



## **SPITALUL FILISANILOR**

**Filiași, B-dul.Racoțeanu Nr.216**

**Tel. : 0251-441234, Fax: 0251-441234**

**E-mail: spitalul\_filiasi@yahoo.com**

**Site: www.spitalulfiliasi.ro**

---

**METODOLOGIA PRIVIND MODUL DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A  
CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA UNOR POSTURI VACANTE DE:  
ASISTENT MEDICAL FARMACIE - FARMACIA CU CIRCUIT ÎNCHIS  
ASISTENT MEDICAL – SECȚIA PEDIATRIE  
ASISTENT MEDICAL PRINCIPAL – SECȚIA PEDIATRIE**

Concursul pentru ocuparea unor posturi vacante de: asistent medical farmacie - la farmacia cu circuit închis, asistent medical – sectia pediatrie, asistent medical principal – sectia pediatrie, pe perioada nedeterminata, se organizeaza de catre Spitalul Filisanilor, pe baza aprobarii nr.11748/07.08.2013 a Primariei Orasului Filiasi si in conformitate cu prevederile Regulamentului – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice aprobat prin HG nr. 286/2011.

**Concursul se va desfășura în perioada 25.09.2013 - 09.10.2013.**

Cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data susținerii concursului se constituie comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor prin decizia managerului Spitalului Filisanilor.

Calitatea de membru în comisia de concurs este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

Nu poate fi desemnată în calitatea de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care a fost sancționată disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

Nu pot fi membri în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoanele care au calitatea de :

- soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV –lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de soluționare a contestațiilor;

- au relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării.

Situația de incompatibilitate poate fi sesizată de persoana în cauză, de oricare dintre candidați, de conducătorul unității organizatoare a concursului ori de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării și desfășurării concursului.

În acest caz, managerul unității, potrivit prevederilor hotărârii mai sus amintite, va constata situația de incompatibilitate și va lua măsura înlocuirii, în termen de cel mult două zile lucrătoare de la data sesizării, a membrului respectiv cu o altă persoană care să îndeplinească condițiile cerute.

În situația în care starea de incompatibilitate a unui membru al comisiei de concurs se constată ulterior desfășurării uneia dintre probele concursului, se procedează la recalcularea rezultatului probei sau probelor prin eliminarea evaluării membrului aflat în situație de incompatibilitate sau conflict de interese, sub rezerva asigurării validității evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs.

În situația în care nu este asigurată validitatea evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs, procedura de organizare și desfășurare a concursului se reia.

**Atribuțiile** comisiei de concurs și ale comisiei de soluționare a contestațiilor:

**Comisia de concurs** are următoarele atribuții principale:

- a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- b) stabilește tipul probelor de concurs: proba scrisă și/sau proba practică și interviu, după caz;
- c) stabilește subiectele pentru proba scrisă;
- d) stabilește planul probei practice și realizează proba practică;
- e) stabilește planul interviului și realizează interviul;
- f) notează pentru fiecare candidat proba scrisă și/sau proba practică și interviul;
- g) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților;
- h) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de concurs, precum și raportul final al concursului.

**Comisia de soluționare a contestațiilor** are următoarele atribuții principale:

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea probei scrise, probei practice și a interviului;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

**Secretarul comisiei de concurs și secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor** au următoarele atribuții principale:

- a) primesc dosarele de concurs ale candidaților, respectiv contestațiile, după caz;
- b) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;
- c) întocmesc, redactează și semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor și raportul concursului care vor fi semnate de către toți membrii comisiei;
- d) asigură transmiterea/afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv rezultatele eventualelor contestații;
- e) îndeplinesc orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

## **CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS:**

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

## **CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS:**

Pentru posturile vacante de asistent medical pot participa la concurs persoane care îndeplinesc condițiile de grad/treaptă profesională și specialitate, indiferent de nivelul studiilor (M, PL, SSD, S).

### **ASISTENT MEDICAL FARMACIE**

- îndeplinește condițiile de studii prevăzute de lege pentru ocuparea unui post de asistent medical specialitatea farmacie - diploma de studii M, PL, SSD sau S în specialitatea farmacie;
- îndeplinește condițiile de vechime în specialitate prevăzute de lege – minim 6 luni vechime în specialitate ca asistent medical farmacie conform ORDIN MINISTERUL SĂNĂTĂȚII Nr. 1470 din 20 octombrie 2011;
- deține act studii cunoștințe de utilizare a calculatorului;
- este membru al OAMGMAMR.

### **ASISTENT MEDICAL**

- îndeplinește condițiile de studii prevăzute de lege pentru ocuparea unui post de asistent medical generalist - diploma de studii M, PL, SSD sau S;
- îndeplinește condițiile de vechime în specialitate prevăzute de lege – minim 6 luni vechime în specialitate ca asistent medical conform ORDIN MINISTERUL SĂNĂTĂȚII Nr. 1470 din 20 octombrie 2011;
- este membru al OAMGMAMR.

### **ASISTENT MEDICAL PRINCIPAL**

- îndeplinește condițiile de studii prevăzute de lege pentru ocuparea unui post de asistent medical principal - diploma de studii M, PL, SSD sau S;
- detine adeverință examen pentru obținerea gradului de principal conform ORDIN MINISTERUL SĂNĂTĂȚII Nr. 1470 din 20 octombrie 2011;
- este membru al OAMGMAMR.

## **DOSARUL DE CONCURS:**

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- 1.** cerere de înscriere la concurs cu mențiunea postului și locului de muncă unde se face opțiunea (se pune la dispoziția candidaților prin secretariatul comisiei de concurs din cadrul Serviciului RUNOS al Spitalului Filișanilor);
- 2.** copie de pe actul de identitate;
- 3.** copie legalizată de pe diploma /adeverința de asistent medical (studii M, PL, SSD sau S) ;
  - **3.1.** copie act studii cunoștințe de utilizare a calculatorului (pentru postul de asistent medical farmacie);
  - **3.2.** copie adeverință examen grad principal (pentru postul de asistent medical principal);
- 4.** copie de pe certificatul de membru OAMGMAMR valabil la data sustinerii concursului;
- 5.** copie polița asigurare mal-praxis;
- 6.** copia carnetului de muncă, conforma cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- 7.** cazier judiciar;
- 8.** fișa medicală eliberată de Medicina Muncii;
- 9.** curriculum vitae;
- 10.** recomandare de la ultimul loc de muncă;
- 11.** copie de pe certificatul de naștere;
- 12.** copie de pe certificatul de căsătorie (unde e cazul);
- 13.** chitanța de plată a taxei de concurs : 100 lei (suma se achită la casieria unitatii).

Actele vor fi depuse într-un dosar cu sine, în ordinea numerotării de mai sus.

Actele prevăzute la punctele **2, 3.1, 3.2, 4, 5, 6, 11 și 12** vor fi prezentate și în original, în vederea certificării pentru conformitate cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs, sau în copii legalizate .

Cererea de înscriere la concurs se pune la dispoziția candidaților prin secretariatul comisiei de concurs din cadrul Spitalului Filișanilor (Filiași, bld.Racoțeanu, nr.216, Serviciul RUNOS).

## **PROBELE DE CONCURS:**

**Proba scrisă:** se organizează în data de **25.09.2013, ora 09,00** la sediul instituției situate în Filiași, bld.Racoțeanu, nr.216.

**Proba practică:** se susține în data de **02.10.2013 începând cu ora 10,00** la sediul instituției situate în Filiași, bld.Racoțeanu, nr.216.

**Interviul:** se susține în data de **09.10.2013 începând cu ora 10,00** la sediul instituției situate în Filiași, bld.Racoțeanu, nr.216.

## **ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR:**

Se va face la secretariatul comisiei de concurs (Filiași, bld.Racoțeanu, nr.216, Serviciul RUNOS), în perioada **09.08.2013 – 26.08.2013**, între orele: 08.00-16.00.

## **INSTRUCȚIUNI DE ORGANIZARE A CONCURSULUI**

Concursul pentru ocuparea unui post vacant constă din **3 etape succesive**, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă și proba practică;
- c) interviul.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

## **SELECTIA DOSARELOR**

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită de motivul respingerii dosarului, la sediul Spitalului Filișanilor.

Contestațiile cu privire la rezultatul selecției dosarelor de înscriere se depun la secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor în maximum două zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor selecției dosarelor de către comisia de concurs.

Contestațiile cu privire la rezultatele selecției dosarelor se soluționează și se afișează la sediul instituției organizatoare a concursului în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

După finalizarea selecției dosarelor se va încheia un proces-verbal, care va fi semnat de către toți membrii comisiei.

## **DESFĂȘURAREA CONCURSULUI PROPRIU - ZIS**

### **PROBA SCRISĂ:**

Se susține în data de **25.09.2013, ora 09.00** la sediul instituției situate în Filiași, bld.Racoțeanu, nr.216.

Locatiile de desfășurare ale probei scrise, probei practice, respectiv interviului, vor fi afișate în zilele desfășurării celor trei probe, la sediul Spitalului Filisanilor.

Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări.

Prin proba scrisă se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul.

Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza tematicii de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul postului pentru care se organizează concursul.

Pentru candidații la ocuparea aceluiași post, subiectele sunt identice în cadrul aceluiași concurs, cu excepția cazului în care concursul se desfășoară în mai multe serii.

Comisia de concurs stabilește subiectele și alcătuiește seturile de subiecte pentru proba scrisă, în ziua în care se desfășoară proba scrisă.

Pe baza propunerilor membrilor comisiei de concurs, comisia întocmește minimum două seturi de subiecte care vor fi prezentate candidaților.

Membrii comisiei de concurs răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor propuse.

Seturile de subiecte se semnează de toți membrii comisiei de concurs și se închid în plicuri sigilate purtând ștampila autorității sau a instituției publice organizatoare a concursului.

Comisia de concurs stabilește punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunică odată cu subiectele și se afișează la locul desfășurării concursului. Intrarea candidaților în sala de concurs se va face cu 30 de minute înainte de începerea probei scrise.

Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face numai pe baza buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care atestă identitatea, potrivit legii. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care să ateste identitatea sunt considerați absenți.

După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigură supravegherea.

Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore.

La ora stabilită pentru începerea probei scrise, comisia de concurs prezintă candidaților seturile de subiecte și invită un candidat să extragă un plic cu subiectele de concurs.

După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei alte persoane, în afara membrilor comisiei de concurs, precum și a persoanelor care asigură secretariatul comisiei de concurs, respectiv supravegherea desfășurării probei.

În încăperea în care are loc concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță.

Nerespectarea dispozițiilor prevăzute la alin. anterior atrage eliminarea candidatului din proba de concurs. Comisia de concurs, constatând încălcarea acestor dispoziții, elimină candidatul din sală, înscrie mențiunea "anulat" pe lucrare și consemnează cele întâmplate în procesul-verbal.

Lucrările se redactează, sub sancțiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, purtând ștampila acesteia pe fiecare filă. Prima filă, după înscrierea numelui și a prenumelui în colțul din dreapta sus, se lipește astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate și se aplică ștampila autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, cu excepția situației în care există un singur candidat pentru postul vacant/temporar vacant, caz în care nu mai există obligația sigilării lucrării.

Candidatul are obligația de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisă, la finalizarea lucrării ori la expirarea timpului alocat probei scrise, semnând borderoul special întocmit în acest sens.

Proba scrisă are caracter eliminatoriu.

Pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte. Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție.

### **PROBA PRACTICĂ:**

Se susține în data de **02.10.2013, ora 10.00** la sediul instituției situate în Filiași, bld.Racoțeanu, nr.216.

Proba practică constă în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidatului în vederea ocupării postului vacant sau temporar vacant pentru care candidează.

(1) Proba practică se desfășoară pe baza unui plan stabilit de comisia de concurs, care va include următoarele criterii de evaluare:

- a) capacitatea de adaptare;
- b) capacitatea de gestionare a situațiilor dificile;
- c) îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice;
- d) capacitatea de comunicare;
- e) capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice.

(2) În vederea testării pentru proba practică se pot stabili și alte criterii de evaluare.

(3) Aspectele constatate în timpul derulării probei practice vor fi consemnate în scris în anexa la raportul final al concursului, întocmită de secretarul comisiei de concurs, care se semnează de membrii acestei comisii și de candidat. Punctajul la proba practică va fi notat cu maximum 100 de puncte.

Punctajul minim de promovare a probei practice este de minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție.

Punctajele obținute, cu mențiunea “admis” sau “respins” se comunică candidaților prin afișare la sediul unității în termen de 24 de ore de la data susținerii probei practice.

### **INTERVIUL:**

Se susține în data de **09.10.2013** începând cu **ora 10.00** la sediul instituției situate în Filiași, bld.Racoțeanu, nr.216.

Candidații vor intra în sala de concurs individual, conform tabelului care conține punctajele finale ale probei scrise, în ordine descrescătoare și pe baza actului de identitate;

(1) În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă și proba practică, după caz.

(2) Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) inițiativă și creativitate.

(3) În funcție de cerințele de studii sau profesionale specifice postului, criteriile de evaluare prevăzute la lit. d) și e) sunt stabilite opțional de către ordonatorii principali de credite.

(4) Interviul se susține, de regulă, într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise și probei practice, după caz.

(5) Data și ora susținerii interviului se afișează odată cu rezultatele la proba practica.

(6) Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

(7) Întrebările și răspunsurile la interviu se înregistrează sau se consemnează în scris în anexa la raportul final al concursului, întocmită de secretarul comisiei de concurs, și se semnează de membrii acesteia și de candidat.

Punctajul la interviu va fi notat cu maximum 100 de puncte.

Punctajul minim de promovare a interviului este de minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție.

Punctajele obținute, cu mențiunea “admis” sau “respins” se comunică candidaților prin afișare la sediul unității în termen de 24 de ore de la data susținerii probei – interviu.



## **NOTAREA PROBELOR ȘI COMUNICAREA REZULTATELOR:**

Pentru probele concursului punctajele se stabilesc după cum urmează:

- a) pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte;
- b) pentru proba practică punctajul este de maximum 100 de puncte;
- c) pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.

(1) Anterior începerii corectării lucrărilor la proba scrisă, fiecare lucrare va fi numerotată, cu excepția cazului în care există un singur candidat pentru ocuparea postului vacant.

(2) Notarea probei scrise, a interviului sau a probei practice se face, de regulă, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.

(3) Lucrările de la proba scrisă, cu excepția cazului în care există un singur candidat pentru ocuparea postului vacant/temporar vacant, se corectează sigilate.

(4) Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare lucrare scrisă, și se notează în borderoul de notare. Acordarea punctajului pentru proba scrisă se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

(5) Lucrările care prezintă însemnări de natură să conducă la identificarea candidaților se anulează și nu se mai corectează. Mențiunea "anulat" se înscrie atât pe lucrare, cât și pe borderoul de notare și pe centralizatorul nominal, consemnându-se aceasta în procesul-verbal.

(1) În situația în care pentru o lucrare se înregistrează diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs, lucrarea se recorectează de către toți membrii acesteia. Procedura recorectării se reia ori de câte ori se constată că există diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs.

(2) Se interzice desigilarea lucrărilor anterior recorectării.

(1) Lucrările scrise, după acordarea punctajelor finale, se desigilează.

(2) Punctajele obținute de fiecare dintre candidați și mențiunea "admis" ori "respins" se afișează la sediul autorității sau instituției organizatoare a concursului astfel încât să se asigure rămânerea a cel puțin două zile lucrătoare până la susținerea următoarei probe, pentru depunerea și soluționarea unor eventuale contestații.

(3) Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut:

a) minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție;

(1) Interviul și proba practică se notează pe baza criteriilor prevăzute și a punctajelor maxime stabilite de comisia de concurs pentru aceste criterii prin planul de interviu, respectiv planul probei practice.

(2) Membrii comisiei de concurs acordă, individual, punctaje pentru fiecare dintre criteriile prevăzute. Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare candidat, și se notează în borderoul de notare.

(3) Sunt declarați admiși la interviu și proba practică candidații care au obținut:  
a) minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție;

(1) Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă, proba practică și interviu.

(2) Punctajele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator nominal, în care se va menționa pentru fiecare candidat punctajul obținut la fiecare dintre probele concursului. Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagină de fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

(3) Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului, inclusiv a rezultatelor finale ale concursului, se face prin menționarea punctajului final al fiecărui candidat și a sintagmei "admis" sau "respins", prin afișare la locul desfășurării concursului și, după caz, pe site-ul instituției. Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data susținerii ultimei probe.

(4) Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant/temporar vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

(5) La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

(6) În situația în care nu s-a organizat proba scrisă, la punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba practică, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

(7) Rezultatele finale ale concursului de ocupare a unei funcții contractuale vacante sau temporar vacante se consemnează în raportul final al concursului.

## **SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR:**

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă sau proba practică, după caz, și interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de cel mult 48 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise ori a interviului, la sediul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

(1) În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

(2) În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise, probei practice sau a interviului comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația, modificând rezultatul selecției dosarelor, respectiv punctajul final acordat de comisia de concurs, în situația în care:

- a) candidatul îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs, în situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor;
- b) constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă sau punctajele de la interviu nu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;
- c) constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului probei practice;
- d) ca urmare a recorectării lucrării de la proba scrisă, respectiv a analizării consemnării răspunsurilor la interviu, candidatul declarat inițial "respins" obține cel puțin punctajul minim pentru promovarea probei scrise sau a interviului.

(1) Contestația va fi respinsă în următoarele situații:

- a) candidatul nu îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs;
- b) punctajele au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă sau punctajele de la interviu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;
- c) punctajele au fost acordate potrivit baremului probei practice.

(2) Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul autorității sau instituției organizatoare a concursului, imediat după soluționarea contestațiilor.

Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

(1) Autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului pune la dispoziția candidaților interesați, la solicitarea acestora, documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de soluționare a contestațiilor, care sunt informații de interes public, cu respectarea confidențialității datelor care fac referire la ceilalți candidați, inclusiv a datelor cu caracter personal, potrivit legii.

(2) Se exceptează de la prevederile alin. (1) documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de soluționare a contestațiilor, care conțin date cu caracter personal ale candidaților, potrivit legii.

(3) Orice candidat își poate consulta, la solicitarea sa, lucrarea scrisă individuală redactată în cadrul probei scrise a concursului, după corectarea și notarea acesteia, în prezența secretarului comisiei de concurs.

## **SUSPENSAREA, AMÂNAREA ȘI RELUAREA CONCURSULUI:**

(1) În cazul în care, de la data anunțării concursului și până la afișarea rezultatelor finale ale acestuia, conducătorul autorității ori instituției publice în al cărei stat de funcții se găsește postul pentru care se organizează concursul este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea concursului, se va proceda la verificarea celor sesizate cu celeritate. În cazul în care se constată că nu au fost respectate prevederile legale sau când aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu încadrarea în termenele procedurale prevăzute de lege, desfășurarea concursului va fi suspendată.

(2) Suspendarea se dispune de către conducătorul autorității ori instituției publice, după o verificare prealabilă, în regim de urgență, a situației în fapt sesizate, dacă se constată existența unor deficiențe în respectarea prevederilor legale.

(3) Sesizarea poate fi făcută de către membrii comisiei de concurs ori ai comisiei de soluționare a contestațiilor, de către oricare dintre candidați sau de către orice persoană interesată.

(4) În situația în care, în urma verificării realizate potrivit alin. (1), se constată că sunt respectate prevederile legale privind organizarea și desfășurarea concursului, acesta se desfășoară în continuare.

(1) În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării concursului:

a) concursul se amână pentru o perioadă de maximum 15 zile lucrătoare;

b) se reia procedura de organizare și desfășurare a acestuia dacă amânarea nu poate fi dispusă conform lit. a).

(2) În situația constatării necesității amânării concursului, autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului are obligația:

a) anunțării, prin aceleași mijloace de informare, a modificărilor intervenite în desfășurarea concursului;

b) informării candidaților ale căror dosare au fost înregistrate, dacă este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

(1) Candidaturile înregistrate la concursul a cărui procedură a fost suspendată sau amânată se consideră valide dacă persoanele care au depus dosarele de concurs își exprimă în scris intenția de a participa din nou la concurs la noile date.

(2) În situația în care, la reluarea procedurii de concurs, în dosare există documente a căror valabilitate a încetat, candidații au posibilitatea de a le înlocui.

## **PREZENTAREA LA POST:**

(1) Candidații declarați admiși la concursul de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător unei funcții contractuale sunt obligați să se prezinte la post în termen de maximum 15 zile calendaristice de la data afișării.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), în urma formulării unei cereri scrise și temeinic motivate, candidatul declarat "admis" la concurs poate solicita, în termen de 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatului concursului, un termen ulterior de prezentare la post, care nu poate depăși 30 de zile lucrătoare de la data afișării rezultatului concursului.

(3) În cazul admiterii la concursul pentru ocuparea unui post temporar vacant, contractul de muncă se încheie pe perioada absenței titularului postului.

(4) În cazul neprezentării la post la termenul stabilit la alin. (1) și în lipsa unei înștiințări potrivit alin. (2), postul este declarat vacant, urmând să se comunice candidatului care a obținut nota finală imediat inferioară posibilitatea de a ocupa postul respectiv.

**MANAGER,**  
DR.DUMITRU IOANA