



Centrul Național Clinic de Recuperare
Neuropsihomotorie Copii
Doctor Nicolae Robănescu

Str. Dumitru Minca, Nr. 44, Sector 4, București 041408
Cod fiscal: 21101334 *Tel/fax: 021 46 000 68
www.recuperarecopii.ro email: cnmrc@yahoo.com



Nr.7732/23.10.2017

METODOLOGIA PRIVIND PROCEDURA DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR SPECIFICE COMITETULUI DIRECTOR AL C.N.C.R.N.C. „DR. NICOLAE ROBĂNESCU”

În conformitate cu Ordinul Ministrului Sănătății nr. 284/2007 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a concursurilor/examenelor pentru ocuparea funcțiilor specifice comitetului director din spitalele publice (cu modificările și completările ulterioare și completat prin Ordinul nr. 954/2017 pentru modificarea anexei la Ordinul nr. 284/2007), Centrul Național Clinic de Recuperare Neuropsihomotorie Copii „Dr. Nicolae Robănescu” organizează concurs pentru ocuparea posturilor specifice comitetului director, după cum urmează:

- director financiar contabil gr. II

ART.1

- (1) Ocuparea posturilor specifice comitetului director se face prin concurs/examen organizat de managerul spitalului, pentru fiecare post în parte.
- (2) Prin act administrativ al managerului unității sanitare organizatoare a concursului/examenului, în condițiile prezentei metodologii-cadru, se constituie, cu avizul ministerului sau al instituției cu rețea sanitară proprie, așa cum sunt definite la art. 4 alin. (2) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, comisia de concurs/examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, până cel târziu la data publicării anunțului de concurs.
- (3) Din comisia de concurs/examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor fac parte și doi reprezentanți desemnați de ministerul sau instituția cu rețea sanitară proprie prevăzute la alin. (2), un reprezentant al administrației publice locale, precum și reprezentanți ai organizațiilor profesionale și de sindicat. Reprezentanții organizațiilor profesionale și de sindicat au rolul de observatori în comisia de concurs/examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor.
- (4) Fiecare comisie este condusă de un președinte și are un secretar care verifică buna organizare și desfășurare a concursului.
- (5) Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:
 - a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;
 - b) stabilește subiectele pentru proba scrisă;
 - c) stabilește planul interviului și realizează interviul;
 - d) notează pentru fiecare candidat proba scrisă și interviul;
 - e) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților;
 - f) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de concurs, precum și raportul final al concursului.
- (6) 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 și a interviului;
 - b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.
- (7) Secretarul comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:
- a) primește dosarele de concurs ale candidaților, respectiv contestațiile;
 - b) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;
 - c) întocmește, 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;
 - d) asigură afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv a rezultatelor eventualelor contestații;
 - e) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna organizare și desfășurare a concursului.

ART.2

- (1) La concurs/examen se pot înscrie candidații care îndeplinesc, cumulativ, criteriile generale și specifice.
- (2) Criteriile generale sunt următoarele:
- a) au domiciliul stabil în România;
 - b) nu au fost condamnați 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 i-ar face incompatibili cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
 - c) au o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
 - d) nu au vârsta de pensionare, conform prevederilor legale în vigoare.
- (3) Criteriile specifice sunt următoarele:
- a) sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă durată, cu diplomă de licență sau echivalentă în profil economic;
 - b) au cel puțin 2 ani vechime în specialitatea studiilor;
 - c) dețin certificatul de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul Sistemului european de conturi, precum și de cunoaștere a reglementărilor europene în domeniu.

ART.3

- (1) Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:
- a) cererea de înscriere;
 - b) copie de pe actele de stare civilă (buletin, certificat de naștere, certificat de căsătorie, după caz);
 - c) copie de pe diploma de licență sau de absolvire, după caz;
 - d) curriculum vitae;
 - e) adeverința care atestă vechimea în muncă sau în specialitatea studiilor, după caz;
 - f) cazierul judiciar;
 - g) declarația pe propria răspundere că nu a desfășurat activități de poliție politică, așa cum este definită prin lege;
 - h) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

- i) copie de pe certificatul de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul Sistemului european de conturi, precum și de cunoaștere a reglementărilor europene în domeniu;
- j) proiectul de specialitate;
- k) chitanța de plată a taxei de participare în valoare de 150 lei.

(2) Dosarul de înscriere se depune la secretariatul comisiei de concurs din cadrul Biroului resurse umane al C.N.C.R.N.C. „Dr. Nicolae Robănescu”, având sediul în București, str. Dumitru Mincă, nr. 44, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data susținerii concursului.

(3) Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

(4) Candidații al căror dosar de înscriere a fost respins pot depune contestație în cel mult 24 de ore de la data comunicării rezultatului verificării. Contestația se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor în termen de 24 de ore de la data depunerii acesteia.

ART.4

(1) Postul specific comitetului director, conform Ordinului nr. 284/2006, se scoate la concurs/examen prin publicarea într-un ziar local („Bursa”), pe site-ul unității, prin afișarea la sediul unității, în Monitorul Oficial, partea a III-a, și pe portalul posturi.gov.ro cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data susținerii concursului/examenului.

(2) Odată cu publicarea postului se specifică data și locul susținerii concursului, modalitățile de informare privind criteriile de selecție, conținutul dosarului de înscriere, temele pentru proiectul de specialitate și bibliografia pentru concurs/examen.

ART.5

(1) Concursul/examenul cuprinde următoarele probe de evaluare:

- a) testul grilă/lucrarea scrisă de verificare a cunoștințelor din legislația specifică postului;
- b) susținerea proiectului de specialitate pe o temă din domeniul de activitate al postului;
- c) interviul de selecție.

(2) Probele de evaluare se notează cu note de la 1 la 10.

ART.6

(1) Testul grilă/lucrarea scrisă de verificare a cunoștințelor se desfășoară pe durata a cel mult 3 ore.

(2) Testul grilă/subiectele pentru lucrarea scrisă se elaborează de către comisia de concurs, pe baza bibliografiei pentru concurs, în ziua probei.

(3) Persoanele care au participat la elaborarea testului grilă/subiectelor pentru lucrarea scrisă nu părăsesc încăperea până la începerea probei.

(4) Candidații au dreptul să conteste rezultatul testului grilă/lucrării scrise de verificare a cunoștințelor în termen de 24 de ore de la afișare. Contestația se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor în termen de 24 de ore de la data expirării termenului de depunere a acesteia.

ART.7

(1) Candidații își aleg tema pentru proiectul de specialitate din cele stabilite de comisia de concurs, prin publicația de concurs, și îl depun odată cu înscrierea la concurs.

(2) Proiectul de specialitate trebuie să fie realizat individual de către candidat, să rezolve problemele solicitate într-un volum de maxim 8-10 pagini tehnoredactate pe calculator cu mărimea caracterelor de 14 (font Times New Roman) și trebuie să fie depus la înscriere.

(3) Evaluarea și susținerea proiectului de specialitate se face în plenul comisiei de concurs/examen.

(4) În urma susținerii orale a proiectului de specialitate, evaluării conținutului și a răspunsurilor date la întrebările comisiei de concurs/examen, fiecare membru al comisiei acordă câte o notă. Nota finală, cu două zecimale, este media notelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs/examen.

(5) Candidații au dreptul să conteste rezultatul probei de susținere a proiectului de specialitate în termen de 24 de ore de la afișare. Contestația se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor în termen de 24 de ore de la data expirării termenului de depunere a acesteia.

ART.8

(1) Interviu de selecție are scopul de a permite membrilor comisiei de concurs/examen să constate, analizând și rezultatele obținute la testul grilă/lucrarea scrisă de verificare a cunoștințelor și la proiectul de specialitate, dacă respectivul candidat își va putea îndeplini obligațiile în noua funcție și dacă este cel mai potrivit pentru acest post din punct de vedere al experienței profesionale, aptitudinilor de comunicare, aptitudinilor și cunoștințelor manageriale și ambițiilor profesionale.

(2) Interviu de selecție se desfășoară în plenul comisiei de concurs/examen.

(3) Nu se adresează candidatului întrebări referitoare la opiniile sale politice, la activitatea sindicală, religie, etnie, sex, starea materială și la originea socială.

(4) Întrebările și răspunsurile se consemnează în scris prin grija secretarului comisiei de concurs și sunt semnate de către membrii comisiei și de candidat.

ART.9

(1) Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină în cadrul concursului/examenului media finală cel puțin 7,00, iar la fiecare probă minimum nota 6,00. Media finală a fiecărui candidat se calculează cu două zecimale, ca medie aritmetică a notelor obținute la probele de evaluare.

(2) Pe baza mediilor finale, comisia de concurs stabilește, în ordinea descrescătoare a mediilor, candidatul admis la concurs. La medii finale egale, departajarea candidaților se face pe baza mediei obținute la testul-grilă/lucrarea scrisă de verificare a cunoștințelor, iar la menținerea egalității, pe baza notei obținute la interviul de selecție.

ART.10

(1) Candidații declarați admiși în urma concursului/examenului sunt numiți pe posturile pentru care au concurat prin act administrativ al managerului spitalului și încheie cu acesta contract de administrare, în conformitate cu prevederile actelor normative.

ART.11

(1) C.N.C.R.N.C. „Dr. Nicolae Robănescu”, având calitatea de instituție publică, a elaborat metodologia proprie de desfășurare a concursului/examenului cu respectarea prevederilor **Ordinului nr. 284 din 12 februarie 2007** privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a concursurilor/examenelor pentru ocuparea funcțiilor specifice comitetului director (cu modificările și completările ulterioare și completat prin Ordinul nr. 954/2017 pentru modificarea anexei la Ordinul nr. 284/2007). Prevederile acestei metodologii sunt aduse la cunoștiința candidaților prin afișarea pe site-ul unității și la sediul acesteia.

Manager,
Conf. Univ. Dr. Pădure Liliana

Șef Birou RUNOS,
Ec. Văduva Dorela