



**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII**

**UNIVERSITATEA
„CONSTANTIN BRÂNCUȘI”
DIN TÂRGU JIU**

Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj,
România

Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307


Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794

<http://www.utgjiu.ro>

**METODOLOGIA
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA
CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR
VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE PENTRU
PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC**

**METODOLOGIA
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A
POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE PENTRU
PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC**

Acțiunea	Compartimentul	Numele și prenumele	Funcția	Semnătura	Data
Elaborat	Compartiment Resurse Umane și Salarizare	Ileana STĂNCULESCU	Administrator patrimoniu		21.11.2025
Verificat	Prorector	Prof. univ. dr. ing. Liviu-Marius CÎRȚÎNĂ	Prorector		21.11.2025
Avizat	Consiliul de administrație	Prof. univ. dr. ing. Luminița Georgeta POPESCU	Rector		24.11.2025
Aprobat	Senat	Prof. univ. dr. Lucia PALIU-POPA	Președinte Senat		27.11.2025

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">METODOLOGIA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>
--	--	--


CUPRINS

Capitolul I	DISPOZIȚII GENERALE	2
	I.1. Scopul	2
	I.2. Domeniul de aplicare	3
	I.3. Documente de referință	3
	I.4. Definiții și abrevieri	3
Capitolul II	ORGANIZAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A UNUI POST VACANT SAU TEMPORAR VACANT DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC	4
	II.1. Condiții generale și specifice de participare la concurs și procedura de scoatere a posturilor la concurs	4
	II.2. Publicitatea concursului	6
	II.3. Înscrierea candidaților la concurs	7
	II.4. Componenta și atribuțiile comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor	9
Capitolul III	DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A UNUI POST VACANT SAU TEMPORAR VACANT DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC	13
	III.1. Selecția dosarelor de concurs	14
	III.2. Desfășurarea probelor concursului	14
	III.3. Notarea probelor și comunicarea rezultatelor	17
	III.4. Soluționarea contestațiilor	20
	III.5. Suspendarea, anularea, amânarea și reluarea concursului	22
	III.6. Finalizarea concursului	23
	III.7. Prezentarea la post	23
Capitolul IV	OCUPAREA PRIN TRANSFER A UNUI POST VACANT DIN CATEGORIA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC	24
Capitolul V	DISPOZIȚII FINALE	29
ANEXE		30

Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE

I.1. Scopul

Art.1. Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor vacante sau temporar vacante pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic este structurată în funcție de principalele etape ale procesului de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic.

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">METODOLOGIA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>
--	--	--

- a) Organizarea concursului: condițiile generale și specifice de participare la concurs, procedura de scoatere la concurs a posturilor, publicitatea concursului, componența dosarului de concurs, modul de constituire și atribuțiile comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor;
- b) Desfășurarea concursului: selecția dosarelor de concurs, probele de concurs, modul de notare a probelor și comunicarea rezultatelor, modalitatea de contestare a rezultatelor și soluționarea contestațiilor, cazurile de suspendare, amânare și reluare a concursului;
- c) Angajarea: prezentarea la post.

I.2. Domeniul de aplicare


Art.2. *Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor vacante sau temporar vacante pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic prevede principiile și procedura privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant didactic auxiliar și nedidactic în Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu (UCB), cu excepția funcției de *director general administrativ* și *director general adjunct administrativ*, pentru care se va elabora și aproba metodologie distinctă.*

I.3. Documente de referință

- ✓ Legea nr. 199/2023 – Legea învățământului superior, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Hotărârea de Guvern nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- ✓ Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 – privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Carta Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu;
- ✓ Ordinul comun al Ministrului Educației și al Ministrului Sănătății nr. 4060/1502/2024 privind aprobarea modului de acordare a avizelor medicale pentru exercitarea funcțiilor didactice de predare sau didactice auxiliare și a modelului de certificat medical pentru încadrarea într-o funcție didactică de predare sau didactică auxiliară din învățământul superior.

I.4. Definiții și abrevieri

CRUS – Compartimentul Resurse Umane și Salarizare;
UCB – Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu;
CA – Consiliul de administrație;
SEE – Spațiul Economic European;
REGES – Registrul General de Evidență a Salariaților.

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">METODOLOGIA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>
---	--	--

Capitolul II

ORGANIZAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A UNUI POST VACANT SAU TEMPORAR VACANT DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

II.1. Condiții generale și specifice de participare la concurs și procedura de scoatere a posturilor la concurs


Art.3. Ocuparea unui post vacant sau temporar vacant corespunzător unei funcții didactice auxiliare sau nedidactice se face prin concurs sau examen, în limita posturilor vacante sau temporar vacante prevăzute în statul de funcții de personal didactic auxiliar și nedidactic.

Art.4. În cazul în care la concursul organizat se prezintă un singur candidat, ocuparea postului se face prin examen.

Art.5. La concursul organizat pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale și condițiile specifice stabilite prin fișa postului pentru ocuparea respectivei funcții contractuale.

Art.6. Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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 dar și certificatul medical eliberat de către medicul specialist de medicina muncii în baza avizului medical emis de către medicul specialist psihiatru și a adeverinței medicale eliberate de către medicul de familie (în conformitate cu prevederile Ordinului comun al Ministrului Educației și al Ministrului Sănătății nr. 4060/1502/2024);
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">METODOLOGIA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>
--	--	--

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Art.7. Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant se stabilesc, pe baza fișei postului, la propunerea conducătorilor structurilor în care se află funcția vacantă sau temporar vacantă, după caz, conform statului de funcții de personal didactic auxiliar și nedidactic.

Art.8.

(1) Fișa postului aferentă unei funcții contractuale stabilește și delimitează, în principal, următoarele elemente:

- a) limitele de competență aferente exercitării funcției;
- b) cerințele și condițiile pe care trebuie să le îndeplinească o persoană pentru a ocupa postul respectiv;
- c) atribuțiile postului.

(2) Principalele elemente care trebuie avute în vedere la întocmirea fișei postului sunt cuprinse în modelul prevăzut în **Anexa nr. 2**.


Art.9.

(1) În vederea ocupării unui post vacant sau temporar vacant, conducătorul structurilor din cadrul UCB propune organizarea concursului de ocupare a postului vacant sau temporar vacant.

(2) Propunerea prevăzută la alin. (1), redactată sub forma unui referat (**Anexa nr. 1**), însoțit de fișa de post (**Anexa nr. 2**) corespunzătoare funcției contractuale vacante sau temporar vacante, întocmită și aprobată în condițiile legii, este transmisă spre aprobare în Consiliul de administrație (CA) al UCB, astfel:

- a) pentru structurile din subordinea Directorului General Administrativ, referatul trebuie întocmit de șeful compartimentului/persoana desemnată de acesta, în cadrul căruia se află postul vacant sau temporar vacant și este avizat și aprobat de șefii ierarhici, inclusiv de Directorul General Administrativ;
- b) pentru structurile din subordinea directă a Rectorului, referatul trebuie întocmit de prorectorul responsabil cu domeniul resurse umane și este avizat și aprobat de Rector;
- c) pentru structurile din cadrul departamentelor didactice și a structurilor din subordinea prorectorilor, referatul trebuie întocmit de directorul de departament în cadrul căruia se află postul vacant sau temporar vacant și este avizat de Decan, respectiv Prorector în subordinea căruia este structura respectivă;
- d) pentru posturile din cadrul Senatului UCB, referatul trebuie întocmit de Secretarul Senatului sau Vicepreședintele Senatului și avizat de Președintele Senatului UCB.

(3) Propunerea de scoatere la concurs a unui post vacant sau temporar vacant, întocmită conform prevederilor de la alin. (2), trebuie să cuprindă următoarele:


	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">METODOLOGIA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>
--	--	--

- a) denumirea postului, funcției vacante sau temporar vacante, identificată prin nivel și grad/treaptă profesional(ă);
 - b) bibliografia și tematica;
 - c) propuneri privind componența comisiei de concurs, precum și a comisiei de soluționare a contestațiilor;
 - d) tipul probelor de concurs: proba scrisă și/sau proba practică și interviu, proba suplimentară și procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare, după caz;
 - e) alte mențiuni referitoare la organizarea concursului sau la condițiile de participare.
- (4) Bibliografia poate cuprinde acte normative, lucrări, articole de specialitate sau surse de informare și documente expres indicate, cu relevanță pentru funcția vacantă sau temporar vacantă pentru care se organizează concursul. Bibliografia întocmită de către structura de specialitate în cadrul căreia se află postul vacant sau temporar vacant este aprobată de Rectorul UCB.
- (5) Tematica concursului se stabilește pe baza bibliografiei.
- (6) După aprobarea propunerii în CA, CRUS începe procedurile de organizare a concursului de ocupare a postului vacant/temporar vacant.

II.2. Publicitatea concursului

Art.10.

- (1) Anunțul privind concursul, se publică la sediul Rectoratului UCB și pe pagina proprie de internet, la secțiunea special creată în acest scop, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea unui post temporar vacant.
- (2) Anunțul afișat pe pagina proprie de internet a UCB cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:
 - a) numărul, denumirea și nivelul posturilor scoase la concurs, structurile în cadrul cărora se află acestea, precum și perioada și durata timpului de lucru și dacă se încheie pe durată determinată sau nedeterminată pentru fiecare post în parte;
 - b) documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului de concurs și datele de contact ale CRUS;
 - c) condițiile generale prevăzute la art. 6, condițiile specifice prevăzute în fișa de post, precum și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:
 - persoana să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând SEE și domiciliul în România;
 - persoana să cunoască limba română, scris și vorbit;
 - persoana să aibă capacitate deplină de exercițiu;
 - persoana să îndeplinească condițiile de studii necesare ocupării postului;

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">METODOLOGIA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>
--	--	--

- persoana să îndeplinească condițiile de vechime, respectiv de experiență necesare ocupării postului, după caz;
- persoana să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra îndeplinirii justiției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- persoana nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

d) bibliografia și tematica;

e) calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data-limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs, data, probele de concurs, ora și locul de desfășurare a probelor de concurs, termenele în care se afișează rezultatele pentru fiecare probă, termenele în care se pot depune și în care se afișează rezultatele contestațiilor, precum și termenul în care se afișează rezultatele finale.

(3) Anunțul prevăzut la alin. (2) se menține pe pagina de internet a UCB timp de cel puțin 2 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale ale concursului.

(4) Anunțul prevăzut la alin. (2) se transmite spre publicare către portalul posturi.gov.ro, prin intermediul adresei de e-mail: posturi@gov.ro, cu respectarea termenelor prevăzute la alin. (1).

(5) Publicitatea în cazul modificării unor aspecte referitoare la organizarea sau desfășurarea concursului se realizează în cel mai scurt timp prin mijloacele prevăzute la alin. (1).

(6) Nerespectarea prevederilor cu privire la publicitatea concursului constituie motiv de anulare a concursului pentru ocuparea unui post vacant sau pentru ocuparea unui post temporar vacant.

(7) Anunțul se transmite spre publicare într-un cotidian local.


II.3. Înscrierea candidaților la concurs

Art.11. În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv de 5 zile lucrătoare pentru ocuparea unui post temporar vacant (*Anexa nr. 3*).


Art.12.

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la *Anexa nr. 4*;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">METODOLOGIA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>
--	--	--

- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului, solicitate de UCB;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul medical eliberat de către medicul specialist de medicina muncii în baza avizului medical emis de către medicul specialist psihiatru și a adeverinței medicale eliberate de către medicul de familie (în conformitate cu prevederile Ordinului comun al Ministrului Educației și al Ministrului Sănătății nr. 4060/1502/2024);
- i) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- j) curriculum vitae, model comun european;
- k) declarația pe proprie răspundere, conform Legii nr. 199/2023 – Legea învățământului superior, cu modificările și completările ulterioare, respectiv dacă persoana care candidează are/nu are soț/soție sau rude și afini, până la gradul al III-lea inclusiv, care sunt salariați ai UCB, aflați într-o poziție de conducere, control, autoritate cu postul scos la concurs și nici postul, la care aplică, nu se află într-o poziție de conducere, control, autoritate cu soțul/soția sau rude și afini, până la gradul III inclusiv, salariați ai UCB (*Anexa nr. 5*);
- l) dovada achitării taxei participare la concurs.
- (2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în *Anexa nr. 6*.
- (3) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">METODOLOGIA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>
--	--	--

(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) – e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către UCB, potrivit legii.

(6) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. i) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

(7) Dosarele de concurs se depun la CRUS sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică înăuntrul termenului prevăzut la art. 11.

(8) În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (1) lit. b) – e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

(9) Transmiterea documentelor prin poșta electronică.

(10) Nerespectarea prevederilor alin. (7) și alin. (9), după caz, conduce la respingerea candidatului.

(11) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art. 11, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.


II.4. Componenta și atribuțiile comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor

Art.13.

(1) Prin decizia Rectorului, se constituie comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, până cel mai târziu la data publicării anunțului de concurs.

(2) Persoanele nominalizate în comisia de concurs și în comisia de soluționare a contestațiilor, cu excepția secretarului, sunt, de regulă, salariați cu raport de muncă cu funcții de conducere sau funcții de execuție pentru care este prevăzut cel puțin același nivel de studii, grad profesional sau aceeași treaptă profesională, după caz.

(3) În situația în care nu există salariați cu același grad profesional sau aceeași treaptă profesională, în comisia de concurs și în comisia de soluționare a contestațiilor pot fi

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">METODOLOGIA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>
---	--	--

nominalizate și persoane care își desfășoară activitatea în baza unui raport de serviciu care au cel puțin același nivel de studii cu cel al postului scos la concurs.

(4) Atât comisia de concurs, cât și comisia de soluționare a contestațiilor au fiecare în componența lor un secretar și 3 – 5 membri, din care un membru are calitatea de președinte.

(5) Secretariatul comisiei de concurs și secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor se asigură de către o persoană din cadrul CRUS.

(6) Secretarul comisiei de concurs este și secretar al comisiei de soluționare a contestațiilor și este numit prin actul prevăzut la alin. (1), însă nu are calitatea de membru.

(7) La aprobarea referatului în CA, Organizația sindicală poate solicita ca un membru al comisiei să fie desemnat din partea acesteia. Propunerea trebuie să fie însoțită de documente justificative care să ateste îndeplinirea următoarelor condiții:

- să fie salariați cu raport de muncă cu funcții de conducere sau funcții de execuție pentru care este prevăzut cel puțin același nivel de studii și grad profesional;
- să fi obținut calificativul *foarte bine* la evaluarea performanțelor profesionale individuale de cel puțin două ori în ultimii 3 ani în care acesta s-a aflat în activitate;
- să aibă o vechime de minimum 3 ani în gradul profesional deținut.

(8) Membrii desemnați potrivit prevederilor alin. (7) trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 14 alin. (1).

(9) Prin decizia Rectorului, comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor pot fi modificate pentru punerea în aplicare a alin. (8) până în ultima zi de depunere a dosarelor de concurs de către candidați sau, din motive obiective, pe tot parcursul desfășurării concursului.

Art.14.

(1) Membrii comisiilor de concurs sau de soluționare a contestațiilor trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) condiția prevăzută la art. 13 alin. (2) și alin. (3);
- b) să aibă cunoștințe în unul dintre domeniile funcției pentru care se organizează concursul sau cunoștințe generale în administrația publică;
- c) să nu se afle în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese.


(2) Pentru concursurile organizate în vederea ocupării funcțiilor de conducere, cel puțin doi dintre membrii comisiei de concurs, respectiv ai comisiei de soluționare a contestațiilor trebuie să dețină funcții de conducere.

Art.15.

(1) 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.

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

Art.16. Nu poate fi desemnată în calitatea de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care se află în următoarele situații:

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">METODOLOGIA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>
--	--	--

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

Art.17.

(1) Situațiile prevăzute la art. 15 și art. 16 se sesizează în scris de persoana în cauză, de Rectorul UCB, de oricare dintre candidați ori de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării și desfășurării concursului.

(2) 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 orice conflict de interese care a intervenit sau ar putea interveni. 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 concursul în cadrul căruia a intervenit conflictul de interese.

(3) În cazul constatării existenței unei situații de incompatibilitate sau conflict de interese, Decizia 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.

(4) În cazul în care situația de incompatibilitate sau conflict de interese se constată ulterior desfășurării uneia dintre probele concursului, rezultatul probei ori al 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.

(5) 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.

Art.18. Neîndeplinirea de către membrii comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor a obligației prevăzute la art. 17 alin. (2), precum și neprezentarea la probele de concurs fără motive obiective constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit legii.

Art.19.


(1) În funcție de numărul și de specificul posturilor vacante/temporar vacante pentru care se organizează concurs, se pot constitui mai multe comisii de concurs.

(2) În situația în care UCB organizează în aceeași perioadă concurs pentru ocuparea mai multor funcții similare din punctul de vedere al atribuțiilor, se poate constitui o singură comisie de concurs, respectiv de soluționare a contestațiilor.


Art.20.

(1) Membrii comisiei de concurs au următoarele atribuții principale:

- a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- b) stabilesc subiectele pentru proba scrisă;

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">METODOLOGIA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>
--	--	--

- c) stabilesc planul probei practice și realizează proba practică, după caz;
 - d) elaborează baremul de corectare/notare pentru proba scrisă și/sau proba practică, după caz;
 - e) stabilesc planul interviului și realizează interviul;
 - f) notează pentru fiecare candidat, în borderoul individual, proba scrisă și/sau proba practică și interviul, după caz;
 - g) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor, precum și procesele-verbale ale fiecărei probe de concurs.
- (2) Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor au următoarele atribuții principale:
- a) verifică cu celeritate sesizările primite de la candidați cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea concursului;
 - b) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea probei scrise, probei practice și a interviului, după caz, respectiv: reselectează dosarele de concurs, renotează proba scrisă și/sau proba practică și interviul, după caz, cu respectarea prevederilor art. 35 alin. (1);
 - c) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de contestații.
- (3) Președintele comisiei de concurs, pe lângă atribuțiile prevăzute la alin. (1), îndeplinește și următoarele atribuții:
- a) solicită secretarului convocarea membrilor, după caz;
 - b) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților pentru fiecare etapă a concursului;
 - c) în situația în care o persoană cu dizabilități este declarată „admis” la selecția dosarelor de concurs, informează Rectorul UCB despre situația intervenită conform art. 40 alin. (2).
- (4) Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor, pe lângă atribuțiile prevăzute la alin. (2), îndeplinește și următoarele atribuții:
- a) solicită secretarului convocarea membrilor, după caz;
 - b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților pentru fiecare etapă a concursului, după caz.
- Art.21.** Secretarul comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:
- a) primește dosarele de concurs ale candidaților și le atribuie acestora un cod numeric pentru identificare, care corespunde cu numărul de înregistrare al dosarului de concurs;
 - b) primește și înregistrează contestațiile depuse de candidați;
 - c) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;
 - d) întocmește 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, precum și procesele-verbale ale fiecărei probe de concurs;

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">METODOLOGIA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>
--	--	--

e) asigură afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv a rezultatelor eventualelor contestații, folosind codul numeric pentru identificare atribuit acestora;

f) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

Art.22. În îndeplinirea atribuțiilor prevăzute la art. 20 și art. 21, membrii comisiei de concurs, ai comisiei de soluționare a contestațiilor, precum și persoanele care asigură secretariatul acestor comisii au obligația de a respecta confidențialitatea datelor cu caracter personal, potrivit legii.

Art.23.

(1) Pentru activitatea desfășurată în cadrul comisiei de concurs, precum și pentru cea desfășurată în cadrul comisiei de soluționare a contestațiilor, membrii și secretarii acestora au dreptul la o indemnizație reprezentând 10% din salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată.

(2) Indemnizația prevăzută la alin. (1) se plătește de către UCB, în baza unui referat întocmit de secretarul comisiei.

Capitolul III

DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A UNUI POST VACANT SAU TEMPORAR VACANT DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Art.24. Desfășurarea concursului de angajare constă în etapele cuprinse între prima zi de depunere a dosarelor candidaților și data afișării rezultatelor finale ale concursului.

Art.25.

(1) Concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant constă, în funcție de complexitatea postului, în următoarele etape:


- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă și/sau proba practică, în situația în care este necesară verificarea abilităților practice;
- c) interviul.

(2) În situația în care în fișa de post sunt prevăzute competențe lingvistice sau în domeniul tehnologiei informației, se poate organiza o probă suplimentară, care se desfășoară ulterior afișării rezultatelor la selecția dosarelor, dar nu mai târziu de data prevăzută în anunțul de concurs pentru proba scrisă și/sau proba practică.

(3) În aplicarea prevederilor alin. (2), prin referatul de scoatere la concurs a postului vacant/temporar vacant, se stabilește și se aprobă procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare la propunerea șefului structurii care a întocmit referatul.

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

Art.26. Probele concursului se evaluează independent de fiecare membru al comisiei de concurs, respectiv de fiecare membru al comisiei de soluționare a contestațiilor, după caz.

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">METODOLOGIA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>
--	--	--

III.1. Selecția dosarelor de concurs

Art.27.

(1) În termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor în cazul concursului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv în termen de o zi lucrătoare pentru ocuparea unui post temporar vacant, comisia de concurs are obligația de a **selecta dosarele de concurs** pe baza îndeplinirii condițiilor de participare și de a consemna în borderoul individual rezultatul selecției.

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

Art.28.

(1) Rezultatele selecției dosarelor de concurs se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea „admis” sau „respins”, însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul rectoratului UCB, precum și pe pagina de internet a UCB, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la art. 27 alin. (1).

(2) În situația în care între membrii comisiei de concurs există diferențe de opinie care nu au putut fi soluționate de comun acord, dosarul va fi declarat admis sau respins în funcție de opinia majoritară, consemnată conform borderourilor individuale ale acestora. Membrul comisiei de concurs care nu este de acord cu opinia majoritară formulează opinie separată, motivată, și o consemnează în borderoul individual.

(3) Până în ultima zi prevăzută pentru selecția dosarelor, membrii comisiei de concurs pot solicita candidaților documente relevante, din categoria celor prevăzute la art. 12 alin. (1), pentru desfășurarea concursului.

III.2. Desfășurarea probelor concursului

III.2.1. Proba scrisă

Art.29.

(1) **Proba scrisă** constă în elaborarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă.


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

(3) Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei și a 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.

(4) În cazul unui număr mare de candidați înscriși, concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant se desfășoară în mai multe sesiuni, pe baza bibliografiei și a tematicii de concurs.

(5) Pe baza propunerilor fiecărui membru al comisiei de concurs, în ziua în care se desfășoară proba scrisă, comisia întocmește două variante de subiecte care constau ulterior în redactarea unei lucrări.

(6) În cazul în care proba scrisă constă în rezolvarea unor teste-grilă, cu cel mult două zile înainte de proba scrisă, fiecare membru al comisiei de concurs propune un număr de întrebări

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">METODOLOGIA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>
--	--	--

de două ori mai mare decât numărul întrebărilor din fiecare variantă de test-grilă propusă candidaților. Întrebările pentru fiecare variantă de test-grilă se stabilesc în ziua în care se desfășoară proba scrisă, înainte de începerea acestei probe.

(7) Membrii comisiei de concurs răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor propuse doar până la momentul prezentării variantelor în comisia de concurs.

(8) Variantele de subiecte se semnează de toți membrii comisiei de concurs și se închid în plicuri sigilate purtând ștampila UCB.

(9) Comisia de concurs stabilește punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunică odată cu subiectele și se afișează la locul desfășurării concursului.

(10) 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 sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu fac dovada identității prin prezentarea cărții de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate, se consideră absenți, respectiv respinși.

(11) În situația în care un candidat a depus dosar de concurs pentru mai multe posturi și este admis la selecția dosarelor pentru două sau mai multe posturi pentru care UCB a organizat concurs în aceeași zi și la aceeași oră, acesta se prezintă la proba scrisă pentru un singur post.

(12) După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia sunt însoțiți de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de către secretarul comisiei de concurs.


(13) 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.

(14) După ora stabilită pentru începerea probei scrise este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei alte persoane, în afara membrilor comisiei de concurs, precum și a secretarului comisiei de concurs.

(15) În sala 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 informare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță.

(16) Nerespectarea dispozițiilor prevăzute la alin. (15) atrage eliminarea candidatului din proba de concurs, situație în care comisia de concurs elimină candidatul din sală, înscrie mențiunea „anulat” pe lucrare și consemnează cele întâmplate în procesul-verbal.

(17) Lucrările se redactează, sub sancțiunea anulării, doar pe hârtia asigurată de UCB, 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 UCB, cu excepția situației în care există un singur candidat pentru postul vacant/temporar vacant, caz în care nu mai există obligația sigilării lucrării.

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">METODOLOGIA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>
---	--	--

(18) Candidatul are obligația de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisă, respectiv testul-grilă, la finalizarea acestora ori la expirarea timpului alocat probei scrise, și să semneze borderoul întocmit în acest sens potrivit modelului prevăzut în *Anexa nr. 7*.

III.2.2 Proba practică

Art.30. Proba practică constă în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidatului în vederea ocupării postului vacant sau temporar vacant pentru care candidează.

Art.31.

(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, la propunerea șefului structurii care a întocmit referatul de scoatere la concurs a postului vacant/temporar vacant, Rectorul UCB poate stabili și alte criterii de evaluare specifice domeniului de activitate.

(3) Pe baza propunerilor fiecărui membru al comisiei de concurs, în ziua în care se desfășoară proba practică, comisia de concurs stabilește sarcina/sarcinile practică/practice pentru testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidaților și metodologia de măsurare, precum și punctajele maxime care se acordă fiecărui criteriu de evaluare.

(4) Aspectele constatate în timpul derulării probei practice vor fi consemnate în scris într-un proces-verbal, întocmit de secretarul comisiei de concurs, care se semnează de membrii acestei comisii și de candidat.


III.2.3. Interviu

Art.32.

(1) În cadrul *interviului* se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

(2) Interviu 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) abilități de comunicare;
- f) inițiativă și creativitate.

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">METODOLOGIA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>
--	--	--


- (3) În funcție de cerințele de studii sau profesionale specifice postului, criteriile de evaluare prevăzute la alin. (2) lit. d) și lit. e) sunt stabilite opțional de către comisia de concurs.
- (4) Pentru posturile de conducere, planul de interviu include și criteriile referitoare la:
 - a) capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora;
 - b) exercitarea controlului decizional;
 - c) capacitatea managerială.
- (5) Interviul se susține într-un termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise și/sau probei practice, după caz.
- (6) Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă și/sau practică, după caz.
- (7) La proba interviu, 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.
- (8) Întrebările și răspunsurile la interviu se consemnează în scris în anexa la procesul-verbal, întocmită de secretarul comisiei de concurs, și se semnează de membrii acesteia și de candidat.
- (9) Interviul se poate înregistra și audio/video la solicitarea membrilor comisiei de concurs, cu aprobarea președintelui comisiei. Înregistrarea video este permisă numai cu acordul scris al candidaților, obținut în prealabil, cu respectarea datelor cu caracter personal.
- (10) Înregistrarea interviului se păstrează, în condițiile legii, timp de minimum un an de la data afișării rezultatelor finale ale concursului.

III.3. Notarea probelor și comunicarea rezultatelor

Art. 33. Pentru fiecare probă a concursului se stabilește un punctaj de maximum 100 de puncte.

Art. 34.

- (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/temporar vacant.
- (2) Notarea probei scrise și/sau a probei practice, după caz, se realizează potrivit baremului de corectare/notare și se consemnează în borderoul individual de notare, al cărui model este prevăzut în **Anexa nr. 8**, realizându-se în termen de o zi 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 individual de notare. Acordarea punctajului pentru proba scrisă se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.
- (5) Este interzis membrilor comisiei de concurs sau membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor de a face corecturi, însemnări sau notare direct pe lucrările candidaților.

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">METODOLOGIA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>
---	--	--

(6) 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 individual de notare și pe centralizatorul nominal, acest aspect consemnându-se în procesul-verbal.

Art. 35.

(1) În situația în care pentru o lucrare se înregistrează diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs, se procedează după cum urmează:

- a) dacă comisia este formată din 3 membri, 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;
- b) dacă comisia este formată din 5 membri, se face media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei, eliminându-se punctajul cel mai mic și punctajul cel mai mare.

(2) Se interzice desigilarea lucrărilor anterior recorectării.

Art.36.

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

(2) 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;
- b) minimum 70 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de conducere.

Art.37.

(1) Interviu și proba practică, după caz, se notează pe baza criteriilor de evaluare și a punctajelor maxime stabilite de comisia de concurs prin planul de interviu, respectiv planul probei practice, cu respectarea prevederilor art. 34 alin. (4) și art. 35 alin. (1).

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


(3) Sunt declarați admiși la interviu și/sau proba practică candidații care au obținut:

- a) minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție;
- b) minimum 70 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de conducere.

Art.38.

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

(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, după caz. Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagină de fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">METODOLOGIA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>
---	--	--

(3) Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se realizează prin afișare la sediul și pe pagina de internet a UCB, după caz, în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei și conține atât punctajul obținut, cât și mențiunea „admis” sau „respins”, după caz.

(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, cu respectarea termenului prevăzut la alin. (3).

(7) Rezultatele finale ale concursului de ocupare a unei funcții contractuale vacante sau temporar vacante se consemnează într-un proces-verbal.

Art.39.

(1) Persoanele cu dizabilități au dreptul de a participa la concursurile de angajare pentru ocuparea funcțiilor contractuale pentru care îndeplinesc condițiile generale și specifice de participare stabilite la art. 6.

(2) În cazul în care la concursul pentru ocuparea unei funcții contractuale se înscrie o persoană cu dizabilități, Rectorul UCB, precum și comisia de concurs au obligația de a asigura acesteia condițiile optime pentru testarea cunoștințelor teoretice și abilităților practice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul, adaptate în funcție de tipul de dizabilitate, nevoile individuale și de proba concursului pe care urmează să o susțină.


Art.40.

(1) În procesul de selectare a dosarelor de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, comisia de concurs verifică dacă din documentele depuse de candidați la dosarele de concurs rezultă înscrierea unor persoane cu dizabilități.

(2) În situația în care persoana cu dizabilități este declarată „admis” la selecția dosarelor de concurs, comisia de concurs are următoarele obligații:

a) de a informa Rectorul UCB despre acest fapt, cu identificarea instrumentelor necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs pentru candidatul în cauză, respectiv interpret în limbaj mimico-gestual, suplimentarea numărului de persoane care asigură secretariatul comisiei de concurs, suplimentarea numărului de săli de concurs ori alte instrumente sau măsuri de adaptare pe care le consideră necesare;

b) de a menționa în cuprinsul documentului privind rezultatele selectării dosarelor de înscriere, afișat potrivit art. 28 alin. (1), despre aplicarea prevederilor art. 42 și art. 43.

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">METODOLOGIA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>
--	--	--

Art.41. Rectorul UCB are obligația de a pune la dispoziția comisiei de concurs instrumentele necesare asigurării accesibilității probelor de concurs pentru candidatul în cauză, într-un termen care să asigure desfășurarea probelor de concurs.

Art.42.

(1) Regulile generale aplicabile desfășurării probelor de concurs, în funcție de tipul de dizabilitate și nevoile individuale ale candidatului, pot include:

- a) prelungirea duratei probelor concursului cu încă jumătate din timpul maxim prevăzut de prezenta metodologie;
- b) posibilitatea de a susține probele concursului în altă sală de concurs față de ceilalți candidați;
- c) alocarea, la cerere, pe parcursul fiecărei probe a concursului cu durata prevăzută la lit. a), a cel mult două pauze de maximum 10 minute.


(2) Candidații cu dizabilități au dreptul de a fi însoțiți pe durata probelor de concurs de către un însoțitor sau de către asistentul personal.

Art.43. Regulile specifice aplicabile desfășurării probelor de concurs, prin raportare la tipul de dizabilitate și nevoile individuale ale candidatului, sunt următoarele:

- a) pentru candidații cu dizabilități vizuale care implică dificultăți sau imposibilitatea citirii subiectelor la proba scrisă a concursului și a redactării unei lucrări scrise sau a rezolvării unui test-grilă, proba scrisă a concursului prevăzută la art. 29 constă în asistență în citirea subiectelor și înregistrarea răspunsurilor sau consemnarea acestora de către secretarul comisiei într-un document semnat și datat, posibilitatea utilizării limbajului Braille ori a unui computer cu cititor de ecran sau a unei tablete, în funcție de opțiunea candidatului. În măsura în care candidatul cu dizabilități vizuale poate să citească subiectele la proba scrisă a concursului și să redacteze o lucrare scrisă, respectiv poate să rezolve un test-grilă, se asigură, la cererea acestuia, materialele de examen printate într-un format cu caractere mărite;
- b) pentru candidații cu dizabilități auditive se asigură un interpret al limbajului mimico-gestual;
- c) pentru candidații cu dizabilități locomotorii se asigură facilitățile de acces în instituție și în sala de examen, precum și, la cerere, o masă de scris ajustabilă, adaptată la nevoile individuale ale acestora. Pentru candidații cu dizabilități locomotorii care implică dificultăți sau imposibilitatea redactării unei lucrări scrise sau a rezolvării unui test-grilă, proba scrisă a concursului prevăzută la art. 29 constă în înregistrarea răspunsurilor sau consemnarea acestora de către secretarul comisiei de concurs într-un document semnat și datat.

III.4. Soluționarea contestațiilor

Art.44. După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și/sau proba practică și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație la CRUS/ Registratura universității, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">METODOLOGIA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>
--	--	--

selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și/sau probei practice și al interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Art.45.

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

(2) În situația în care între membrii comisiei de soluționare a contestațiilor există diferențe de opinie care nu au putut fi soluționate de comun acord, dosarul va fi declarat „admis” ori „respins” în funcție de opinia majoritară, consemnată conform borderoului individual al acestora. Membrul comisiei de soluționare a contestațiilor care nu este de acord cu opinia majoritară formulează opinie separată, motivată, și o consemnează în borderoul individual.

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

Art.46. 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.

Art.47.

(1) Contestația este respinsă în următoarele situații:

- a) candidatul nu îndeplinește condițiile specificate în anunțul de concurs, în situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor;
- 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;
- d) se constată că punctajul acordat de comisia de soluționare a contestațiilor la proba scrisă, respectiv la interviu este mai mic sau egal cu cel acordat de comisia de concurs.

(2) Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se realizează prin afișare la sediul Rectoratului UCB și pe pagina de internet a acesteia, la secțiunea special creată în acest scop, imediat după soluționarea contestațiilor.

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">METODOLOGIA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>
--	--	--

(3) Rezultatele finale se afișează la sediul Rectoratului UCB și pe pagina de internet a acesteia, la secțiunea special creată în acest scop, în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă, prin specificarea mențiunii „admis” sau „respins”.

Art.48. Afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, precum și afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor și a rezultatelor finale ale concursului se realizează folosindu-se codul numeric pentru identificare atribuit fiecărui candidat.

Art.49. Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Art.50. La finalizarea concursului se întocmește un raport final al concursului, potrivit modelului prevăzut în *Anexa nr. 9*, care conține modul de desfășurare a concursului și rezultatele obținute de candidați, semnat de membrii comisiei de concurs și de secretarul acesteia, la care se anexează borderourile individuale ale tuturor membrilor comisiei.

Art.51. UCB 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 excepția documentelor care conțin date cu caracter personal ale candidaților, potrivit legii.

Art.52. Orice candidat poate consulta, la solicitarea sa, doar lucrarea sa scrisă redactată în cadrul probei scrise a concursului, după corectarea și notarea acesteia, în prezența secretarului comisiei de concurs.

III.5. Suspendarea, anularea, amânarea și reluarea concursului

Art.53.

(1) În cazul în care, de la data anunțării concursului și până la afișarea rezultatelor finale ale acestuia, Rectorul UCB este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea concursului, se procedează la verificarea celor sesizate, cu celeritate, de către o comisie ai cărei membri sunt desemnați prin Decizia Rectorului.


(2) 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.

(3) În situația în care verificările prevăzute la alin. (1) se realizează cu încadrarea în termenele procedurale prevăzute de prezenta metodologie și se constată că sunt respectate prevederile legale privind organizarea și desfășurarea concursului, acesta se desfășoară în continuare.

(4) În cazul în care aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu încadrarea în termenele procedurale prevăzute de prezenta metodologie, desfășurarea concursului va fi suspendată prin Decizia Rectorului, pe o perioadă de 15 zile lucrătoare.

(5) Suspendarea concursului prevăzută la alin. (4) se finalizează astfel:

- a) dacă comisia desemnată potrivit art. 53 alin. (1) constată existența unor deficiențe în respectarea prevederilor legale, concursul se anulează prin Decizia Rectorului;

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">METODOLOGIA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>
---	--	--

- b) dacă se constată că prevederile legale au fost respectate, concursul se reia de la momentul suspendării.

Art.54. În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data, ora și locul desfășurării concursului:

- a) concursul se amână pentru o perioadă de 15 zile lucrătoare, cu respectarea termenelor prevăzute de prezenta metodologie;
- b) concursul se anulează dacă termenul prevăzut la lit. a) nu poate fi respectat.

Art.55. În situația constatării necesității suspendării/anulării/amânării/reluării concursului, UCB are următoarele obligații:

- a) să publice un anunț în acest sens prin aceleași mijloace de informare folosite la publicarea anunțului de concurs;
- b) să informeze candidații ale căror dosare de concurs au fost înregistrate, după caz, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit, respectiv publicarea pe site-ul UCB și/sau prin poșta electronică.

Art.56.

(1) În situația reluării procedurii de concurs prevăzute la art. 53 alin. (5) lit. b), candidații au posibilitatea de a înlocui, până la data stabilită pentru prima probă, documentele depuse inițial la dosarul de concurs, a căror valabilitate a încetat.

(2) În situația în care concursul se anulează potrivit art. 53 alin. (5) lit. a) și art. 54 lit. b), candidații pot retrage documentele depuse la dosarul de concurs în original, în baza unei solicitări adresate în scris președintelui comisiei de concurs.

(3) Documentele depuse la dosarul de concurs în original se înapoiază candidaților declarați „respins”, la solicitarea scrisă a acestora.

III.6. Finalizarea concursului

Art.57.

(1) CRUS, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale, va elabora și va prezenta Rectorului un raport referitor la rezultatele concursului desfășurat.


(2) Rezultatul concursului se prezintă în CA în vederea aprobării, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale.

(3) În urma aprobării de către CA a rezultatelor concursului, se emite decizia Rectorului de numire pe post a candidaților declarați admiși.

III.7. Prezentarea la post

Art.58.

(1) Candidatul declarat „admis” la concursul de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător unei funcții contractuale este obligat să se prezinte la post în termen de 15 zile calendaristice de la data afișării rezultatelor finale.

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">METODOLOGIA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>
---	--	--

(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 final al concursului, un alt termen de prezentare la post care nu poate depăși termenul de preaviz prevăzut pentru demisie în Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, de la data afișării rezultatelor finale ale concursului.

(3) În cazul neprezentării la post la termenul stabilit la alin. (1) – (2), după caz, postul este declarat vacant, caz în care se comunică candidatului care a obținut nota finală imediat inferioară posibilitatea de a ocupa postul respectiv, cu respectarea prevederilor art. 37 alin. (3).

(4) Candidatul căruia i se comunică posibilitatea de a ocupa postul respectiv, în condițiile alin. (3), are obligația de a se prezenta la post în termenele stabilite la alin. (1) – (2).

Capitolul IV

OCUPAREA PRIN TRANSFER A UNUI POST VACANT DIN CATEGORIA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Art. 59.

(1) În cadrul Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu ocuparea unui post vacant prin transfer se poate realiza de pe un post din sistemul bugetar, similar sau echivalent, după cum urmează:

- a) în interesul serviciului, numai cu acordul scris al persoanei care se transferă;
- b) la cererea salariatului, în urma aprobării transferului de către:
 - CA al Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu;
 - Conducerea autorității sau instituției publice de la care se transferă.

Art. 60.

Transferul în interesul serviciului

(1) Transferul în interesul serviciului în cadrul UCB se poate face cu aprobarea CA pe un post similar sau echivalent, pentru care sunt îndeplinite condițiile prevăzute în fișa postului, și numai cu acordul scris al salariatului transferat.


(2) Prin excepție, se poate realiza transferul în interesul serviciului în cadrul UCB pe un post de nivel inferior față de nivelul postului ocupat în instituția de la care se transferă, numai cu acordul dat în acest sens de către salariatul care urmează a se transfera.

(3) Se poate solicita transferul în interesul serviciului în cadrul UCB doar în cazul personalului contractual angajat pe durată nedeterminată.

(4) Etapele transferului în interesul serviciului sunt:

4.1. UCB obține de la persoana pe care intenționează să o angajeze prin transfer, acordul scris al acesteia cu privire la transferarea în interesul serviciului, acord ce va conține următoarele elemente:

- a) Datele de identificare ale persoanei (nume și prenume, CNP, domiciliu, serie și număr CI, data eliberării CI);

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">METODOLOGIA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>
---	--	--

- b) Exprimarea acordului cu privire la transferul în interesul serviciului;
- c) Instituția în care își desfășoară activitatea;
- d) Funcția ocupată în instituția în care își desfășoară activitatea;
- e) Funcția pe care o va ocupa prin transfer;
- f) Studiile absolvite;
- g) Vechimea totală în muncă și în specialitatea studiilor absolvite.

4.2. UCB întocmește și transmite solicitarea de transfer în interesul serviciului către instituția în care persoana își desfășoară activitatea, solicitare ce conține următoarele elemente:

- a) Numele și prenumele persoanei solicitate prin transfer în interesul serviciului;
- b) Postul pe care se va realiza transferul;
- c) Condițiile specifice de ocupare a postului;
- d) Data la care va fi operat transferul.

4.3. Instituția în care își desfășoară activitatea persoana care urmează a fi transferată analizează solicitarea și formulează un răspuns pe care îl transmite către UCB într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare.

Răspunsul poate fi :

- acceptarea transferului sau
- refuzul transferului, caz în care procedura de transfer nu se poate realiza, și astfel persoana solicitată pentru transfer rămâne în instituția în care este încadrată.

4.4. În cazul acceptării transferului, răspunsul va conține următoarele elemente:

- Funcția ocupată de persoana solicitată pentru transferare;
- Vechimea în muncă și în specialitatea studiilor absolvite, dobândite de persoana solicitată pentru transferare în cadrul instituției;
- Rezultatele obținute de persoana solicitată pentru transferare la evaluarea performanțelor profesionale din ultimii 3 ani;
- Eventualele sancțiuni aplicate și neradiate.

4.5. În termen de 2 zile lucrătoare de la data înaintării răspunsului cu acceptarea transferului, persoana care va fi transferată va prezenta la CRUS al UCB dosarul personal, care va cuprinde toate documentele solicitate pentru angajare, în copie și în original pentru certificare.

4.6. UCB întocmește actul administrativ de transfer (decizie rector), contractul individual de muncă pentru persoana transferată și operează/transmite angajarea în REGES.


Art. 61.

Transferul la cerere

(1) Personalul contractual poate solicita, în condițiile legii, transferul dintr-o altă autoritate sau instituție publică din sistemul bugetar în cadrul UCB.

(2) Înscrierea la transfer la cerere pe un post de același nivel și grad profesional/treaptă profesională sau pe un post de nivel inferior se poate realiza în urma aprobării cererii de înscriere la transfer de către Rector (*Anexa nr. 10*).

(3) În cazul salariaților cu funcții de conducere, transferul se poate realiza pe funcții de

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">METODOLOGIA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>
--	--	--

conducere de același nivel sau, după caz, pe funcții de nivel inferior, ale căror condiții de ocupare și experiență profesională necesară ocupării sunt similare cu cele ale funcției de pe care se efectuează transferul.

(4) Universitatea și autoritățile sau instituțiile publice între care se realizează transferul sunt obligate să verifice îndeplinirea condiției de similaritate a condițiilor de ocupare.

(5) Etapele transferului la cerere sunt:

5.1. Conducătorii structurilor administrative din cadrul UCB întocmesc un referat prin care justifică necesitatea demarării procedurii de ocupare prin transfer a unui post vacant din cadrul acestora (**Anexa nr. 11**), pe care îl supun aprobării Consiliului de Administrație. Referatul va conține cel puțin următoarele elemente:

- a) identificarea funcției contractuale vacante prin: denumire, nivel studii, grad profesional/treapta profesională, structura din care face parte;
- b) necesitatea ocupării funcției contractuale vacante și data de la care se operează transferul;
- c) condițiile specifice de ocupare prevăzute în fișa postului (**Anexa nr. 2**);
- d) bibliografia specifică postului;
- e) propunerea privind componența comisiei de evaluare (3 membri din care unul este președinte, un secretar - angajat al CRUS și un reprezentant al sindicatului).

5.2. Persoanele desemnate în comisia de evaluare nu pot fi soț, rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidații înscriși.

5.3. Comisia de evaluare are următoarele atribuții:


- verifică îndeplinirea condițiilor specifice de ocupare prevăzute în fișa postului;
- stabilește planul interviului și realizează interviul;
- notează în fișa individuală punctajul obținut la interviu;
- transmite rezultatele secretarului comisiei de evaluare.

5.4. Secretarul comisiei de evaluare are următoarele atribuții:

- primește documentele necesare înscrierii la transfer;
- convoacă membrii comisiei de evaluare;
- întocmește, redactează și semnează alături de membrii comisiei de evaluare întreaga documentație privind activitatea specifică acesteia;
- asigură transmiterea și afișarea rezultatelor obținute de candidați;
- îndeplinește alte sarcini specifice, necesare pentru bursa desfășurare a procedurii de ocupare a postului vacant prin transfer la cerere.

5.5. În urma aprobării referatului de către CA, CRUS publică prin afișare la sediu și pe site-ul UCB anunțul pentru ocuparea prin transfer la cerere a funcției contractuale respective, cu cel puțin 10 zile anterior datei prevăzute pentru ocuparea prin transfer la cerere a funcției contractuale;

5.6. Anunțul va conține informații referitoare la categoria postului, condițiile specifice de ocupare, documentele necesare pentru înscriere, bibliografia, termenul în care se pot


	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">METODOLOGIA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>
--	--	--

depune cererile de transfer, data, ora și locul susținerii interviului precum și data de la care se va opera transferul.

5.7. Documentele necesare pentru înscriere sunt:

- a) cerere de înscriere la transfer, conform modelului atașat - **Anexa nr. 10**;
- b) curriculum vitae, modelul în format european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copia certificatului de naștere;
- e) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și a altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, documente care atestă îndeplinirea condițiilor specifice postului pentru care solicită transferul;
- f) adeverință eliberată de angajatorul de la care se transferă, din care să reiasă calitatea de angajat, funcția, gradul profesional/treapta profesională deținut/deținută în prezent, vechimea/experiența dobândite precum și faptul că nu figurează cu sancțiuni disciplinare care nu au fost radiate în condițiile legii;
- g) adeverință medicală, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare a solicitantului pentru postul vacant respectiv;
- h) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- i) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- j) certificatul medical eliberat de către medicul specialist de medicina muncii în baza avizului medical emis de către medicul specialist psihiatru și a adeverinței medicale eliberate de către medicul de familie (în conformitate cu prevederile Ordinului comun al Ministrului Educației și al Ministrului Sănătății nr. 4060/1502/2024);
- k) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- l) dovada achitării taxei participare la concurs.

5.8. Persoanele interesate, angajate într-o altă instituție/autoritate publică cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată, pot depune cererile de înscriere la transfer conform modelului din anexă, în termen de 5 de zile lucrătoare de la data publicării anunțului, însoțite de documentele solicitate în anunț.

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">METODOLOGIA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>
--	--	--


5.9. În situația în care sunt depuse mai multe cereri de înscriere la transfer pentru un post, comisia de evaluare va urma procedura de selecție ce constă în parcurgerea următoarelor etape succesive:

Etapa 1: Selecția persoanelor care îndeplinesc condițiile specifice de ocupare prevăzute în fișa postului, pe baza documentelor de înscriere la transfer depuse:

- a) În termen de 48 de ore de la data expirării perioadei limită de depunere a cererilor de înscriere la transfer, comisia de evaluare verifică îndeplinirea condițiilor specifice și publică la sediu și pe pagina de internet a UCB rezultatul etapei precum și data, ora și locul de susținere a interviului.
- b) Pot participa la interviu doar persoanele care îndeplinesc condițiile specifice de ocupare prevăzute în fișa postului.
- c) Rezultatul acestei etape nu poate fi contestat.

Etapa 2: Interviul:

- a) Interviul se realizează conform planului de interviu, întocmit de comisia de evaluare în ziua desfășurării acestei etape, afișat la locul desfășurării cu 20 de minute înainte de ora stabilită pentru începerea acestuia.
 - b) Criteriile de evaluare prevăzute în planul de interviu pentru funcțiile contractuale de execuție, sunt:
 - abilități și cunoștințe impuse de post,
 - capacitatea de analiză și sinteză,
 - motivația candidatului,
 - comportamentul în situații de criză,
 - capacitatea de a lucra în echipă,
 - inițiativă și creativitate.
 - c) Criteriile de evaluare prevăzute în planul de interviu pentru funcțiile contractuale de conducere sunt cele prevăzute mai sus pentru funcțiile contractuale de execuție, la care se adaugă:
 - capacitatea de asumare a responsabilității,
 - judecata și impactul deciziilor,
 - integritate și etică profesională.
- Pentru fiecare criteriu comisia de evaluare stabilește un punctaj maxim ce poate fi acordat, astfel încât suma punctajelor maxime stabilite pe criterii să fie egală cu 100 de puncte.
 - Fiecare membru al comisiei de evaluare va adresa întrebări candidaților.
 - Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidaților, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui forme de discriminare, în condițiile legii.
 - Întrebările și răspunsurile la interviu se consemnează de către secretarul comisiei de evaluare și se semnează de membrii comisiei și de candidat.
 - Membrii comisiei de evaluare acordă punctaje pentru fiecare dintre criteriile de evaluare,

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">METODOLOGIA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>
--	--	--

punctajul final acordat unui candidat de către fiecare membru rezultă din însumarea punctajelor acordate pe criterii.

- **Punctajul final al fiecărui candidat** rezultă din media aritmetică a punctajelor acordate de către cei 3 membri ai comisiei de evaluare.
 - Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut punctajul final de minimum 50 de puncte pentru posturile de execuție și de minimum 70 de puncte pentru posturile de conducere.
 - Se consideră admis pentru ocuparea postului prin transfer la cerere candidatul care a obținut cel mai mare punctaj final dintre candidații care au fost declarați admiși la interviu.
 - În caz de egalitate a punctajului final se consideră admis pentru ocuparea postului prin transfer la cerere candidatul care a obținut cel mai mare punctaj la criteriul “abilitați și cunoștințe impuse de post”.
 - La finalul susținerii interviului se va încheia un Proces-verbal în cuprinsul căruia se va consemna desfășurarea procedurii, rezultatul acesteia și se va formula o propunere privind soluționarea transferului.
- 5.10. În situația în care există o singură cerere de transfer pentru un post, Comisia de evaluare va analiza solicitarea candidatului, CV-ul și celelalte documente doveditoare și va încheia un Proces-verbal în care se va formula o propunere privind soluționarea transferului.

Art. 62.


Procesul verbal va fi înaintat spre aprobare CA al UCB, care va accepta sau nu transferul:

- (1) în cazul acceptării transferului, secretarul comisiei de evaluare va elabora înștiințarea scrisă solicitantului care a depus cererea de înscriere la transfer;
- (2) UCB întocmește actul administrativ de transfer (decizie rector), contractul individual de muncă pentru persoana transferată și operează/transmite angajarea în REGES;
- (3) în cazul respingerii transferului, secretarul comisiei de evaluare va elabora înștiințarea scrisă, pe care o va transmite solicitantului care a depus cererea de înscriere de transfer.

Capitolul V DISPOZIȚII FINALE

Art. 63.

- (1) *Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor vacante sau temporar vacante pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic nu poate conține prevederi contrare legislației în vigoare, acestea fiind nule de drept.*
- (2) *Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor vacante sau temporar vacante pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic a fost avizată în ședința Consiliului de administrație din data de 11.11.2024 și aprobată în ședința Senatului Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu din data de 21.11.2024.*

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">METODOLOGIA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>
--	--	--

(3) Modificările prezentei *Metodologii* au fost avizate în ședințele Consiliului de administrație din data de 17.02.2025 și din data de 24.11.2025 și aprobate în ședințele Senatului Universității „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu din data de 27.02.2025 și din data de 27.11.2025.

ANEXE

Anexa nr. 1 – REFERAT

Anexa nr. 2 – FIȘA POSTULUI

Anexa nr. 3 – CONȚINUTUL DOSARULUI DE CONCURS

Anexa nr. 4 – Formular de înscriere

Anexa nr. 5 – DECLARAȚIE

Anexa nr. 6 – ADEVERINȚĂ

Anexa nr. 7 – Borderou cu lucrările predate la proba scrisă

Anexa nr. 8 – Borderou individual de notare

Anexa nr. 9 – Raportul final al concursului

Anexa nr. 10 – CERERE DE ÎNSCRIERE LA TRANSFER


Anexa nr. 11 – REFERAT privind necesitatea ocupării prin transfer a unui post vacant

PREȘEDINTE SENAT,
Prof. univ. dr. Lucia PALIU-POPA

RECTOR,
Prof. univ. dr. ing. Luminița Georgeta POPESCU

SECRETAR SENAT,
Conf. univ. dr. Iuliana-Carmen BĂRBĂCIORU

COMPARTIMENT JURIDIC
Jr. Maria COCOLEA

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">METODOLOGIA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>
--	--	--

Anexa nr. 1

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU

Facultatea/Departamentul/Direcția/Serviciul/Compartiment

Aprobat, CA din data de,

Președinte al Consiliului de administrație,

Rector

Avizat

Președinte Senat/Rector/Prorector/Decan/Director General Administrativ

REFERAT


Vă rugăm să aprobați scoaterea la concurs a postului vacant/temporar vacant de execuție/de conducere de, studii, conform statului de funcții al departamentului/direcției, având în vedere (*se vor preciza motivele scoaterii postului la concurs, ex. plecarea unui salariat, creșterea volumului de muncă, îndeplinirea unor atribuții ce derivă din aplicarea legislației etc.*), ceea ce necesită încadrarea unui nou salariat. Angajarea se va face pe perioadă nedeterminată/determinată de/până la întoarcerea titularului pe post.

Sarcinile de serviciu, atribuțiile și responsabilitățile sunt cuprinse în Fișa Postului anexată la prezentul referat.

Informații necesare scoaterii postului la concurs:

1. Condițiile generale de participare la concurs, conform legislației în vigoare, sunt:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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 dar și certificatul medical eliberat de către medicul specialist de medicina muncii în baza avizului medical emis de către medicul specialist psihiatru și a adeverinței medicale

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">METODOLOGIA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>
--	--	--

eliberate de către medicul de familie (în conformitate cu prevederile Ordinului comun al Ministrului Educației și al Ministrului Sănătății nr. 4060/1502/2024);

- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1), lit. h).

2. Condițiile specifice de participare la concurs sunt, conform specificației Fișei Postului:


- a) nivelul studiilor:
- b) domeniul studiilor:
- c) vechime în specialitatea postului:
- d) vechime în funcție de conducere (pentru posturile de conducere):
- e) alte competențe (cunoașterea unei limbi străine, cunoștințe operare PC, carnet conducere, alte abilități și deprinderi etc.):
 - 1.;
 - 2.
- f) alte condiții specifice:
 - 1. ;
 - 2.

3. Probele de concurs constau în:

- 1. Probă scrisă și/sau Probă practică
- 2. Interviu

4. Tematica: stabilită pe baza bibliografiei

- 1.
- 2.
- 3.

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">METODOLOGIA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>
--	--	--

5. Bibliografia: *poate cuprinde acte normative, lucrări, articole de specialitate sau surse de informare și documentare expres indicate, cu relevanță pentru funcția vacantă sau temporar vacantă pentru care se organizează concursul*

1.
2.
3.

6. Propunere privind componența Comisiei de concurs:

1. Președinte:
2. Membru:
3. Membru:
4. Membru:
5. Membru:
6. Secretar comisie:

Reprezentant Sindicat

7. Propunere privind componența Comisiei de soluționare a contestațiilor:

1. Președinte:
2. Membru:
3. Membru:
4. Membru:
5. Membru:
6. Secretar comisie:


Reprezentant Sindicat

Data:

Șef compartiment, Funcție,

nume și prenume

Semnătură

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">METODOLOGIA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>
--	--	--

Anexa nr. 2

**UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU
COMPARTIMENTUL**

APROB,
RECTOR

**FIȘA POSTULUI
Nr.**

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*):
2. Denumirea postului:
3. Gradul/Treapta profesional/profesională:
4. Scopul principal al postului:


B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**):
2. Perfecționări (specializări):
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
6. Cerințe specifice***):
7. Competența managerială****) (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):

C. Atribuțiile postului:

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:
 - a) Relații ierarhice:
 - subordonat față de:
 - superior pentru:
 - b) Relații funcționale:
 - c) Relații de control:
 - d) Relații de reprezentare:

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">METODOLOGIA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>
--	--	--

2. Sfera relațională externă:

- a) cu autorități și instituții publice:
- b) cu organizații internaționale:
- c) cu persoane juridice private:

3. Delegarea de atribuții și competență****):

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția de conducere:
3. Semnătura
4. Data întocmirii

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura
3. Data

G. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția:
3. Semnătura
4. Data


*) Funcție de execuție sau de conducere.

**) În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).

***)) Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz.

****)) Doar în cazul funcțiilor de conducere.

*****)) Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">METODOLOGIA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>
--	--	--

Anexa nr. 3

**CONȚINUTUL DOSARULUI DE CONCURS
PENTRU POSTURILE DIDACTICE AUXILIARE ȘI NEDIDACTICE**

Candidații vor depune un **dosar de plastic, cu șină**, completat conform modelului:

Pe prima pagină de gardă a dosarului se înscriu (conform modelului):

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU

Facultatea/Departamentul/Direcția/Serviciul/Compartiment


.....

Postul

.....


DOSAR DE CONCURS,

Candidat (NUME și prenume)

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">METODOLOGIA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>
--	--	--

Lista actelor, în ordine, la înscriere, în DOSARUL DE CONCURS al candidatului:

- a) opis;
- b) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la **Anexa nr. 4**;
- c) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- d) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- e) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- f) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- g) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- h) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul medical eliberat de către medicul specialist de medicina muncii în baza avizului medical emis de către medicul specialist psihiatru și a adeverinței medicale eliberate de către medicul de familie (în conformitate cu prevederile Ordinului comun al Ministrului Educației și al Ministrului Sănătății nr. 4060/1502/2024);
- i) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- j) curriculum vitae, model comun european;
- k) declarația pe proprie răspundere, conform Legii nr. 199/2023 – Legea învățământului superior, cu modificările și completările ulterioare, respectiv dacă persoana care candidează are/nu are soț/soție sau rude și afini, până la gradul al III-lea inclusiv, care sunt salariați ai UCB, aflați într-o poziție de conducere, control, autoritate cu postul scos la concurs și nici postul, la care aplică, nu se află într-o poziție de conducere, control, autoritate cu soțul/soția sau rude și afini, până la gradul III inclusiv, salariați ai UCB (**Anexa nr. 5**).
- l) dovada achitării taxei participare la concurs.

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">METODOLOGIA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>
--	--	--

Anexa nr. 4

Formular de înscriere

Autoritatea sau instituția publică: UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU

Funcția solicitată:

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz:

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și pct. 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:


Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">METODOLOGIA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>
--	--	--

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copiii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul


ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura:

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">METODOLOGIA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>
--	--	--

Anexa nr. 5

DECLARAȚIE

Subsemnatul/subsemnata, _____,
cu domiciliul _____, posesor al/posesoare a CI seria _____, nr. _____,
candidat/candidată la concursul pentru ocuparea postului de _____, declar pe
propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 privind falsul în declarații, din Legea
286/2009 – Codul Penal, că în cazul câștigării concursului:

mă voi afla în situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea nr. 199/2023 – Legea
învățământului superior, art. 201 alin. 4*, astfel:

• situația de incompatibilitate în care mă voi afla este _____


• am luat la cunoștință dispozițiile art. 201 alin. 4* din Legea nr. 199/2023 – Legea
învățământului superior și mă angajez ca până la data la care dosarele vor fi transmise comisiilor
de concurs, potrivit Calendarului afișat la adresa web www.utgjiu.ro secțiunea Posturi vacante
– Personal didactic auxiliar și nedidactic, să depun în scris, prin Registratura UCB, modalitatea
de soluționare a situației de incompatibilitate create.

nu mă voi afla în situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea nr. 199/2023 – Legea
învățământului superior, art. 201 alin. 4*.

Data:

Semnătura:

* Se interzice ocuparea concomitentă de către soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv a
funcțiilor prin care fiecare se află față de celălalt într-o poziție directă de conducere, control, autoritate
sau evaluare instituțională direct, la orice nivel, în aceeași instituție de învățământ superior.

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">METODOLOGIA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>
--	--	--

Anexa nr. 6

Denumirea angajatorului
 Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)
 Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)
 Nr. de înregistrare
 Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna, posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria nr., CNP, a fost/este angajatul/angajata, în baza actului administrativ de numire nr. /contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. /....., în funcția/meseria/ocupația de*1)

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel*2) în specialitatea


Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna a dobândit:

- vechime în muncă: ani luni zile;
- vechime în specialitatea studiilor: ani luni zile.

Nr. Crt.	Mutația intervenită	Anul/luna/zi	Meseria/funcția/ ocupația	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

În perioada lucrată a avut zile de absențe nemotivate și zile de concediu fără plată.
 În perioada lucrată, dlui/dnei nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/i s-a aplicat sancțiunea disciplinară

	<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p>UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p>Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p>Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p>METODOLOGIA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>
--	--	--

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Numele și prenumele
reprezentantului legal al angajatorului*3)

Data


.....

Semnătura reprezentantului
legal al angajatorului

.....

Ștampila angajatorului


- *1) Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.
- *2) Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).
- *3) Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terți.

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">METODOLOGIA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>
--	--	--

Anexa nr. 7

**Borderou cu lucrările predate la proba scrisă a concursului organizat în data
de..... pentru ocuparea funcției de
în cadrul**


Nr. crt.	Predat lucrare Da / Nu	Număr de pagini scrise	Semnătura candidatului (fără numele și prenumele candidatului)
1.			

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">METODOLOGIA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>
--	--	--

Anexa nr. 8

Borderou individual de notare

Funcția contractuală pentru care se organizează concursul						
Numele și prenumele membrului în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor						
Informații privind selecția dosarelor						
Data selecției dosarelor						
Numele și prenumele candidatului		Rezultatul selecției dosarelor*)		Motivul respingerii**)		
1.						
Semnătura membrului comisiei						
Informații privind proba scrisă						
Data desfășurării probei scrise						
Numărul lucrării	Lucrare scrisă				Punctaj test-grilă	
	Punctaj la subiectul 1	Punctaj la subiectul 2	Punctaj la subiectul 3	Punctaj***)		
1						
Numele și prenumele candidatului****)						
Semnătura membrului comisiei						
Informații privind proba practică						
Data desfășurării probei practice						
Numele și prenumele candidatului		Criterii de evaluare*****)		Punctaj maxim	Punctaj acordat	Punctaj total*****)
		1. Capacitatea de adaptare				
		2. Capacitatea de gestionare a situațiilor dificile				
		3. Îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice				
		4. Capacitatea de comunicare				
		5. Capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice				
Semnătura membrului comisiei:						

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">METODOLOGIA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>
--	--	--

Informații privind interviul:				
Data desfășurării interviului:				
Numele și prenumele candidatului	Criterii de evaluare*****)	Punctaj maxim	Punctaj acordat	Punctaj total*****)
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
Semnătura membrului comisiei				

*) Se va completa cu „admis”, respectiv „respins”.

**) Se va completa, dacă este cazul, pentru fiecare candidat în parte, cu indicarea expresă a articolului din lege pe baza căruia se respinge dosarul, a documentelor care și-au pierdut valabilitatea, a condițiilor a căror îndeplinire nu rezultă clar din documentele depuse și a oricăror alte informații similare relevante, precum și a unor informații referitoare la documentele lipsă din dosarul de concurs.

***) Punctajul total se obține ca sumă a punctajelor acordate pentru fiecare subiect în parte.

****) Se va completa după desigilarea lucrărilor, după ce toți membrii comisiei de concurs/examen /comisiei de soluționare a contestațiilor au acordat notele.

*****) Se va completa potrivit art. 43 alin. (2) – (4) din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.


*****) Punctajul total se obține ca sumă a punctajelor acordate pentru fiecare criteriu de evaluare.

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">METODOLOGIA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>
---	--	--


Anexa nr. 9

Raportul final al concursului

Funcția contractuală pentru care se organizează concursul			
1.			
Informații privind selecția dosarelor			
Data selecției dosarelor:			
	Numele și prenumele candidatului	Rezultatul selecției dosarelor	Motivul respingerii dosarului
1.			
Observații formulate de către membrii comisiei			
Informații privind soluționarea contestației depuse la selecția de dosare			
Data contestației			
	Numele și prenumele candidatului	Rezultatul contestației	Motivul admiterii/respingerii contestației
1.			
Informații privind proba scrisă/practică			
	Numele și prenumele candidatului	Punctajul final al probei scrise	Rezultatul
1.			
Informații privind soluționarea contestației la proba scrisă/practică			
	Numele și prenumele candidatului	Rezultatul contestației	Motivul admiterii/respingerii contestației
1.			
Informații privind interviul			
	Numele și prenumele candidatului	Punctajul final al interviului	Rezultatul
1.			
Informații privind soluționarea contestației interviului			
	Numele și prenumele candidatului	Rezultatul contestației	Motivul admiterii/respingerii contestației
1.			

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">METODOLOGIA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>
--	--	--

Rezultatul final al concursului			
	Numele și prenumele candidatului	Punctajul final al concursului	Rezultatul
1.			
Funcția contractuală:			
Comisia de concurs/examen			Semnătura
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Secretarul comisiei			

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">METODOLOGIA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>
--	--	--

Anexa nr. 10

Nr. înregistrare

.....

**APROBAT,
UCB
Reprezentant legal,
RECTOR,**

Nr. înregistrare

.....

**De acord,
Instituția de la care provine solicitantul
Reprezentant legal,**


CERERE DE ÎNSCRIERE LA TRANSFER

Subsemnatul/a.....
CNP.....cu domiciliul în,
....., posesor al CI/pașaport seria....., nr.....
....., angajat în prezent în cadrul, pe
funcția contractuală de având în vedere anunțul privind
ocuparea prin transfer a postului de, afișat la sediul UCB,
vă rog să-mi aprobați înscrierea, în vederea realizării transferului la cerere, pe funcția
contractuală de..... din cadrul Direcției/Serviciului/
Compartimentului..... la Universitatea „Constantin Brâncuși”
din Târgu Jiu.

Anexez prezentei următoarele documente:

Data

Semnătura,

	<p style="text-align: center;">MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU</p> <p style="text-align: center;">Strada Tineretului, nr. 4, Târgu Jiu, Gorj, România</p> <p style="text-align: center;">Tel: +40-253-218222/ +40-253-214307 Fax: +40-253-218222/ +40-253-215794 http://www.utgjiu.ro</p>	<p style="text-align: center;">METODOLOGIA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE SAU TEMPORAR VACANTE PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC</p>
--	--	--

Anexa nr. 11

UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCUȘI” DIN TÂRGU JIU
Facultatea/Departamentul/Direcția/Serviciul/Compartiment

Aprobat, CA din data de,

Președinte al Consiliului de administrație,

Rector

REFERAT

privind necesitatea ocupării prin transfer a unui post vacant

1. Identificarea funcției: denumire, nivel studii, grad profesional/treapta profesională, structura din care face parte
.....
.....
2. Necesitatea ocupării funcției contractuale vacante și data de la care se operează transferul
.....
.....
3. Condițiile specifice de ocupare prevăzute în fișa postului anexată
.....
.....
4. Bibliografia specifică postului
.....
.....
5. Propunerea privind componența comisiei de evaluare (3 membri din care unul este președinte, un secretar - angajat al CRUS și un reprezentant al sindicatului)
 - Membru: - președinte
 - Membru:
 - Membru:
 - Secretar comisie:
 - Reprezentant Sindicat:

Șef compartiment, Funcție,

nume și prenume

Semnătură