

LISTA DOCUMENTELOR NECESARE PENTRU ÎNSCRIERE

Art. 8. - (1) Dosarul de înscriere la concurs se încarcă în aplicația informatică dedicată și trebuie să conțină obligatoriu următoarele documente:

- a) Curriculum Vitae Europass, conform modelului prevăzut în H.G. [nr. 1021/2004](#);
- b) cerere de înscriere completată și semnată de candidat, potrivit modelului prevăzut în anexa [nr. 3](#) la prezenta metodologie;
- c) cartea de identitate;
- d) certificatul de naștere și, dacă este cazul, certificatul de căsătorie;
- e) hotărârile judecătorești/alte documente pentru persoana care și-a schimbat numele din diferite motive, dacă este cazul;
- f) actele de studii: diploma de licență/certificatul de echivalare emis în condițiile art. 149 [alin. \(3\)](#) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- g) ultimul document de numire/transfer/repartizare ca titular în învățământul preuniversitar;
- h) adeverință, eliberată de unitatea de învățământ în care este titular, din care să reiasă și vechimea în învățământ, obținerea calificativelor "Foarte bine" în ultimii 2 ani școlari încheiați lucrați efectiv la catedră sau în funcții de conducere, îndrumare și control, precum și faptul că nu a fost sancționat disciplinar în ultimii doi ani școlari anteriori anului desfășurării concursului, conform modelului prevăzut în anexa [nr. 4](#) la prezenta metodologie;
- i) **cazier judiciar** din care să reiasă că nu are antecedente penale;
- j) **certificat medical** eliberat în temeiul prevederilor art. 234 [alin. \(1\)](#) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, conform Ordinului ministrului educației și cercetării științifice și al ministrului sănătății [nr. 3.177/147/2015](#) privind aprobarea formularului specific al certificatului medical necesar pentru încadrarea și menținerea într-o funcție de conducere sau de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar;
- k) declarație pe propria răspundere care să ateste că nu a avut statutul de "lucrător al Securității" sau "colaborator al Securității", conform modelului din anexa [nr. 5](#) la prezenta metodologie;
- l) declarație pe propria răspundere că nu se află în una dintre situațiile de incompatibilitate, conform anexei [nr. 6](#);
- m) declarație pe propria răspundere privind veridicitatea conținutului documentelor din dosarul de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în anexa [nr. 7](#) la prezenta metodologie;
- n) înainte de desfășurarea probei de interviu, în intervalul stabilit pentru exprimarea opțiunilor privind funcția/funcțiile, unitatea/unitățile de învățământ pentru care optează, candidații vor încărca în aplicația informatică, pentru funcțiile care necesită condiții speciale, și următoarele documente, după caz:
 - 1. documentul privind îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 3 [alin. \(3\)](#), pentru CJRAE/CMBRAE;
 - 2. documentul privind îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 3 [alin. \(4\)](#), pentru unitățile de învățământ special, centrele de educație incluzivă;
 - 3. documentul justificativ privind îndeplinirea condiției prevăzute la art. 3 [alin. \(5\)](#), pentru unitățile de învățământ cu predare integrală în limbile minorităților naționale sau cu secții de predare în limbile minorităților naționale, în care sunt normate una sau mai multe funcții de director adjunct.

4. avizele prevăzute la art. 24 [alin. \(2\)](#) și [\(3\)](#).

Pentru utilizarea aplicației informatice dedicate, Ministerul Educației elaborează proceduri specifice de utilizare.

(2) Documentul prevăzut la alin. (1) [litera \(h\)](#) se eliberează, la cererea candidaților, în maximum 5 zile lucrătoare de la solicitare.