



Exemplar unic

Nr. _____/SNTOBC/Comisia centrală de admitere/_____

APROB,

(grad, prenume, nume)

PREȘEDINTE
Comisia centrală de admitere

Proces verbal
de instruire a componentelor comisiei/comisiilor pentru verificarea aptitudinilor
fizice
pentru concursul de admitere în
Școala Națională de Pregătire a Agenților de Penitenciare Târgu Ocna
Sesiunea _____

Încheiat astăzi, _____, cu ocazia instruirii comisiilor pentru verificarea aptitudinilor fizice, numite prin Decizia directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor nr. _____ pentru concursul de admitere în Școala Națională de Pregătire a Agenților Tg. Ocna, sesiunea _____.

La instruire au luat parte toți membrii comisiilor pentru verificarea aptitudinilor fizice, după cum urmează:

COMISIA NR. 1 DE VERIFICARE A APTITUDINILOR FIZICE

PREȘEDINTE:

Grad nume prenume _____

MEMBRI:

1. Grad nume prenume _____

2. Grad nume prenume _____

3. Grad nume prenume _____

4. Grad nume prenume _____

SECRETAR:

Grad nume prenume _____

COMISIA NR. 2 DE VERIFICARE A APTITUDINILOR FIZICE

PREȘEDINTE:

Grad nume prenume _____

MEMBRI:

5. Grad nume prenume _____

6. Grad nume prenume _____

7. Grad nume prenume _____

8. Grad nume prenume _____

SECRETAR:

Grad nume prenume _____

fiindu-le prezentate instrucțiunile și baremele descrise în Anexa Deciziei directorului Școlii Naționale de Pregătire a Agenților de Penitenciare nr. ____/____ privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere, cu raportare la descrierea traseului aplicativ și criteriile de evaluare a aptitudinilor fizice prevăzute în Anexa nr. 6, cu respectarea precizărilor privind configurarea și specificațiile tehnice ale traseului aplicativ ce trebuie parcurs de către fiecare candidat, conform Anexei nr. 7, normele de conduită care trebuie respectate pe timpul desfășurării concursului (**Anexa nr. 7** din Metodologia-cadru de admitere), precum și atribuțiile comisiilor pentru verificarea aptitudinilor fizice.

Președinții comisiilor de evaluare a aptitudinilor fizice au următoarele **atribuții** privind organizarea și desfășurarea probei:

- a) răspund de asigurarea condițiilor pentru desfășurarea probei sportive;
- b) verific respectarea normelor privind amenajarea spațiilor și traseului destinate desfășurării probei sportive;
- c) întocmesc împreună cu membrii specialiști din subcomisia de concurs instructajul candidaților privind modul de desfășurare și evaluare a probei;
- d) stabilesc sarcini și responsabilități pentru membrii comisiei de evaluare a aptitudinilor fizice și celelalte persoane desemnate pentru desfășurarea probei, inclusiv cu privire la modul de evaluare a candidaților;
- e) urmăresc ca evaluarea candidaților să se efectueze în conformitate cu normele și baremele stabilite și verifică modul de completare a fișelor individuale de evaluare a aptitudinilor fizice și a borderoului centralizator cu rezultatele obținute la proba de evaluare a aptitudinilor fizice.

Comisiile pentru verificarea aptitudinilor fizice au următoarele atribuții:

- a) răspund de asigurarea condițiilor pentru desfășurarea probei de verificare a aptitudinilor fizice;
- b) verifică respectarea normelor privind amenajarea spațiilor destinate desfășurării probei fizice, conform specificațiilor stabilite prin metodologia de admitere;
- c) instruiesc candidații cu privire la organizarea și desfășurarea probei fizice;
- d) apreciază candidații în conformitate cu normele și baremele stabilite prin metodologia de admitere;
- e) completează documentele stabilite prin metodologia de admitere.

Pentru acordarea primului ajutor, cabinetul medical va asigura, pe toată durata desfășurării probei de verificare a aptitudinilor fizice, personal calificat și instrumentar necesar intervenției în astfel de situații.

(1) La începutul fiecărei zile de desfășurare a probei, înaintea începerii primei evaluări, președintele comisiei de evaluare a aptitudinilor fizice, împreună cu membrii specialiști din comisie, efectuează evaluarea traseului aplicativ și verificarea stării fizice și a modului de dispunere a tuturor elementelor și obstacolelor ce intră în componența acestuia precum și starea de funcționare a cronometrelor.

(2) În perioada de desfășurare a probei de evaluare a aptitudinilor fizice, președintele comisiei centrale de admitere poate efectua oricând verificarea traseului aplicativ cu privire la starea fizică și a modului de dispunere a tuturor elementelor și obstacolelor ce intră în componența acestuia, cu excepția perioadelor în care pe traseul aplicativ se află candidați care susțin proba.

(3) Președintele comisiei centrale de admitere poate delega vicepreședintelui competența verificării traseului aplicativ prevăzută la alin. (2).

(4) Proba pentru verificarea aptitudinilor fizice se desfășoară sub supraveghere medicală în vederea acordării primului ajutor candidaților sau membrilor comisiei, în caz de nevoie.

S-au subliniat în mod deosebit următoarele:

- Proba pentru verificarea aptitudinilor fizice din cadrul concursului de admitere constă în parcurgerea de către candidați, în mod individual, a unui traseu aplicativ, în condițiile și cu specificațiile prevăzute în metodologie de admitere;
- În perioada desfășurării concursului de admitere se interzice accesul persoanelor neautorizate în spațiile destinate probelor de concurs, în spațiile destinate comisiilor și în zonele semnalizate corespunzător;
- Instrucțiunile candidaților 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;
- Pe timpul desfășurării probei, nu sunt admise indicații metodice din partea comisiei, a personalului desemnat pentru organizarea probei sau a martorilor asistenți sau facilitarea unor acțiuni sau intenții de fraudă sau alte acțiuni care prejudiciază corectitudinea concursului de admitere;
- Proba pentru verificarea aptitudinilor fizice este obligatorie pentru toți candidații, este probă eliminatorie și se desfășoară conform graficului de desfășurare a concursului de admitere și a planificării nominale, pe zile și ore, aprobată de către directorul școlii;
- Verificarea aptitudinilor fizice se desfășoară conform instrucțiunilor și baremelor descrise în prezenta metodologie cu raportare descrierea traseului aplicativ și criteriile de evaluare a aptitudinilor fizice prevăzute în Anexa nr. 6, cu respectarea precizărilor privind configurarea și specificațiile tehnice ale traseului aplicativ ce trebuie parcurs de către fiecare candidat, conform Anexei nr. 7 fiecare candidat are dreptul la o singură parcurgere a fiecărei probe pentru realizarea baremului și nu se admit repetări, reexaminări sau contestații;
- Evaluarea aptitudinilor fizice ale candidatului și rezultatul obținut se consemnează în fișa individuală de evaluare a aptitudinilor fizice conform Anexei nr. 8 din metodologia de admitere, apoi în borderoul centralizator conform Anexei nr. 9, de către comisia pentru verificarea aptitudinilor fizice și, ulterior, în procesul-verbal întocmit conform Anexei nr. 10 de către secretarul șef al comisiei centrale, în prezența președintelui și vicepreședintelui comisiei centrale și a președinților comisiilor pentru verificarea aptitudinilor fizice;
- Candidații care susțin proba pentru verificarea aptitudinilor fizice se evaluează, conform baremelor stabilite prin metodologia de admitere, cu calificativul "ADMIS" sau "RESPINS";
- Este declarat "ADMIS" candidatul care finalizează proba în limita baremului maxim de timp alocat, respectiv 2.40 minute pentru femei și 2.30 minute pentru bărbați, și obține minim 9 puncte, după calculul și scăderea punctelor de penalizare;
- Punctajele obținute de către candidați, timpul de parcurgere a probei și calificativele acordate (ADMIS/RESPINS) se consemnează în fișa individuală de evaluare a aptitudinilor fizice (Anexa nr. 8), iar candidații semnează de luare la cunoștință;
- Participarea candidaților la proba pentru verificarea aptitudinilor fizice este condiționată de prezentarea legitimației de concurs, întocmită conform Anexei nr. 6 din metodologia-cadru, obținută de către fiecare candidat declarat „APT” la contravizita medicală; aceasta este retrasă candidaților declarați „RESPINS” în urma susținerii probei pentru verificarea aptitudinilor fizice (legitimațiile vor fi predate secretariatului Comisiei centrale de admitere de către președintele comisiei pentru verificarea aptitudinilor fizice);
- Rezultatul probei/probelor pentru verificarea aptitudinilor fizice nu poate fi contestat și nu se admit repetări ale acestora;
- Fiecare candidat parcurge traseul aplicativ în prezența a cel puțin 3 martori asistenți din rândul candidaților;
- Candidații au dreptul la parcurgerea traseului aplicativ o singură dată, conform planificării și, indiferent de cauzele sau motivele invocate pe timpul și după susținerea probei, nu se admit reexaminări sau repetări;

- Candidații pot fi replanificați pentru susținerea probelor pentru verificarea aptitudinilor fizice, cu aprobarea președintelui comisiei centrale, numai în următoarele situații:

- la propunerea comisiei de contravizită medicală, în cazul în care aceasta dispune completarea examenelor medicale și reevaluarea medicală;
 - la propunerea președintelui comisiei pentru verificarea aptitudinilor fizice, în cazul în care nu există condițiile corespunzătoare pentru desfășurarea probelor de concurs;
 - nașterea și botezul propriilor copii ai candidatului;
 - încheierea căsătoriei candidatului;
 - căsătoria fraților/surorilor candidatului sau fraților/surorilor soției acestuia;
 - citarea candidatului în fața organelor judiciare;
 - susținerea de examene de admitere/absolvire, în cadrul instituțiilor de învățământ superior;
 - decesul unei rude sau afin până la gradul IV, inclusiv;
 - dezastru sau calamități în localitatea unde domiciliază candidatul sau pe traseul de deplasare către SNPAP, care fac imposibilă prezentarea la probă conform planificării;
 - în alte situații deosebite, temeinic justificate.
- Desfășurarea probei de verificare a aptitudinilor fizice se înregistrează audio-video, cu acordul scris al candidaților; înregistrările se păstrează la sediul S.N.P.A.P. pe un termen de 6 luni de la finalizarea concursului de admitere în cadrul căruia au fost realizate.
- Pe durata desfășurării probelor sportive, comisia de verificare a aptitudinilor fizice va fi dotată cu un laptop cu conexiune la internet.

De asemenea, au fost prelucrate și **Normele de conduită pentru personalul implicat în organizarea și desfășurarea concursului de admitere (Anexa nr. 7 la metodologia-cadru de admitere), după cum urmează:**

Norme generale de conduită

1. Persoanele implicate în organizarea și desfășurarea concursului de admitere au, pe toată durata acestuia, următoarele obligații generale:

a) să ia cunoștință pe bază de semnătură și să respecte întocmai prevederile metodologiei de organizare și desfășurare a concursului de admitere;

b) să informeze imediat, în scris, președintele Comisiei centrale de admitere referitor la neregulile de orice fel constatate personal ori despre care iau cunoștință, precum și despre orice încercare de influențare exercitată asupra lor în ceea ce privește organizarea și desfășurarea concursului de admitere;

c) să poarte în mod obligatoriu ecusoane personalizate corespunzătoare nivelului de acces în spațiile de lucru ale comisiilor sau în cele pentru desfășurarea probelor de concurs;

d) să aibă un comportament civilizată față de candidați și față de celelalte persoane cu care intră în contact pe timpul concursului;

e) să manifeste solitudine și implicare în soluționarea legală a cererilor candidaților sau a celorlalte persoane implicate în organizarea și desfășurarea concursului;

f) să informeze președintele Comisiei centrale de admitere cu privire la nerespectarea normelor de conduită de către candidați sau a celor de deontologie profesională de către personalul implicat în organizarea și desfășurarea concursului;

g) să respecte confidențialitatea datelor personale ale candidaților sau ale personalului implicat în organizarea și desfășurarea concursului, precum și a celorlalte date care nu sunt de interes public referitoare la concursul de admitere;

h) să respecte ierarhia instituțională și cea instituită la nivelul comisiilor de concurs;

i) să manifeste grijă în utilizarea obiectelor, materialelor și dotărilor aparținând unității sau puse la dispoziție pentru organizarea și desfășurarea concursului de admitere.

2. Personalului implicat în organizarea și desfășurarea concursului de admitere îi este strict interzis:

- a) să divulge sau să favorizeze în orice fel divulgarea conținutului testelor-grilă sau a soluțiilor acestora;
- b) să înlocuiască, să modifice, să sustragă sau să distrugă grile de concurs sau orice altfel de înscrisuri întocmite în cadrul concursului de admitere;
- c) să permită sau să favorizeze accesul persoanelor neautorizate în spațiile destinate probelor de concurs, în spațiile destinate comisiilor și în zonele interzise accesului liber, semnalizate corespunzător;
- d) să inițieze, să accepte sau să faciliteze acțiuni sau intenții de fraudă sau alte acțiuni care prejudiciază corectitudinea concursului de admitere;
- e) să intervină sau să accepte intervenția altor persoane pentru favorizarea unor candidați sau pentru fraudarea concursului;
- f) să pătrundă, să permită accesul sau să dețină telefoane mobile ori alte obiecte interzise în sălile de lucru ale comisiilor, în sălile de susținere a probelor ori în alte zone în care acestea sunt interzise.

Norme de conduită pentru membrii comisiilor de concurs

Membrii comisiilor de concurs au următoarele atribuții și obligații speciale:

- a) să își desfășoare activitatea strict în spațiul pus la dispoziție pentru comisia din care fac parte;
- b) să lucreze numai în plen, iar la sfârșitul programului de lucru să încuie și să sigileze ferestrele și ușile încăperilor de lucru în prezența tuturor membrilor comisiei respective;
- c) să intre în sălile de lucru numai cu materialele bibliografice stabilite prin decizie a directorului general al Administrației Naționale a Penitenciarelor, fiind interzis orice alt tip de manual sau sursă de documentare;
- d) să predea președintelui Comisiei centrale de admitere telefoanele mobile și orice alte obiecte interzise în perioada de lucru a comisiilor; în intervalele de timp în care se elaborează subiectele și baremele de corectare, precum și atunci când se corectează lucrările scrise, acestea vor fi păstrate în dulap încuiat și sigilat.

4. Membrilor comisiilor de concurs le este strict interzis:

- a) să intre în sala de lucru a comisiilor cu subiecte/itemi de evaluare concepute anterior sau în afara sălii de lucru;
- b) să copieze, să transcrie ori să transmită în orice fel date din compunerea subiectelor de concurs sau să le scoată în orice mod în afara sălii de lucru ori să permită, să faciliteze ori să instige alte persoane să recurgă la astfel de activități;
- c) să încalce regulile stabilite de către președintele Comisiei centrale de admitere sau de către președintele comisiei de concurs în care sunt repartizați cu privire la interdicția părăsirii unității de învățământ în timpul etapei de concepere a subiectelor și de desfășurare a probei scrise, precum și cele referitoare la protecția și confidențialitatea subiectelor.

Norme de conduită pentru personalul de evaluare și notare

(1) Membrii Comisiei de evaluare și notare a lucrărilor la proba scrisă au următoarele atribuții și obligații speciale:

- a) se adresează candidaților și colegilor în mod ferm și civilizată;
- b) verifică cu atenție datele înscrise de către candidați pe tipizatele de răspuns și existența elementelor de siguranță pentru acestea, respectiv existența semnăturii președintelui Comisiei centrale de admitere și a ștampilei de concurs;
- c) asigură supravegherea comportamentului candidaților pe timpul desfășurării probei scrise și identifică orice încălcarea a normelor de ordine și disciplină stabilite pentru buna și corecta desfășurare a probei și dispun de îndată măsuri pentru restabilirea normalității;
- d) identifică orice fraudă sau tentativă de fraudă sau situații în care candidații comunică între ei și le soluționează prin eliminarea din concurs a candidatului în cauză;
- e) efectuează evaluarea lucrărilor candidaților numai dacă sunt desemnați corectori și numai a lucrărilor candidaților repartizați de către președintele Comisiei centrale de admitere subcomisiei de corectare în care sunt numiți;

f) evaluează și notează lucrările numai în prezența candidatului martor și a celui de-al doilea membru al subcomisiei de corectare în care este numit;

g) evaluează și notează cu atenție lucrările repartizate și respectă cu strictețe etapele acestei proceduri, respectiv etapa de validare a răspunsurilor și anulare a celor completate în mod necorespunzător, etapa de numărare a răspunsurilor corecte și completate corespunzător pe tipizatul de răspuns și etapa finală de calculare a notei obținute de către candidat, inclusiv acordarea punctului din oficiu;

h) semnează toate documentele de concurs conform prevederilor metodologiei de admitere: instructaje, procese-verbale, tipizate de concurs;

i) anulează lucrările transcrise de către candidați la momentul distribuirii tipizatului nou;

j) manifestă corectitudine, cinste și responsabilitate în îndeplinirea tuturor sarcinilor primite în cadrul concursului de admitere.

(2) Membrii Comisiei de evaluare și notare a lucrărilor la proba scrisă le este interzis:

a) să încalce dispozițiile președintelui Comisiei centrale de admitere, metodologia de admitere și prezentele norme de conduită;

b) să comunice candidaților soluții pentru rezolvarea subiectelor de concurs;

c) să permită candidaților să comunice între ei sau cu exteriorul în timpul desfășurării probei de concurs sau să încerce fraudarea acesteia;

d) să permită candidaților să intre în sălile de concurs având asupra lor obiecte interzise prin metodologia-cadru;

e) să accepte din partea candidaților cadouri, bani, bunuri sau promisiuni ale unor astfel de beneficii;

f) să intre în sala de concurs având asupra lor instrumente de scris de culoare albastră sau să efectueze orice altfel de înscris pe tipizatele de răspuns ale candidaților, cu excepția celor prevăzute de metodologia de concurs a se efectua cu culoare roșie;

g) să falsifice rezultatul evaluării tipizatelor de răspuns prin validarea răspunsurilor completate necorespunzător, afectarea notei prin numărarea incorectă a răspunsurilor, înscrierea altei note decât cea rezultată din evaluarea corectă a lucrării;

h) să distrugă, să piardă, să deterioreze sau să înstrăineze formulare de răspuns, completate, anulate sau necompletate.

(3) Răspunderea penală nu exclude răspunderea disciplinară, administrativă sau patrimonială, dacă prin fapta sa persoana implicată în organizarea și desfășurarea concursului de admitere încalcă cu vinovăție atribuțiile, obligațiile și interdicțiile stabilite în prezenta metodologie sau de către președintele Comisiei centrale de admitere.

(4) Răspunderea patrimonială pentru personalul implicat în organizarea și desfășurarea concursului se angajează în următoarele situații:

a) pentru pagubele produse cu vinovăție în patrimoniul Școlii Naționale de Pregătire a Agenților de Penitenciare Târgu Ocna sau al altei instituții în cadrul căreia sunt organizate și se desfășoară probe de concurs;

b) pentru nerestituirea în termenul legal a sumelor ce s-au acordat necuvenit, pentru personalul didactic nominalizat în cadrul comisiilor de concurs.

Drept pentru care sunt de acord să respect regulile înscrise în prezentul proces verbal și semnez pentru conformitate:

COMISIA NR. 1 DE VERIFICARE A APTITUDINILOR FIZICE

PREȘEDINTE:

Grad nume prenume _____

MEMBRI:

1. Grad nume prenume _____

2. Grad nume prenume _____

3. Grad nume prenume _____

4. Grad nume prenume

SECRETAR:

Grad nume prenume

COMISIA NR. 2 DE VERIFICARE A APTITUDINILOR FIZICE

PREȘEDINTE:

Grad nume prenume

MEMBRI:

1. Grad nume prenume

2. Grad nume prenume

3. Grad nume prenume

4. Grad nume prenume

SECRETAR:

Grad nume prenume
