție didactică printr-o hotărâre judecătorească definitivă de condamnare penală;
 - 14) Cazier judiciar, în original, din care reiese faptul că nu am antecedente penale;
 - 15) Certificatul/adeverința de integritate comportamentală;
 - 16) Numai pentru titulari/angajați pe perioada viabilității postului adeverință eliberată de unitatea de învățământ din care să rezulte situația postului (structura pe ore și discipline a catedrei, viabilitatea postului/catedrei, nivelul de învățământ și regimul de mediu), în original și copii ale deciziilor de detașare din perioada 01.09.2010 – 31.08.2020 (dacă este cazul).
- III. **Letric, dosarele candidaților care participă la concursul de Titularizare, vor fi depuse în Centrele de înscriere, in etapa de validare a fișei de înscriere perioada 1-7 iulie 2020.**
- IV. Unitățile de învățământ vor asigura, dacă e cazul, suportul tehnic necesar scanării și încărcării fișierelor de la pct.II!
- V. În mod excepțional, **absolventii promotiei 2020, pot depune dosarele** în Centrele de înscriere, in perioada 18-29 iunie 2020, numai dacă nu au asigurat suportul tehnic necesar scanării și înscrierii.
- VI. Candidații vor primi prin poșta electronică (la adresa de e-mail menționată în cerere), numărul de înregistrare al dosarului transmis on-line.
- VII. **Important: Pentru conectarea și încărcarea documentelor este obligatoriu autentificarea cu un cont de gmail.**

PREȘEDINTELE COMISIEI JUDEȚENE DE MOBILITATE,
INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL ADJUNCT
Prof. Dana Lăcrămioara PĂIUȘ



Inspector managementul resurselor umane,
Prof. Cristinel Secară