



**Anexa nr. 3 la Anunțul de concurs
nr. N2/66095/31.12.2020**

ANEXA 1 la Decizia nr. 534/2020

**METODOLOGIA
pentru desfășurarea probei interviului**

CAPITOLUL 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 psihoprofesionale diferite, comisia de concurs întocmește câte un ghid de interviu pentru fiecare profil.

ART. 8

(1) Pentru fiecare cerință din profilul psihoprofesional 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.

CAPITOLUL 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

Etapetele 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, intervievatorul 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 profilului 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.



CAPITOLUL 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 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 ECHIPĂ

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 ECHIPĂ



- 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 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

.....



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

AM LUAT LA CUNOȘTINȚĂ CONȚINUTUL FIȘEI DE INTERVIU ȘI EVALUARE ȘI	
SUNT/NU SUNT DE ACORD CU CELE CONSEMNAȚE.	
FORMULEZ URMĂTOARELE OBIECȚII	
.....	
.....	
.....	
NUMELE, PRENUME ȘI SEMNĂTURA CANDIDATULUI**	
.....	

COMISIA DE CONCURS (grad, nume, prenume și semnătură)
PREȘEDINTE:
MEMBRI:
.....
.....
.....
SECRETAR:

* Pentru mai multă operativitate în desfășurarea interviului, după întocmirea și semnarea ghidului de interviu, secretarul comisiei de concurs completează Fișa de interviu pentru fiecare candidat, cu următoarele elemente: datele de identificare, cerințele stabilite și numărul de întrebări/spețe pentru fiecare cerință

** Dacă Fișa de interviu conține mai multe pagini, candidatul semnează de luare la cunoștință pe fiecare pagină, în colțul din dreapta jos, cu excepția ultimei pagini pe care semnează în spațiul special destinat

II. EVALUARE

NUME, PRENUME CANDIDAT	
CNP	
Decizia comisiei privind aprecierea finală a candidatului	
(ADMIS/RESPINS):	



.....	
COMISIA DE CONCURS (grad, nume, prenume și semnătură)	
PREȘEDINTE:	
MEMBRI:	
.....	
.....	
.....	
SECRETAR:	

ANEXA 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/SPEȚĂ 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 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 la Decizia nr. 534/2020

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;
- Definirea 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 poșta electronică: Microsoft Outlook - elemente generale de interfață și utilizarea acestora, citirea, întocmirea, trimiterea, răspunderea la mesaje, redirectionarea unui mesaj;
- Folosirea facilității "atașare fișiere" la trimiterea de mesaje de poșta 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 poșta 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 poșta electronică prin Webmail - exemple de furnizori de poșta 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, introducerea numerelor de 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 la Decizia nr. 534/2020

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 marcare 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 greutateți 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 greutateți.

(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 greutatețile 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 greutateți din locul comiterii greșelii;
- c) scapă una dintre greutateți 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) dărnă 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 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.

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 marcare 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 elementu- lui/obsta- colului	Specificațiile tehnice ale elementului/ obstacolului	BAREM	Elementele de depunțare din concurs	Elementele de eliminare
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 băr- bați	a) calcă linia de START; b) calcă linia de marcaj a obstacolului; c) se desprinde de pe sol prin săritură, fără pas sărit; d) pornește în alergare; e) depășește prin lateral spațiul de aterizare; f) lungimea săriturii este sub limita stabilită, respectiv, atinge cu orice parte a corpului, în parte a corpului, inclusiv tălpile picioarelor; tălpile picioarelor, spațiul dintre linia de start și linia de marcaj pentru aterizare.	a) refuză să execute săritura; b) ocolește obstacolul;



	<p>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 confeționați 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 de ocolire sau stâlpii de delimitare a traseului. </p>	



Elementul/Trecerea	- saltea de		a) atinge		a) refuză să	
obstacolul/prin pas	gimnastică cu		oricare dintre		execute	
nr. 2 sărit peste	lungimea de 2		marginile		săritura;	
saltea	metri și		marcate ale		b) calcă în	
	lățimea de 1		saltelei, la		interiorul	
	m, grosime 3 -		săritură sau la		suprafeței	
	5 cm,		aterizare fără		saltelei cu	
	- se marchează		la atinge		toată talpa;	
	lățimile		suprafața		c) parcurge	
	saltelei cu		nemarcată a		obstacolul prin	
	bandă de		saltelei;		săritură în	
	culoare albă				lateralul	
	(sau de				saltelei;	
	contrast cu				d) ocolește	
	culoarea				obstacolul.	
	suprafeței de					
	lucru), cu					
	grosimea de 5					
	cm,					
	- salteaua va					
	fi dispusă pe					
	lungimea					
	traseului,					
	simetric față					
	de marcajele					
	laterale,					
	astfel încât					
	săritura să					
	fie de minim					
	2.					

Deplasare	- deplasare pe		a) depășește cu		a) răstoarnă	
	culoar, 10 m		orice parte a		jaloanelor de	
	spre înainte,		corpului		ocolire sau	
	- ocolire		marcajul sau		stâlpilor de	
	jalon spre		delimitarea		delimitare a	
	dreapta,		traseului;		traseului.	
	deplasare 4 m					
	pe culoar;					
	- lățimea					
	culoarului					
	1.20 m;					



	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*).			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;			(a) depășește cu (a) răstoarnă orice parte a jaloanele de corpului ocolire sau marcajul sau stâlpii de delimitarea delimitare a traseului; traseului.
--	---	--	--	--



		- stâlpii sunt confeționați 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.			
--	--	---	--	--	--

*) Sintagma "cu lățimea de între 5 cm" nu este corectă din punct de vedere gramatical, însă ea este reprodușă 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/Transport	a) greutatele:	a) atinge solul	a) nu execută
obstacolul	de greutate	- au 10 kg	o singură dată
nr. 4	cu	fiecare;	în timpul
	deplasare	- sunt de tip	deplasării pe
	în	ganteră,	bancă;
	echilibru	respectiv cu	b) cade de pe
	pe bănci de	posibilitate	bancă o singură
	gimnastică	de apucare și	dată și reia
		ridicare cu o	deplasarea cu
		singură mână	ambele greutate
		fiecare;	din locul
		- se vor afla	comiterii
		fiecare în	greșelii;
		câte un spațiu	c) scapă una
		marcat cu	dintre greutate
		dimensiunea	sau pe ambele,
		0,25 m x 0,40	o singură dată
		m,	oară;
			și reia
			e) scapă una



stabilitate și						
să nu flambeze						
la deplasare;						
- se așază pe						
sol, nu se						
fixează de						
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**					
**	greutateilor 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	(a) depășește cu	(a) răstoarnă	
	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 suporturi/ stâlpi; - stâlpii sunt confeționați din lemn, metal, plastic sau similare (h 1.20 m, cu diametru de	orice parte a corpului marcajul sau delimitarea traseului;	jaloanele de ocolire sau stâlpii de delimitare a traseului.



	1.5 - 3 cm),			
	prevăzute cu			
	talpă de			
	așezare pe			
	sol, cu			
	diametrul sau			
	diagonala de			
	25 cm.			

*) Sintagma "banca pe care urmează a se efectua deplasarea deplasare" nu este corectă din punct de vedere gramatical, însă ea este reprodușă 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/Deplasarea	- deplasare pe	a) se	a) nu parcurge
obstacolul	distanța de 9	dezechilibrează	distanța
nr. 5	jaloane	în printru 10	și atinge solul
	jaloane tip	cu orice parte	b) se
	stâlp,	a corpului;	deplasează prin
	instalate la 1	b) se sprijină	zona cu
	în distanță	pe jaloane/	jaloane/stâlpi
	unul de	stâlpi fără	fără a ocoli
	celălalt;	afectarea	toate
	- primul	structurii	jaloanele/
	jalon-stâlp se	traseului.	stâlpii;
	instalează la	c) nu respectă	c) omite
	începutul	structura	ocolirea unui
	distanței de 9	traseului sau	jalon;
	în și ultimul	pășește peste	d) se sprijină
	la finalul	liniile de	sau atinge
	acesteia.	delimitare	jaloane/stâlpi
	- Jaloanele	laterală a	cu afectarea
	tip stâlp sunt	acestuia;	structurii
	confecționate		traseului;
	din lemn,		e) ocolește
	metal, plastic		obstacolul.
	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.				
	Deplasare - deplasare pe (a) depășește cu (a) răstoarnă				
	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 confeționați 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	orice parte a corpului marcajul sau delimitarea traseului;	jaloanele de ocolire sau stâlpii de delimitare a traseului.		



	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 întreruperi.				
--	--	--	--	--	--

Deplasare	- deplasare pe	(a) depășește cu	(a) răstoarnă
culoar, 4 m	spre înainte,	orice parte a	jaloanele de
- lățimea	culoarului 2	corpului	ocolire sau
m;	m;	marcajul sau	stâlpii de
- culoarul se	marchează cu	delimitarea	delimitare a
bandă culoare	albă (sau de	traseului;	traseului.
contrast cu	culoarea		
suprafeței de	lucru) și		
delimitat cu	bandă bicoloră		
montată pe	suport/		
stâlpi;	- stâlpii sunt		
confeționați	din lemn,		
sau similare	metal, plastic		
(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.				
--	--	--	--	--	--

Elementul/Trecere	- spațiul tip	(a) prin	(a) nu parcurge
obstacolul/printr-un	tunel se	deplasare	obstacolul;
nr. 7	spațiu tip realizează din	modifică	(b) se oprește
tunel	material	poziția sau	în tunel și
	rigid, lemn,	structura	refuză
	plastic sau	acestuia	continuarea
	similare, cu		deplasării
	lățimea de 80		înainte;
	cm, înălțimea		(c) se
	de 65 cm și		deplasează pe
	lungime 6 m,		lângă sau pe
	- capetele		obstacol.
	tunelului se		
	acoperă cu		
	material		
	textil opac,		
	tip draperie,		
	fixat de		
	laturile de		
	sus ale		
	tunelului.		
	- lățimea		
	culoarului		
	este de 2		
	metri.		

Deplasare	- deplasare pe	(a) depășește cu	(a) răstoarnă
	culoar, 5 m	orice parte a	jaloanele de
	spre înainte,	corpului	ocolire sau
	- lățimea	marcajul sau	stâlpilor de
	culoarului 2	delimitarea	delimitare a
	m;	traseului	traseului.
	- 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 confeționați 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.				

Elementul/	Escaladarea	- lada de		[a] atinge solul	[a] nu parcurge
obstacolul	unei lăzi	[gimnastică are]		[la aterizare cu]	[obstacolul;
nr. 8	de	[înălțimea 1,40]		[orice parte a	[b) răstoarnă
	gimnastică	[metri,		[corpului, cu	[obstacolul;
		[lungimea		[excepția	[c) reia elanul;
		[părții		[tălpilor	[d) ocolește
		[superioare		[picioarelor	[obstacolul.
		[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 elastice.				
--	---	--	--	--	--

	Deplasare	- deplasare pe	(a) depășește cu	(a) răstoarnă	
	culoar, 2 m	spre înainte,	orice parte a	jaloanele de	
	- ocolire	jalon tip	marcajul sau	ocolire sau	
	stâlp spre	stâlp spre	delimitarea	stâlpilor de	
	dreapta,	deplasare	traseului	delimitare a	
	deplasare	înainte 10 m		traseului.	
	- 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	confeționați			
	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.				
--	--	--	--	--	--

	Elementul/Transportul - distanța de obstacolului parcurs 2 x 5			a) atinge solul a) nu parcurge cu orice parte obstacolul;
nr. 9	manechin metri, prin târâre - 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.		la corpului, cu b) execută excepția priza în alt tălpilor mod decât cel picioarelor; descriș; b) atinge c) depășește jalonul fără a spațiul afecta delimitat prin structura lateral traseului și (ieșirea cu fără a-l manechinul din răsturna culoarul (jalonul nu delimitat); iese în d) atinge totalitate din jalonul cu spațiul marcat afectarea acestuia); structurii c) scapă traseului manechinul pe (jalonul iese timpul în totalitate deplasării. din spațiul delimitat acestuia) e) răstoarnă jalonul; f) manechinul nu este trecut/ așezat în întregime dincolo de linia de	



	diagonala de				
	25 cm.				

Elementul/Lovirea din - înălțimea la femei | băr- | a) atinge solul | a) nu parcurge |
obstacolul/săritură a care este | bați | cu orice parte | obstacolul; |
nr. 10 | unui obiect | suspendat | _____ | _____ | a corpului, cu | b) reia |

suspendat	obiectul	2,40 m	2.50 m	excepția tălpii	parcurea
	(clopoșel)			picioarei,	obstacolului;
	este măsurată			înaintea de	c) ocolește
	de la sol până			la efectuarea	obstacolului;
	la baza			săriturii sau	d) nu atinge
	inferioară a			la aterizare	obiectul
	obiectului			suspendat.	
	suspendat,				
	- lățimea				
	culoarului de				
	deplasare este				
	de 2 m				
	- după caz, se				
	pot utiliza și				
	sisteme				
	electronice de				
	marcare audio				
	sau vizuală a				
	atingerii				
	obiectului				
	suspendat.				

Deplasare	- deplasare pe		a) depășește cu	a) răstoarnă
	culoar, 2 m		orice parte a	jaloanele de
	spre înainte,		corpului	ocolire sau
	- lățimea		marcajul sau	stâlpilor de
	culoarului 2		delimitarea	delimitare a
	m;		traseului	traseului.
	- 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 confeționați 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.				

Elementul/Transport	- lungimea	a) se	a) nu parcurge
obstacolul/de jaloane/	unei deplasări	dezechilibrează	întreaga
nr. 11	conuri	dus sau întors	și cade, fără a
	este de 10 m,	depăși culoarul	precizată;
	- lățimea	de deplasare	b) nu așază
	culoarului 2	stabilit;	jaloanele în
	metri,	b) scapă	poziție
	- se	jalonul în	verticală, la
	transportă 12	interiorul	căderea
	jaloane tip	culoarului de	acestora;
	con având două	alergare;	c) ocolește
	culori	c) nu așază	obstacolul;
	diferite în	toate jaloanele	d) scapă
	proporții	sucsesiv, prin	jalonul în
	egale (ex.: 6	suprapunere.	afara
	de culoare	culoarului de	
	roșie, 6 de	alergare;	
	culoare	e) nu	
	verde),	efectuează	



		distribuite		transportul	
		câte 6 din		tuturor	
		aceeași		jaloanelor;	
		culoare la		f) se	
		fiecare dintre		dezechilibrează	
		cele două		și cade,	
		capete ale		depășind	
		culoarului,		culoarul de	
		marcate cu		deplasare	
		linie de		stabilit.	
		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;			
		- se începe			
		transportul			
		jaloanelor			
		începând cu			
		jaloanele			
		dispuse la			
		prima linie			
		din direcția			
		de deplasare;			
		- lungimea și			
		lățimea zonei			
		de desfășurare			



	25 cm.			
Sosirea	- linia de SOSIRE se marchează cu culoare albă cu grosimea între 2.5 - 5 cm. - lățime al culoarului de deplasare este de 2 m; - sosirea se consideră realizată la trecerea cu tot corpul după linia de sosire, moment în care se oprește cronometrul	a) trece linia de sosire având asupra sa un jalon. deplasare, marcat; b) doborârea elementelor de marcare a traseului; c) nu depășește cu întregul corp linia de sosire în baremul maxim de timp alocat.	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	bați 2'55" 2'45"	femei băr- traseul în baremul maxim de timp alocat;	a) nu parcurge 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](#)



