

Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția 1
		Revizia 1
	PROCEDURĂ PRIVIND SELECȚIA PARTICIPANȚILOR LA ACTIVITĂȚILE DE FORMARE DIN CADRUL PROIECTELOR ERASMUS +	Exemplar nr. 1
	COD P.S. 07	

APROBATĂ

În ședința Consiliului de Administrație al CJRAE Arad din 06.12.2019

Prezenta procedură a fost revizuită la data de 03.01.2022 și aprobată în ședința Consiliului de Administrație al CJRAE Arad din 03.01.2022

PREȘEDINTE
Prof. dr. TODERICI Ovidiu Florin



**PROCEDURĂ
PRIVIND SELECȚIA PARTICIPANȚILOR LA ACTIVITĂȚILE DE
FORMARE DIN CADRUL PROIECTELOR ERASMUS +**

Avizat

Director CJRAE Arad,

Prof.dr.Toderici Ovidiu Florin

Elaborat

Prof. logoped Coșarbă Editha

Prof. logoped Cadariu Mihaela

Revizuit

Responsabil programe și proiecte educative,

Prof. consilier școlar Matei Lucia

Verificat

Președinte Comisie Control Intern Managerial

Prof. logoped Cadariu Mihaela

<i>Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad</i>	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția 1
		Revizia 1
	PROCEDURĂ PRIVIND SELECȚIA PARTICIPANȚILOR LA ACTIVITĂȚILE DE FORMARE DIN CADRUL PROIECTELOR ERASMUS +	Exemplar nr. 1
COD P.S. 07		

Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii de sistem	Denumirea componentei din cadrul procedurii de sistem	Pagina
1.	SCOP	2
2.	DOMENIU DE APLICARE	2
3.	DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	3
4.	DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	3
5.	DESCRIEREA PROCEDURII	4
6.	RESPONSABILITĂȚI	7
7.	DISPOZIȚII FINALE	9
8.	FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI PROCEDURĂ	9
9.	FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ	9
10.	ANEXE	10

1. Scop

Scopul acestei proceduri este selectarea obiectivă, transparentă și nediscriminatorie a membrilor grupului țintă (cadre didactice/didactice auxiliare angajate la CJRAE Arad) care vor participa la activitățile de formare din cadrul proiectelor Erasmus+ derulate de către CJRAE Arad, atât în calitate de coordonator cât și de partener.

2. Domeniu de aplicare

Prezenta procedură se aplică în cadrul CJRAE Arad și se adresează angajaților CJRAE Arad care doresc să participe la activitățile de formare profesională organizate prin proiectele Erasmus+. Procesul de selecție se adresează angajaților cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată, pentru a maximiza sustenabilitatea activităților proiectului și a asigura exploatarea adecvată a rezultatelor învățării.

<i>Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad</i>	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția 1
		Revizia 1
	PROCEDURĂ PRIVIND SELECȚIA PARTICIPANȚILOR LA ACTIVITĂȚILE DE FORMARE DIN CADRUL PROIECTELOR ERASMUS +	Exemplar nr. 1
	COD P.S. 07	

Selecția participanților la reuniunile transnaționale de proiect (transnational project meetings) sau a însoțitorilor de grup din cadrul proiectelor Erasmus+ nu face obiectul prezentei proceduri prin prisma faptului că la acestea participă doar membrii din echipa de implementare a proiectului și au scop strict organizatoric/ însoțitorii sunt desemnați de către managerul de proiect.

3. Documente de referință

- Legea educației naționale 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Apelul național anual la propuneri de proiecte Erasmus+;
- Apel european pentru propuneri de proiecte în Programul Erasmus+;
- Ghidul Programului Erasmus+;
- Regulamentul (UE) nr. 1288/2013 al Parlamentului European și al Consiliului;
- Formularul de candidatură al proiectelor;
- Contractele de finanțare, mandatele semnate de către parteneri și/sau contractele bilaterale de parteneriat semnate cu coordonatorii proiectelor.
- <https://www.erasmusplus.ro/>

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

- Procedura - descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabilă unui domeniu specific;
- Ediție a unei proceduri - forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată și difuzată la nivelul întregii instituții
- Revizia în cadrul unei ediții - acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
- Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională - unitate specializată a învățământului preuniversitar, cu personalitate juridică, coordonată metodologic de inspectoratul școlar, care desfășoară servicii de asistență psihoeducațională pentru părinți, copii și cadre didactice și care coordonează, monitorizează și evaluează, la nivel municipal, activitatea și serviciile oferite de către centrele, logopedice interșcolare și cabinetele logopedice, centrele și cabinetele de asistență psihopedagogică
- Erasmus+ - program al Uniunii Europene pentru educație, formare, tineret și sport în Europa, coordonat de către Comisia Europeană și implementat național cu ajutorul Agențiilor Naționale. În România, organismul care se ocupă de coordonarea programului Erasmus+ este Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale.

<i>Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad</i>	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția 1
		Revizia 1
	PROCEDURĂ PRIVIND SELECȚIA PARTICIPANȚILOR LA ACTIVITĂȚILE DE FORMARE DIN CADRUL PROIECTELOR ERASMUS +	Exemplar nr. 1
	COD P.S. 07	

- Proiect - un set coerent de activități care sunt organizate cu scopul de a realiza obiective și rezultate bine definite
- Echipa de implementare -cadrele didactice/didactice auxiliare care vor asigura derularea în bune condiții a tuturor activităților propuse în proiect și care sunt numite prin decizie a directorului CJRAE Arad, pentru fiecare proiect aflat în implementare.
- Comisie de selecție –comisie formată din doi/trei membri și un președinte numiți prin decizie la nivelul unității, care se ocupă de selecția cadrelor didactice/didactice auxiliare care doresc să participe la activitățile de formare internaționale

4.2. Abrevieri

CJRAE - Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională

ANPCDEFP - Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale

C.P. – Consiliul profesoral

ISJ - Inspectoratul Școlar Județean

5. Descrierea procedurii

5.1. Organizarea procesului de selecție

- (1) Numirea prin decizie internă a persoanelor care fac parte din echipa de implementare a proiectului, de către reprezentantul legal al instituției.
- (2) Comisia de selecție, comisia pentru soluționarea contestațiilor și comisiile pentru desfășurarea probelor specifice vor fi numite de către managerul de proiect, în baza deciziei interne privind componența echipei de implementare a proiectului.
- (3) Numirea prin decizie internă a **membrilor comisiei de selecție** a participanților la activitățile de formare din cadrul proiectului. Comisia de selecție este numită de către managerul de proiect. Componența comisiei de selecție a candidaturilor este următoarea: 1 președinte și 2 membri. Unul din membri evaluatori îndeplinește atribuții suplimentare de secretar al comisiei de selecție a candidaturilor. Comisia de selecție are atribuții în evaluarea candidaturilor și declararea eligibilității acestora, ca etapă eliminatorie în procesul de selecție și de realizare a probei de interviu în limba română.

<i>Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad</i>	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția 1
		Revizia 1
	PROCEDURĂ PRIVIND SELECȚIA PARTICIPANȚILOR LA ACTIVITĂȚILE DE FORMARE DIN CADRUL PROIECTELOR ERASMUS +	Exemplar nr. 1
	COD P.S. 07	

(4) **Comisia de organizare a interviului în limba engleză** este alcătuită din 3 cadre didactice, dintre care minim 2 profesori de limba engleză, care nu participă la procesul de selecție și nu fac parte din comisia de selecție a candidaturilor. Unul din membrii evaluatori îndeplinește atribuții suplimentare de secretar al comisiei de interviu. Proba de evaluare va consta în testarea competențelor de comunicare în limba engleză, cu accent pe nivelul de înțelegere, discursul oral și conversație, conform certificatului lingvistic Europass.

(5) **Comisia de organizare a testării competențelor** de utilizare a instrumentelor TIC este alcătuită din 3 cadre didactice, care nu participă la procesul de selecție și nu fac parte din comisia de selecție a candidaturilor. Unul dintre membrii evaluatori îndeplinește atribuții suplimentare de secretar al comisiei de interviu.

(6) **Comisia de organizare a probelor specifice se va întocmi** pentru proiectele în care grupul țintă trebuie să demonstreze abilități specifice, în vederea participării la activitatea de formare. Comisia va fi numită de către managerul de proiect și va fi constituită din 3 membri evaluatori, dintre care unul va îndeplini atribuții suplimentare de secretar al comisiei de interviu.

(7) **Comisia de soluționare a contestațiilor** va fi alcătuită din 3 cadre didactice care nu participă la procesul de selecție și nu fac parte din comisia de selecție a candidaturilor sau din comisia de organizare a interviului. Comisia este numită de către managerul de proiect.

(8) Selecția grupului țintă se realizează conform formularului de candidatură, iar selecția participanților la activitățile de formare se realizează prin concurs, prin apel de selecție deschis tuturor participanților eligibili.

(9) În cazul în care formularul de candidatură al proiectului nu stipulează o procedură exactă privind instrumentele pentru selecție, la nivelul CJRAE Arad se va realiza concurs și interviu de selecție, comisia de selecție utilizând minim 2 probe din cele menționate la capitolul 5.1. subpunctele (3)-(6).

5.2. Desfășurarea procesului de selecție

Procesul de selecție se va desfășura în conformitate cu calendarul stabilit în fiecare apel și va parcurge următorii pași:

- Informarea grupului țintă privind procedura de selecție la nivelul instituției prin diverse căi (prezentare în C.P., comisii metodice, postare

<i>Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad</i>	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția 1
		Revizia 1
	PROCEDURĂ PRIVIND SELECȚIA PARTICIPANȚILOR LA ACTIVITĂȚILE DE FORMARE DIN CADRUL PROIECTELOR ERASMUS +	Exemplar nr. 1
	COD P.S. 07	

pe site-ul instituției, transmitere pe adresa de email de contact furnizată de angajați);

- Anunțarea concursului de selecție: managerul proiectului va transmite pe adresele de e-mail ale angajaților CJRAE Arad anunțul privind concursul de selecție a participanților la activitățile de formare din cadrul proiectului (Anexa 1).
- Depunerea candidaturilor. Selecția se adresează angajaților CJRAE Arad cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată;
Persoanele interesate vor transmite candidaturile pe adresa de email contactcjraearad@gmail.com, încadrându-se în intervalul menționat în apel. Fiecare candidatură va primi un număr de înregistrare, care va fi transmis candidaților pe email. Candidaturile vor conține următoarele acte:
 - Cerere de înscriere (Anexa 2);
 - Scrisoare de intenție, cu argumentarea necesității de formare și justificarea opțiunii pentru mobilitatea de formare la care dorește să participe
 - CV Europass;
 - angajament de disponibilitate față de activitățile proiectului (Anexa 3);
 - declarație de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa 4);

Candidaturile persoanelor care nu respectă condițiile de depunere sau depun candidaturi incomplete vor fi respinse.

- Constituirea comisiei de selecție a membrilor grupului țintă participant la mobilități. Persoanele nominalizate vor avea capacitatea profesională și experiența necesară îndeplinirii atribuțiilor ce le revin. Membrii comisiei vor respecta următoarele reguli:
 - ✓ Responsabilitate și obiectivitate în evaluarea candidaturilor în conformitate cu criteriile de selecție stabilite;
 - ✓ Transparența procesului de selecție;
 - ✓ Evitarea conflictului de interese în realizarea selecției;
 - ✓ Respectarea termenelor stabilite în calendarul de selecție;
 - ✓ Păstrarea confidențialității raportat la informațiile cu caracter personal ale candidaților la procesul de selecție.

<i>Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad</i>	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția 1
		Revizia 1
	PROCEDURĂ PRIVIND SELECȚIA PARTICIPANȚILOR LA ACTIVITĂȚILE DE FORMARE DIN CADRUL PROIECTELOR ERASMUS +	Exemplar nr. 1
	COD P.S. 07	

Membrii comisiei de selecție vor semna declarații în nume propriu privind faptul că vor respecta regula evitării conflictului de interese și procedura de selecție. (Anexa 5)

- Desfășurarea selecției se va realiza în două etape, descrise la capitolul 5.3. Acestea constă în analiza documentelor candidaților, urmată de desfășurarea probelor de selecție.
- Anunțarea rezultatelor selecției. Vor fi selectate numărul de cadre didactice menționate în formularul de candidatură, pentru activitatea respectivă de formare, precum și un număr de 2 persoane pe lista de rezervă, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut.
- Depuneri contestații.
- Soluționarea contestațiilor.
- Afișarea rezultatelor finale ale selecției.

5.3. Etapele procesului de selecție

Procesul de selecție constă în evaluarea candidaturilor în două etape:

(1) Etapa I – evaluarea candidaturilor la activitățile de formare. Se va realiza de către membrii comisiei de selecție pe baza unei grile de evaluare (Anexa 6) punctând următoarele aspecte:

- i. Scrisoare de intenție – punctaj maxim 20 p.
- ii. CV – punctaj maxim 50 p.
- iii. Persoane care nu au mai participat la formări Erasmus+ în cadrul instituției – 30 p.

Punctajele candidaților vor fi ordonate descrescător.

(2) Etapa II – desfășurarea probelor pentru selecție, descrise la capitolul 5.1. sub punctele (3)-(6). Proba de interviu și proba de competențe de comunicare în limba engleză sunt obligatorii. În funcție de specificul fiecărui proiect și de cerințele activităților de formare pentru care se realizează selecția, se vor organiza probe suplimentare specifice cerințelor activității de formare. Toate probele vor fi anunțate odată cu apelul de selecție.

6. Responsabilități

Directorul CJRAE Arad

- nominalizează persoanele care fac parte din echipa de implementare a proiectului.

<i>Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad</i>	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția 1
		Revizia 1
	PROCEDURĂ PRIVIND SELECȚIA PARTICIPANȚILOR LA ACTIVITĂȚILE DE FORMARE DIN CADRUL PROIECTELOR ERASMUS +	Exemplar nr. 1
	COD P.S. 07	

- informează angajații CJRAE Arad privind procedura de selecție;
- Avizează lista candidaților admiși/respinși/rezerve ca rezultat al procesului de selecție;

Managerul de proiect

- nominalizează componența comisiilor din cadrul procesului de selecție
- Stabilește calendarul procesului de selecție;
- transmite prin e-mail tuturor angajaților CJRAE Arad anunțul privind concursul de selecție a participanților la activitățile de formare din cadrul proiectului Erasmus+
- Transmite către departamentul informatic anunțul privind concursul de selecție al candidaților la mobilitățile transnaționale pentru a fi difuzat pe email-ul angajaților și/sau pe site-ul și pe pagina de social media a instituției;

Membrii comisiei de selecție

- semnează declarații în nume propriu că vor respecta regula evitării conflictului de interese și procedura de selecție;
- analizează și evaluează documentele fiecărei candidaturi, aplicând criteriile de selecție
- Întocmesc procesul verbal și listele candidaților selectați/ rezervă /respinși;

Informaticianul CJRAE Arad

- transmite pe e-mail prezenta procedură angajaților CJRAE Arad;
- postează anunțul privind concursul de selecție a participanților la activitățile de formare din cadrul Proiectului Erasmus+ pe site-ul instituției
- postează pe site-ul CJRAE Arad lista cu rezultatele selecției.

Departamentul secretariatul CJRAE

- înregistrează candidaturile trimise pe mail de către angajații CJRAE Arad în vederea selectării acestora;
- afișează la avizierul instituției lista cu candidații declarați admiși la concursul de selecție

Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția 1
		Revizia 1
	PROCEDURĂ PRIVIND SELECȚIA PARTICIPANȚILOR LA ACTIVITĂȚILE DE FORMARE DIN CADRUL PROIECTELOR ERASMUS +	Exemplar nr. 1
	COD P.S. 07	


7. Dispoziții finale

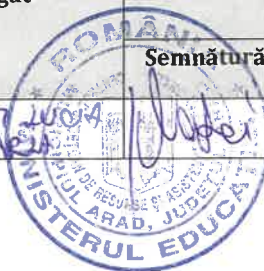
Prezenta procedură intră în vigoare din momentul aprobării în C.A. al C.J.R.A.E. Arad. Aprobarea modificării prezentei proceduri este de competența CA, iar verificarea modului în care se aplică prezenta procedură se realizează de către Comisia pentru Control Intern Managerial.

8. Formular evidență modificări procedură

Nr. Crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
1	1	06.12.2019	-	-	-	-	
2	1	06.12.2019	1	03.01.2022	5-7 11-13	Modificarea componentei 5.1, alin. 3 și a componentei 5.2, ca urmare a directivelor Comisiei Europene și ANPCDEFP privind practicile ecologice în cadrul proiectelor Erasmus+. -Simplificarea procedurii de selecție prin debirocratizare și transmiterea documentelor candidaților online - adaptarea tuturor Anexelor conform noului proces de selecție	

9. Formular analiză procedură

Nr. crt	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătură	Data	Observații	Semnătură	Data
1	CA	TODERICI OVIDIU FLORIN	MATEI LUCIA PRES		03.01.2022			



<i>Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad</i>	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția 1
		Revizia 1
	PROCEDURĂ PRIVIND SELECȚIA PARTICIPANȚILOR LA ACTIVITĂȚILE DE FORMARE DIN CADRUL PROIECTELOR ERASMUS +	Exemplar nr. 1
COD P.S. 07		

10. Anexe

Anexa 1 - Model anunț privind organizarea concursului de selecție a participanților la mobilitățile transnaționale din cadrul Proiectului Erasmus+

Anexa 2 - Cerere înscriere

Anexa 3 - Angajament de disponibilitate față de activitățile proiectului

Anexa 4 - Declarație de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

Anexa 5 - Declarație membrii comisie de selecție

Anexa 6 - Grila de evaluare a candidaturilor

<i>Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad</i>	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția 1
		Revizia 1
	PROCEDURĂ PRIVIND SELECȚIA PARTICIPANȚILOR LA ACTIVITĂȚILE DE FORMARE DIN CADRUL PROIECTELOR ERASMUS +	Exemplar nr. 1
	COD P.S. 07	

Anexa 1**ANUNȚ**

Concurs de selecție a participanților la
_____ (curs/activitate de formare) _____

Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad, în calitate de beneficiar al proiectului _____ (titlu proiect) _____ cu numărul de referință _____, organizează concurs de selecție a _____ cadre didactice/cadre didactice auxiliare pentru participarea la activitatea de formare/cursul cu titlul (tema) _____, în perioada _____, din _____ (localitatea, țara) _____.

Activitatea de formare se va desfășura în limba engleză.

Profilul participantului: angajat al CJRAE Arad cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată, _____, _____.

Înscrierea la concursul de selecție se face pe baza unei candidaturi care va cuprinde:

- Cerere de înscriere (Anexa 2);
- Scrisoare de intenție, cu argumentarea necesității de formare și justificarea opțiunii pentru mobilitatea de formare
- CV Europass;
- angajament de disponibilitate față de activitățile proiectului (Anexa 3);
- declarație de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa 4);

Selecția se va desfășura în două etape:

- Analiza documentelor de candidatură: evaluare CV, analiza scrisoare de intenție. Angajații care nu au mai participat la formări Erasmus+ în cadrul instituției beneficiază de puncte suplimentare. Comisia de selecție poate solicita documente justificative cu privire la cele înscrise în CV.

- Probe de selecție: interviu, evaluarea competențelor de comunicare în limba engleză, _____

Participanții la această mobilitate nu vor fi selectați pe considerente religioase, de etnie, naționalitate și sex. Selecția se va realiza în condiții de totală

<i>Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad</i>	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția 1
		Revizia 1
	PROCEDURĂ PRIVIND SELECȚIA PARTICIPANȚILOR LA ACTIVITĂȚILE DE FORMARE DIN CADRUL PROIECTELOR ERASMUS +	Exemplar nr. 1
	COD P.S. 07	

transparență oferind o șansă fiecărui candidat, cu respectarea principiului non-discriminării. Toți participanții vor avea același program, condiții de cazare, pregătire, transport. Se va oferi sprijin egal tuturor participanților.

Candidaturile vor fi trimise pe adresa de mail contactcjraearad@gmail.com, în perioada _____, în intervalul orar 08-16. Candidaturile depuse după data limită, precum și candidaturile incomplete nu se vor lua în considerare

Graficul de desfășurare a concursului de selecție

Transmiterea candidaturilor pe adresa de email a CJRAE Arad	
Evaluarea documentelor de candidatură	
Desfășurarea probelor de selecție	
Afișarea rezultatelor selecției pe site-ul CJRAE Arad	
Depunere contestații	
Afișarea rezultatelor finale	

Director CJRAE Arad,
Prof.dr.Toderici Ovidiu Florin

<i>Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad</i>	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția 1
		Revizia 1
	PROCEDURĂ PRIVIND SELECȚIA PARTICIPANȚILOR LA ACTIVITĂȚILE DE FORMARE DIN CADRUL PROIECTELOR ERASMUS +	Exemplar nr. 1
	COD P.S. 07	

Anexa 2**Cerere de înscriere****la concursul de selecție**

Subsemnatul(a), _____, posesor al actului de identitate BI/CI, Seria _____, Nr _____, CNP _____, vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul de selecție pentru participarea la activitatea de formare transnațională care se va desfășura la _____ în perioada _____ din cadrul proiectului Erasmus+ cu nr. _____ având titlul _____
 _____, implementat de C.J.R.A.E. Arad în perioada _____.

Menționez că îndeplinesc condițiile de înscriere, fiind încadrat/ă la CJRAE Arad pe funcția de _____ având contract de muncă pe perioadă nedeterminată.

Declar că am beneficiat în trecut de oportunități de formare finanțate prin programul Erasmus+, în cadrul CJRAE Arad.

DA

NU

Subsemnatul(a), _____, declar că informațiile furnizate în documentele de candidatură sunt complete și corecte.

Data,

Semnătura,

<i>Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad</i>	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția 1
		Revizia 1
	PROCEDURĂ PRIVIND SELECȚIA PARTICIPANȚILOR LA ACTIVITĂȚILE DE FORMARE DIN CADRUL PROIECTELOR ERASMUS +	Exemplar nr. 1
	COD P.S. 07	

Anexa 3

**Angajament de disponibilitate
față de activitățile proiectului**

Prin prezenta, subsemnatul/subsemnata _____, identificat(ă) cu _____ seria _____ nr. _____, eliberat(ă) de _____ la data de _____, CNP _____, cu domiciliul în localitatea _____, angajat la CJRAE Arad pe postul de _____, în calitate de participant la _____ din cadrul *Proiectului Erasmus +* _____

_____, mă angajez:

- să particip la activitățile care îmi revin, pe toată durata de implementare a proiectului;
- să întocmesc toate documentele solicitate de echipa de proiect;
- să asigur diseminarea informațiilor dobândite și să asigur sustenabilitatea proiectului;
- să respect cerințele și termenele prevăzute de implementarea proiectului

Data,

Semnătura,

<i>Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad</i>	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția 1
		Revizia 1
	PROCEDURĂ PRIVIND SELECȚIA PARTICIPANȚILOR LA ACTIVITĂȚILE DE FORMARE DIN CADRUL PROIECTELOR ERASMUS +	Exemplar nr. 1
COD P.S. 07		

Anexa 4

**Declarație de consimțământ
pentru prelucrarea datelor cu caracter personal**

Subsemnatul/a _____, domiciliat(ă) în localitatea _____, județul _____ strada _____ posesor al CI seria _____, numărul _____, eliberată de _____, la data de _____, CNP _____, îmi exprim acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele cu caracter personal de către CJRAE Arad conform prevederilor Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare, în cadrul Proiectului Erasmus+ _____.

De asemenea, îmi exprim acordul cu privire la posibilitatea utilizării tuturor fotografiilor în care figurez, fotografiile care au fost realizate în cadrul activităților proiectului cu nr. _____, în activități de diseminare, produse finale, articole de presă, site-ul proiectului, albume de proiect, și alte activități aferente acestuia.

Data: _____

Semnătura: _____

P.S. 07

<i>Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad</i>	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția 1
		Revizia 1
	PROCEDURĂ PRIVIND SELECȚIA PARTICIPANȚILOR LA ACTIVITĂȚILE DE FORMARE DIN CADRUL PROIECTELOR ERASMUS +	Exemplar nr. 1
COD P.S. 07		

Anexa 5

DECLARAȚIE

Subsemnatul/(a) _____, având funcția de _____ la _____, membru al comisiei de selecție a participanților la activitățile de formare din cadrul proiectului Erasmus+ nr. _____, conform deciziei directorului CJRAE Arad nr. ____/_____, prin prezenta declar că voi respecta regula evitării conflictului de interese și procedura de selecție.

Data,

Semnătura,

<i>Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Arad</i>	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția 1
		Revizia 1
	PROCEDURĂ PRIVIND SELECȚIA PARTICIPANȚILOR LA ACTIVITĂȚILE DE FORMARE DIN CADRUL PROIECTELOR ERASMUS +	Exemplar nr. 1
COD P.S. 07		

Anexa 6**Grila de evaluare a documentelor de candidatură**

Nr. Crt.	Criteriul	Punctaj maxim	Punctaj acordat
1.	Evaluare C.V.	50	
2.	Analiza scrisoare de intenție	20	
3.	Persoană care nu a mai participat la formări Erasmus+ în cadrul CJRAE Arad	30	
		100	

Nume / Prenume candidat:

Semnătura candidatului:

Punctaj acordat: _____

Președintele comisiei de evaluare:

Semnătura:

Membri comisiei de evaluare:

1. _____

2. _____

Semnătura:
