

Anunț

Concurs trecere în corpul ofițerilor- Biroul Siguranță Școlara

Inspectoratul de Poliție Județean Caras-Severin organizează:

| concurs - trecere în corpul ofițerilor |

În conformitate cu:

1. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare
2. Ordinul M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție, cu modificările și completările ulterioare

Posturi scoase la concurs:

Polițist

- Ofițer de poliție

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 242 - ofițer specialist II prevăzut cu gradul de Comisar de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Poliție Jud.Caras-Sev. - Biroul Siguranță Școlară, jud. CS, MUNICIPIUL RESITA, Domeniu de activitate: Siguranță școlarăIGPR

Mențiuni despre concurs:

Candidatul se poate înscrie: **Pentru toate posturile obligatoriu**

Concursul **NU ESTE** organizat la nivel central cu comisii de recrutare la nivel teritorial

Condiții generale și criterii specifice:

Agentul de poliție poate participa la concurs dacă îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) este declarat «apt» la evaluarea psihologică organizată în acest scop; (*)
- b) nu este sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- c) nu este pus la dispoziție ori suspendat din funcție în condițiile art. 27[^]21 alin. (2) sau art. 27[^]25 lit. a), b) și h);
- d) a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
- e) a absolvit studii superioare și îndeplinește condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului.

(*) Evaluarea psihologică se susține anterior probelor de concurs. Candidații declarați „inapt” psihologic nu vor fi programați la concurs, candidaturile acestora urmând a fi respinse ca urmare a neîndeplinirii condițiilor legale.

Cerințele postului:

- **gradul profesional:** subinspector de poliție
- **pregătire de bază:** studii universitare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă sau studii superioare de licență, ciclul I de studii universitare (în sistem Bologna) absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** sa dețină/să obțină autorizație de acces la informațiile clasificate, nivel „secret de serviciu”
să dețină/sa obțină permis de conducere, categoria „B”
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni
- **parametri privind starea sănătății somatice:** APT medical

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 07.07.2024 23:59

Dosar recrutare

Dosar politisti - agent

1. *Cerere de înscriere
(conform modelului anexat)
 2. *Curriculum Vitae, modelul comun european
(conform modelului anexat)
 3. *Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului
(- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;
- se vor accepta adeverințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;
- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;
- candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)
 4. *Copie act identitate
(- copia cărții de identitate
- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)
 5. *Copia certificatului de naștere al candidatului
 6. Copie certificat de naștere al soțului/soției
(obligatorie pentru candidații căsătoriți)
 7. Copie certificate de naștere ale copiilor
(obligatorie pentru candidații care au copii)
 8. Copie certificat de căsătorie
(obligatorie pentru candidații care sunt căsătoriți)
 9. Copie hotărâre judecătorească privind starea civilă
(obligatorie pentru candidații care au fost căsătoriți)
 10. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
(conform modelului anexat)
 11. *Adeverință eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat
(din adeverință trebuie să reiasă următoarele:
- candidatul nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- candidatul nu este pus la dispoziție ori suspendat din funcție în condițiile art. 27[^]21 alin. (2) sau art. 27[^]25 lit. a), b) și h) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
- calificativele obținute la ultimele două evaluări anuale de serviciu.
- Adeverința este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării acestui anunț.)*
12. Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:

Evaluare psihologică:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

1. Evaluarea psihologică se realizează de către structurile de specialitate ale MAI.
2. Data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice vor fi afișate în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.
3. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
4. Contestația se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului și se transmite prin adresa de mail sursaexterna@cs.politiaromana.ro structurii organizatoare. Termenul de depunere a contestației este de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.

Validarea dosarelor:

1. După depunerea dosarelor de recrutare, comisia de concurs va verifica, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea primei probe a concursului, corectitudinea întocmirii dosarelor de recrutare a candidaților, respectiv îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs, urmând a se pronunța cu privire la validarea/invalidarea acestora.
2. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea primei probe de concurs.

Probe Concurs:

Probă - test scris

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.

1. Locul unde se va desfășura proba, precum și ora începerii acesteia, se vor stabili în funcție de numărul candidaților și se vor comunica prin afișarea în secțiunea de fișiere a acestui anunț.
2. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum nota 7,00. Candidații care nu au obținut minimum nota 7,00 vor fi declarați „respins”.
3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
4. Rezultatele la proba „test scris” se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
5. Proba scrisă va consta într-un test scris, de tip grilă, elaborat de către Comisia de concurs din cadrul I.G.P.R. din tematica și bibliografia recomandate, având ca scop verificarea cunoștințelor de specialitate pe care le au candidații.
6. Numărul de subiecte va fi stabilit de Comisia de concurs.
7. Durata de rezolvare a testului este de 3 ore.
8. Candidații nu vor avea asupra lor decât documentul de identitate și pix/stilou de culoare albastră (nu vor avea voie cu materiale documentare, dicționare, notițe, însemnări, precum și cu orice alte mijloace de calcul sau de comunicare). Nu se admit pixuri/stilouri care permit ștergerea și rescrierea. Fraudele, precum și tentativa de săvârșire a acestora se sancționează prin eliminarea din concurs a candidatului/ candidaților în cauză.

Contestații:

1. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la proba/probele eliminatorie/eliminatorii sau la testul scris, respectiv de rezultatul la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant poate formula contestație, o singură dată pentru fiecare probă, în termen de 24 de ore de la afișare.
2. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.
3. Contestațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.
4. Contestațiile se depun pe adresa de e-mail sursaexterna@cs.politiaromana.ro
5. Nota acordată după soluționarea contestației la proba scrisă este definitivă.

6. Admiterea/respingerea contestației se va comunica prin postarea unui anunț în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.

Departajare:

1. Candidații vor fi declarați «admis» în ordinea descrescătoare a notelor obținute la testul scris, în limita posturilor pentru care s-a candidat.
2. În situația în care mai mulți candidați au aceeași notă, departajarea între aceștia se va realiza pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale din tematica și bibliografia afișate.
3. În eventualitatea susținerii interviului de departajare, tabelul nominal cu rezultatele finale obținute se va afișa în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.
4. Interviul de departajare se susține în vederea departajării candidaților, astfel că va fi declarat admis candidatul care a obținut nota cea mai mare, indiferent de aceasta.
5. Candidații declarați "respins", în urma interviului de departajare, la concursul organizat pentru ocuparea unui post vacant nu pot ocupa, în baza notei finale obținute la respectivul concurs, alte posturi vacante în aceeași unitate sau în alte unități.

Atenționări:

1. *Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț.*
2. *Fișele posturilor pot fi consultate de către candidați, la sediul structurii de care aparține postul, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.*
3. *La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare/documente sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.*
4. *Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare/documentelor incomplete sau incorect întocmite.*
5. *Candidatul declarat admis depune documentele din dosarul de recrutare.*
După caz, copiile documentelor se certifică pentru conformitate cu originalul prezentat și se semnează de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor.
În situația în care candidatul declarat admis nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.
În situația în care candidatul depune documentele în copii legalizate, nu mai este necesară certificarea pentru conformitate cu originalul.
6. *Candidații au obligația ca, pe întreaga perioadă de organizare și desfășurare a concursului, să se informeze permanent prin verificarea paginii de internet cu privire la eventuale modificări în calendarul desfășurării concursului sau ale locului de desfășurare a probelor și activităților specifice desfășurate în cadrul procedurii.*
7. *Atenție! Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice și nu vor putea solicita o reprogramare.*

Informații suplimentare:

1. Reguli privind transmiterea documentelor necesare înscrierii:
- documentele care necesită a fi completate (Ex. cererea de înscriere, declarații, etc.) vor fi printate de

- către candidat, completate olograf, datate și semnate, iar ulterior scanate în format pdf și transmise în format electronic pe adresa de e-mail sursaexterna@cs.politiaromana.ro (candidații vor manifesta atenție maximă ca documentele să fie completate corect și integral);
- fiecare document va fi scanat și salvat într-un fișier pdf separat, denumirea fișierului fiind compusă din numele candidatului și conținutul fișierului (exemplu: Popescu Ioan-act identitate, Popescu Ioan-cerere înscriere, etc.);
 - toate documentele vor fi scanate în format pdf, candidații urmând a verifica înaintea transmiterii, conținutul fișierului pdf scanat, respectiv faptul că acesta este scanat integral (corespunde cu documentul original Ex: diploma de bacalaureat este scanată față verso) și este lizibil;
 - toate documentele menționate mai sus vor fi transmise în format electronic printr-un singur e-mail (ca atașamente la e-mail), mărimea totală a tuturor documentelor transmise de către candidat (fișierele pdf atașate e-mailului) pentru înscriere la concurs nu trebuie să depășească 50 MB;
 - e-mailul transmis de către candidat va avea subiect (titlu) de următoarea formă: nume, prenume candidat, conținutul e-mailului și concursul la care se înscrie (Ex: Popescu Ioan-Dosar de recrutare concurs TCO siguranță școlară).
2. În următoarele două zile lucrătoare, ulterioare depunerii cererii de înscriere însoțită de documentația aferentă, candidaților li se va transmite un e-mail de confirmare a primirii cererii de la aceeași adresă, precizându-se codul atribuit candidatului
 3. În situația în care candidatul nu primește confirmarea în termenul prevăzut mai sus, acesta se poate adresa Serviciului Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Caraș-Severin, în vederea clarificării situației.
 4. Fișele posturilor scoase la concurs pot fi consultate de către candidați, în urma unei solicitări scrise, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate la sediul Serviciului Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Caraș-Severin.
 5. Candidaților declarați „admis” la concurs și care îndeplinesc condițiile legale de încadrare în Poliția Română, li se vor acorda gradele profesionale prin raportare la prevederile legale în vigoare și vor fi încadrați în funcții de execuție prevăzute în statele de organizare cu grade profesionale egale sau mai mari cu cel mult trei trepte fata de cele pe care le au, conform prevederilor Legii nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare.
 6. „Dacă pentru ocuparea unor posturi vacante este necesară obținerea unor avize/autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor, iar acestea nu se obțin ulterior numirii în funcție, polițistul este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii”, potrivit art. 57 ind. 1 alin. (6) din Anexa nr. 3 la OMAI 140/2016.

Date de contact:

Informatii suplimentare pot fi obținute de la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Caraș-Severin la adresa de mail sursaexterna@cs.politiaromana.ro si la numerele de telefon: 0255.502288 sau 0757.112249

Grafic concurs:

1. grafic.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - Cerere participare concurs.docx
2. Model - CV.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
4. **Anunț** - 2754-Concurs trecere în corpul ofițerilor- Biroul Siguranță Școlara - Concurs trecere în corpul

ofițerilor- Biroul Siguranță Școlara.pdf



**CALENDARUL ORIENTATIV AL CONCURSULUI DE ÎNCADRARE DIRECTĂ, RESPECTIV TRECERE ÎN CORPUL
OFIȚERILOR A AGENȚILOR DE POLIȚIE – IULIE 2024**

Nr. crt.	Data și ora	Activitatea desfășurată
1.	Până la 05.07.2024, inclusiv	Perioada de înscriere la concurs.
2.	Până la 10.07.2024	Evaluarea psihologică a candidaților.
3.	Până la 12.07.2024	Activitatea de validare/invalidare a candidaturilor și publicarea anunțului de validare/invalidare a candidaturilor.
4.	Până la 16.07.2024	Publicarea rezultatelor privind validarea/invalidarea candidaturilor
5.	20.07.2024	Desfășurarea probei scrise
6.	20.07.2024	Publicarea rezultatelor la proba scrisă
7.	21.07.2024	Depunerea contestațiilor la proba scrisă
8.	22.07 – 23.07.2024	Rezolvarea contestațiilor și publicarea rezultatelor finale

Capitolul I

1.1 TEMATICĂ

- Organizarea, funcționarea și atribuțiile Poliției Române. Drepturi și obligații;
- Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului;
- Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni;
- Etica și deontologia polițienească.

1.2 BIBLIOGRAFIE

- Legea nr. 218/2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române, republicată, cu completările ulterioare (capitolele II, III și V);
- Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare (capitolele III și IV);
- H.G. nr. 725/2015 pentru stabilirea normelor de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, referitoare la acordarea recompenselor și răspunderea disciplinară a polițiștilor, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului și Anexa la Codul de etică și deontologie al polițistului.

Capitolul II

2.1 TEMATICĂ

- Infracțiunea – Dispoziții generale. Cauzele justificative. Cauzele de neimputabilitate. Tentativa. Autorul și participanții (Titlul II – Capitolele I, II, III, IV, VI);
- Minoritatea (Titlul V);
- Infracțiuni contra persoanei (Titlul I - Capitolele I-III și VI-IX);
- Infracțiuni contra patrimoniului - (Titlul II – Capitolul I, Capitolul II – art. 233 și 234, Capitolul III - art. 238 și 239, Capitolul V);
- Infracțiuni contra autorității (Titlul III – Capitolul I);
- Infracțiuni de serviciu (Titlul V – Capitolul II – art. 296-301);
- Infracțiuni care aduc atingere unor relații privind conviețuirea socială (Titlul VIII);
- Cazurile care împiedică punerea în mișcare și exercitarea acțiunii penale (Titlul II – Capitolul I - art. 16);
- Participanții în procesul penal (Titlul III – Capitolul I - art. 29-61, Capitolele III, IV, V, VI, VII);
- Mijloace materiale de probă. Înscrisurile (Titlul IV – Capitolele X și XI);
- Măsurile preventive și alte măsuri procesuale (Titlul V – Capitolul I - art. 202, art. 209-240);
- Urmărirea penală (Titlul I, Capitolul II, secțiunea I și II).

2.2. BIBLIOGRAFIE

▪ Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare (**Partea generală** – Titlul II – Capitolele I, II, III, IV, VI; Titlul V) și (**Partea specială** - Titlul I – Capitolele I-III și VI-IX; Titlul II – Capitolul I, Capitolul II – art. 233 și 234, Capitolul III - art. 238 și 239, Capitolul V; Titlul III – Capitolul I; Titlul V – Capitolul II – art. 296-301; Titlul VIII);

▪ Legea nr. 135/2010 privind Codul de Procedură Penală, cu modificările și completările ulterioare; (**Partea generală** - Titlul II – Capitolul I - art. 16; Titlul III – Capitolul I - art. 29-61, Capitolele III, IV, V, VI, VII; Titlul IV – Capitolele X și XI; Titlul V – Capitolul I - art. 202, art. 209-240) și (**Partea specială** - Titlul I, Capitolul II, secțiunea I și II).

Capitolul III

3.1. TEMATICĂ

- Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare;
- Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;
- Contravenții și sancțiuni la normele privind protecția informațiilor clasificate;
- Liberul acces la informațiile de interes public;
- Principii legate de prelucrarea datelor cu caracter personal, legalitatea prelucrării și drepturile persoanei vizate;
- Măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (U.E.) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;
- Activități de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne; Reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- Redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne.

3.2. BIBLIOGRAFIE

▪ Standardele Naționale de protecție a informațiilor clasificate în România aprobate prin H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România – Capitolele 2, 3 și 9;

▪ Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

▪ H.G. nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

- H.G. nr. 478/2016 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 123/2002;
- Regulamentul (UE) 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (Capitolul II, Articolul 5 și Articolul 6 și Capitolul III, Secțiunile 1, 2 și 3);
- Legea nr. 190/18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;
- Ordinul M.A.I. nr. 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne;
- Ordonanța nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- Ordin M.A.I. nr. 118/2021 privind redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne.

Capitolul IV

4.1.TEMATICĂ

- Constatarea contravenției, aplicarea sancțiunilor contravenționale și căile de atac;
- Sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice;
- Prevenirea și combaterea efectului consumului produselor din tutun;
- Paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- Analiza de risc la securitate fizică.

4.2. BIBLIOGRAFIE

- O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, cu modificările și completările ulterioare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectului consumului produselor din tutun;
- Legea 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;

- H.G. nr. 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;
- Instrucțiunile nr. 9 din 01.02.2013 privind efectuarea analizelor de risc la securitatea fizică a unităților ce fac obiectul Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare - (Capitolele 1 și 2).

Capitolul V

5.1. TEMATICĂ

- Măsurile adoptate pentru siguranța în unitățile de învățământ preuniversitar;
- Formele de organizare a învățământului preuniversitar. Organizarea rețelei școlare și reglementări privind asigurarea siguranței în unitățile de învățământ preuniversitar;
- Respectarea, promovarea și garantarea drepturilor copilului;
- Managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolărilor / preșcolărilor / elevilor și a personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și a suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar.

5.2. BIBLIOGRAFIE

- Planul Național Cadru de Acțiune pentru siguranța școlară (regăsit la adresa [https://www.edu.ro/Planul National-Cadru-de-Actiune-privind-siguranta-scolara](https://www.edu.ro/Planul-National-Cadru-de-Actiune-privind-siguranta-scolara));
- Legea nr. 198/2023 privind învățământul preuniversitar (Capitolele II, III - secțiunea I art. 19-20 și IV - secțiunea a 15-a);
- Legea nr. 272 din 2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată;
- Procedura Ministerului Educației privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor și a personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și a suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, aprobată prin Ordinul nr. 6.235 din 3 septembrie 2023.

PRECIZĂRI:

Se vor studia actele normative stabilite în bibliografie, cu modificările și completările survenite până la data publicării anunțului.

Actele normative menționate în bibliografie și pentru care nu sunt specificate capitole sau titluri, vor fi studiate în întregime.



CALENDARUL ORIENTATIV AL CONCURSULUI DE ÎNCADRARE DIRECTĂ, RESPECTIV TRECERE ÎN CORPUL
OFIȚERILOR A AGENȚILOR DE POLIȚIE – IULIE 2024

Nr. crt.	Data și ora	Activitatea desfășurată
1.	Până la 07.07.2024, ora 23:59	Perioada de înscriere la concurs.
2.	Până la 16.07.2024	Evaluarea psihologică a candidaților.
3.	Până la 18.07.2024	Activitatea de validare/invalidare a candidaturilor și publicarea anunțului de validare/invalidare a candidaturilor.
4.	Până la 22.07.2024	Publicarea rezultatelor privind validarea/invalidarea candidaturilor
5.	27.07.2024	Desfășurarea probei scrise
6.	27.07.2024	Publicarea rezultatelor la proba scrisă
7.	28.07.2024	Depunerea contestațiilor la proba scrisă
8.	29.07 – 30.07.2024	Rezolvarea contestațiilor și publicarea rezultatelor finale

ANUNȚ

Având în vedere faptul că IPJ Caras-Severin organizează concursuri pentru ocuparea unor funcții vacante prin încadrare din sursă externă dar și prin trecerea agenților de poliție în corpul ofițerilor, pe mai multe linii de muncă și specialități, candidații vor avea în vedere următoarele:

- STUDIEREA CU ATENȚIE A ANUNTURILOR DE CONCURS;
- COMPLETAREA CERERII DE ÎNSCRIERE CU INDICAREA EXACTĂ A POZIȚIEI SAU POZIȚIILOR MENȚIONATE ÎN ANUNȚUL DE CONCURS