

**CONSILIUL LOCAL CIMPENI**  
**SPITALUL ORĂȘENESC CÎMPENI JUDEȚUL ALBA STR.HOREA NR.63**  
**TELEFON 0258771715 / 771717 FAX 0258771976**  
**E-mail : [spitalul\\_cimpeni@yahoo.com](mailto:spitalul_cimpeni@yahoo.com); Pagina web: [www.spitalulcampeni.ro](http://www.spitalulcampeni.ro)**  
**Operator date caracter personal:34653**

---

Nr. 368 din 30.01.2019

**METODOLOGIA PRIVIND PROCEDURA DE DESFĂȘURARE A  
CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA UNOR POSTURI DE FIZICIAN  
MEDICAL, ASISTENT MEDICAL DEBUTANT , ÎNGRIJITOARE,  
INGINER IA, REFERENT DEBUTANT SI CONSILIER JURIDIC  
DEBUTANT VACANTE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ ÎN PERIOADA  
28.02.2019-07.03.2019**

În conformitate cu prevederile HG nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare, OUG.90/2017 privind unele măsuri fiscal-bugetare și în conformitate cu metodologia de concurs, organizează concurs pentru ocuparea unor posturi vacante de fizician medical, asistent medical debutant, îngrijitoare, inginer IA, referent debutant, muncitor III și consilier juridic debutant .

Nr.crt	Functia	Sectia/compartimentul	Nr. posturi	Data si ora sustinerii probei scrise	Data si ora sustinerii probei practice/ interviu
1.	Fizician medical	Lab. Radiologie si Imagistica Medicala	1	28.02.2019 ora 09,00	05.03.2019 ora 09,00
2.	Asistent medical debutant	Lab. Radiologie si Imagistica Medicala	1	28.02.2019 ora 09,00	05.03.2019 ora 09,00
3.	Îngrijitoare	Bloc Alimentar	1	28.02.2019 ora 09,00	05.03.2019 ora 09,00
4.	Inginer IA	Comp. Administrativ	1	28.02.2019 ora 09,00	05.03.2019 ora 09,00
5.	Referent debutant	Comp. Administrativ	1	28.02.2019 ora 09,00	05.03.2019 ora 09,00
6.	Muncitor III	Centrala Termica	1	28.02.2019 ora 09,00	05.03.2019 ora 09,00
7.	Consilier juridic debutant	Structura de Management al Calitatii Serviciilor Medicale	1	28.02.2019 ora 09,00	05.03.2019 ora 09,00

**Pentru posturile de de fizician medical, asistent medical debutant, îngrijitoare, inginer IA, referent debutant, muncitor III și consilier juridic debutant concursul va consta în probă scrisă, proba practică și /sau interviu.**

Termenul de depunere a dosarelor de concurs este **18.02.2019 ora 15.**

Proba scrisă va avea loc la **data și ora** precizată în tabelul de mai sus, la sediul Spitalului Orășenesc Cîmpeni.

Proba practică și/sau interviul, se vor susține la **data și ora** precizată în tabelul de mai sus.

## I. CONDIȚII DE PARTICIPARE

### 1. Condiții generale

**Pentru a participa la concurs/examen, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale:**

- 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 condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătura 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.

### 2. Condiții specifice

**Pentru postul de asistent medical debutant:**

- studii: diplomă de bacalaureat și diploma de absolvire școala postliceală sau echivalentă (PL) în domeniu;
- candidații vor prezenta certificatul de membru al Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România. Acest certificat va fi însoțit de adeverința tip emisă de către OAMGMAMR;
- curs de radioprotecție;
- curs de specializare în domeniul Radiologie și Imagistică Medicală (6 luni) conform Școlii Naționale de Sănătate Publică Management și Perfecționare în Domeniul Sanitar.
- aviz psihologic.

**Pentru postul de îngrijitoare:**

- studii: adeverință absolvire 10 clase;
- curs de bucătar sau școala profesională de bucătar;
- aviz psihologic.

**Pentru postul de inginer IA:**

- studii: diplomă de bacalaureat și diplomă de licență;
- cunoștințe avansate de utilizare PC (MS Office);
- 6 ani și 6 luni vechime în specialitate;

**Pentru postul de fizician medical:**

- studii: diplomă de bacalaureat și diplomă de licență;
- aviz psihologic.

**Pentru postul de referent debutant:**

- studii: diplomă de bacalaureat;

- cunoștințe avansate de utilizare PC (MS Office) ;
- aviz psihologic.

**Pentru postul de muncitor III:**

- studii generale;
- autorizație de foclist;
- 3 ani vechime în specialitate.

**Pentru postul de consilier juridic debutant:**

- studii:diplomă de bacalaureat și diplomă de absolvent licențiat în științe juridice.

## II. ACTE NECESARE PENTRU CONCURS

**Dosarul pentru înscriere la concurs se depune în termen de 10 zile lucratoare de la data publicării anuntului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, respectiv pana la data de 18.02.2019 ora 15<sup>00</sup> la comp. resurse umane din cadrul Spitalului Orașenesc Cîmpeni si trebuie să conțină în mod obligatoriu urmatoarele documente:**

- a) formular de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, dupa caz; copia certificatului de nastere, de casatorie, daca este cazul;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum si copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- d) copia carnetului de munca, conform cu originalul sau, dupa caz, o adeverinta care să ateste vechimea în munca, în meserie si/sau în specialitatea studiilor, dupa data de 01.01.2011, în copie si raportul REVISAL;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzatoare eliberată cu cel mult 3 luni anterior derulării concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae- model European

În cazul documentului prevazut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Actele prevazute la **alin. 1 lit. b), c) si d)** vor fi prezentate si în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Formularul de înscriere la concurs se pune la dispoziția candidaților prin secretariatul comisiei de concurs din cadrul Spitalului Orașenesc Cîmpeni.

## III.CONSTITUIREA COMISIILOR DE CONCURS SI DE SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR

Prin act administrativ al Spitalului Orasenesc Cimpeni se constituie comisia de concurs, respectiv comisia de solutionare a contestatiilor, pana cel tarziu la data publicarii anuntului de concurs.

Persoanele nominalizate în comisia de concurs și în comisia de soluționare a contestațiilor, cu excepția secretarului, sunt persoane cu pregătire și experiența profesională în domeniul postului pentru care se organizează concursul.

Atât comisia de concurs, cât și comisia de soluționare a contestațiilor au fiecare în componența lor un președinte, 2 membri și un secretar.

Președintele comisiei de concurs, respectiv al comisiei de soluționare a contestațiilor se desemnează din rândul membrilor acestora, prin actul administrativ de constituire a comisiilor.

Secretariatul comisiei de concurs și secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor se asigură, de regulă, de către o persoană din cadrul compartimentelor de resurse umane ale autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, acesta neavând calitatea de membru.

Secretarul comisiei de concurs este și secretar al comisiei de soluționare a contestațiilor și este numit prin actul administrativ al Spitalului Orașenesc Cîmpeni.

Pentru instituțiile publice din sistemul sanitar, din comisia de concurs face parte și un reprezentant al organizației profesionale, în condițiile prevăzute de lege.

În situația în care în cadrul instituției publice nu există specialist în profilul postului scos la concurs, în comisia de concurs pot fi cooptați specialiști din afara unității.

Pentru instituțiile publice din sistemul sanitar, organizația sindicală reprezentativă la nivel de unitate va nominaliza un reprezentant al organizației sindicale, care va avea rolul de observator în comisia de concurs.

În situația în care în cadrul instituției publice nu există sindicat reprezentativ, sindicatele semnatare ale contractului colectiv de muncă își vor desemna reprezentanți în comisia de concurs în calitate de observator.

Persoanele desemnate în comisiile de concurs sau de soluționare a contestațiilor trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

a) să dețină o funcție cel puțin egală sau echivalentă cu funcția contractuală vacantă pentru ocuparea căreia se organizează concursul;

b) să nu se afle în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese.

Nu poate fi desemnată în calitate 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.

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

❖ Nu poate fi desemnată în calitate de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care se află în următoarele situații:

a) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;

b) este sot, soție, ruda sau afîn 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;

c) este sau urmează să fie, în situația ocupării postului de conducere pentru care se organizează concursul, direct subordonat ierarhic al oricăruia dintre candidați.

*Situațiile prevăzute la aliniatele marcate de mai sus se sesizează în scris conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare a concursului de către persoana în cauză, de oricare dintre candidați, ori de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării și desfășurării concursului.*

Membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să informeze, în scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat despre apariția oricărei situații dintre cele prevăzute la aliniatele marcate. În aceste cazuri, membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să se abțină de la participarea ori luarea vreunei decizii cu privire la concurs.

*În cazul constatării existenței uneia dintre situațiile prevăzute la aliniatele marcate actul administrativ de numire a comisiei de concurs, respectiv de soluționare a contestațiilor se modifică în mod corespunzător, în termen de cel mult două zile lucrătoare de la data constatării, prin înlocuirea persoanei aflate în respectiva situație cu o altă persoană care să îndeplinească condițiile prevăzute.*

În cazul în care oricare dintre situațiile prevăzute la aliniatele marcate se constată ulterior desfășurării uneia dintre probele concursului, rezultatul probei ori probelor desfășurate se recalculează 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.

Neîndeplinirea de către membrii comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor a obligației de a sesiza în scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat despre apariția oricărei situații dintre cele prevăzute la aliniatele marcate se sancționează potrivit legii.

În cadrul comisiei de concurs, din partea organizației sindicale va fi desemnată o persoană care va avea calitatea de observator.

#### **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 subiectele pentru proba scrisă;
- c) stabilește planul probei practice și realizează proba practică;
- d) stabilește planul interviului și realizează interviul;
- e) notează pentru fiecare candidat proba scrisă și/sau proba practică și interviul;
- f) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților;
- g) 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.

#### **IV. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI**

Concursul privind ocuparea postului vacant constă în următoarele etape succesive, după cum urmează:

- **Selecția dosarelor de înscriere-20.02.2019;**
- **Proba scrisă;**
- **Proba practică și/sau interviu.**

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

**Dosarul pentru înscriere la concurs se depune în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, respectiv până la data de 18.02.2019 ora 15,00 la comp. resurse umane din cadrul Spitalului Orășenesc Cîmpeni**

#### **Selecția dosarelor de înscriere**

În termen de maximum **două zile lucrătoare** de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.

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

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea "**admis**" sau "**respins**", însoțită după caz de motivul respingerii, la sediul Spitalului Orășenesc Cîmpeni precum și pe pagina de internet, la adresa [www.spitalulcampeni.ro](http://www.spitalulcampeni.ro), în termen de o zi lucratoare de la expirarea termenului prevăzut pentru selecția dosarelor.

**Proba scrisă se susține la data și ora precizată în tabelul de mai sus.**

**La proba scrisă** pot participa numai candidații declarați **admiși la Testarea psihologică**. Prin proba scrisă se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul. 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;

Subiectele/test grila pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei, 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.

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 comunica odată cu subiectele și se afișează la locul desfășurării concursului.

Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face pe baza cărții de identitate, cartii electronice de identitate, cartii de identitate provizorie sau a buletinului de identitate, aflate în termen de valabilitate. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea cărții de identitate, cartii electronice de identitate, cartii de identitate provizorie sau a buletinului de identitate sunt considerați absenți.

După verificarea identității candidaților, ieșirea din sala 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 mai sus 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 acestuia 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, caz în care nu mai există obligația sigilării lucrării.

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

**Proba practică și/sau interviul**, se vor susține la **data și ora** precizată în tabelul de mai sus.

La proba practică și interviu participă candidații care la proba scrisă au obținut minim **50 de puncte**, 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. Comisia de concurs stabilește modul de desfășurare a probei practice pe baza căreia se vor testa abilitățile practice și planul de interviu în care vor fi testate cunoștințele teoretice, abilitățile și aptitudinile candidatului pe baza următoarelor criterii de evaluare a performanțelor profesionale individuale, în raport cu cerințele postului:

- abilități și cunoștințe impuse de funcție; (proba practică)
- capacitatea de analiză și sinteză; (interviu)
- motivația candidatului; (interviu)
- comportamentul în situațiile de criză; (interviu)
- inițiativă și creativitate. (interviu)

Punctajul la proba practică împreună cu cel de la interviu va fi notat cu maximum **100 de puncte**.

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

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.

Întrebările și răspunsurile la interviu 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.

#### **Notarea probelor și comunicarea rezultatelor**

**Notarea probei scrise, a probei practice și a interviului, se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.**

Pentru probele concursului punctajele se stabilesc după cum urmează:

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

Anterior începerii corectării lucrărilor la proba scrisă, fiecare lucrare va fi numerotată, cu excepția cazului în care există un singur candidat pentru ocuparea funcției vacante.

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

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.

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.

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.

Se interzice desigilarea lucrărilor anterior recorectării.

Lucrările scrise, după acordarea punctajelor finale, se desigilează.

Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

Proba practică și interviul se notează pe baza criteriilor prevăzute și a punctajelor maxime stabilite de comisia de concurs pentru aceste criterii prin planul de interviu.

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.

Sunt declarați admiși la proba practică și interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și proba practică împreună cu interviul.

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.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins", prin afișare la sediul și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, după caz, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

Se consideră admis la concurs, 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.

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. Rezultatele finale ale concursului de ocupare a posturilor scoase la concurs, se consemnează în raportul final al concursului.

#### **Soluționarea contestațiilor**

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și/sau practică și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

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.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise, a 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) 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.

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.



Comunicarea rezultatelor la contestație depuse se face prin afișare la sediul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, precum și pe pagina de internet a acesteia, după caz, imediat după soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, precum și pe pagina de internet a acesteia, după caz, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de răspuns la contestație pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins".

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

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.

Se exceptează de la prevederile de mai sus, documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de soluționare a contestațiilor, care conțin date cu caracter personal ale candidaților, potrivit legii.

Orice candidat își poate consulta, la solicitarea sa, lucrarea scrisă individuală redactată în cadrul probei scrise a concursului, după corectarea și notarea acesteia.

#### **Prezentarea la post**

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.

*Prin excepție de la prevederile de mai sus, 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 20 de zile lucrătoare de la data afișării rezultatului concursului pentru funcțiile de execuție și 45 de zile lucrătoare de la data afișării rezultatului concursului pentru funcțiile de conducere.*

În cazul neprezentării la post la termenul stabilit și în lipsa unei înștiințări potrivit celor menționate mai sus, postul este declarat vacant, urmând să se comunice candidatului care a obținut nota finală imediat inferioară posibilitatea de a ocupa postul respectiv.

**MANAGER,  
DR. ȘENILĂ DANIEL IOAN**

**AVIZ JURIDIC,  
AV. DRĂGOIU HOREA- VIRGIL**

