



**ROMANIA, JUDETUL PRAHOVA
CONSILIUL LOCAL AZUGA
SPITALUL DE ORTOPEDIE SI TRAUMATOLOGIE
AZUGA**

AZUGA 105100, str. VICTORIEI nr. 2, jud. Prahova
Tel. 0244-322051; 0244322052; Fax 0244-321910;
CIF – 2845125 ; Nr. reg. ANSPDCP – 29729
COD IBAN: RO32TREZ52921F335000XXXX, Trezoreria Busteni
e-mail: spitalazuga@yahoo.com, website: www.ortopedieazuga.ro



ANEXA NR.1 LA DISPOZITIA NR.4168.02/28.01.2022

METODOLOGIE

privind ocuparea, fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante din cadrul Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga pe perioadă determinată, în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2

ART. 1

(1) Inițierea procedurii de ocupare, fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante din cadrul Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga se aprobă de către Comitetul director al unității prin referat întocmit de conducătorul structurii în care se regăsește postul vacant sau temporar vacant.

(2) Referatul aprobat va fi înaintat Compartimentului Resurse Umane din cadrul Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga, în vederea demarării procedurii de ocupare, fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante.

ART. 2

Posturile vacante sau temporar vacante pot fi ocupate de persoane care îndeplinesc condițiile generale și condițiile specifice prevăzute în fișa postului.

ART. 3

(1) Compartimentul Resurse Umane are obligația de a posta pe pagina de internet a instituției www.ortopedieazuga.ro anunțul privind ocuparea, fără concurs, a posturilor vacante.

(2) Anunțul va cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- a) denumirea postului pentru care se organizează procedura de ocupare;
- b) condițiile generale și specifice prevăzute în fișa de post;
- c) actele necesare în vederea ocupării, fără concurs, a posturilor vacante/temporar vacante;
- d) condiții generale și specifice de ocupare a posturilor;
- e) data-limită până la care se pot depune dosarele;
- f) data selecției dosarelor.

(3) Actele necesare în vederea ocupării, fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante sunt:

- cererea, în care se menționează postul pentru care dorește să concureze, însoțită de declarația privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal conform prevederilor [Legii nr.190/2018](#) privind măsuri de punere în aplicare a [Regulamentului \(UE\) 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), cu modificările ulterioare -[anexele nr. 1](#) și 4 la prezenta metodologie;

- copia actului de identitate în termen de valabilitate, certificat de naștere, certificat de căsătorie, după caz;

- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;

- copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințe care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;

- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu funcția pentru care candidează - [anexa nr. 2](#) la prezenta metodologie;

- adeverința medicală eliberată de medicul de familie sau certificat medical din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează (se acceptă și documentul primit pe e- mail de la medicul de familie al candidatului);

- curriculum vitae, model comun european;

- declarație pe propria răspundere că este/nu este încadrat/încadrată la o altă instituție publică sau privată și nu se află în situația de carantină sau izolare la domiciliu

- [anexa nr. 3](#) la prezenta metodologie;

- certificat de integritate comportamentală

(4) Condițiile generale de participare sunt stabilite pentru fiecare categorie de personal în parte conform legislației specifice de ocupare a fiecărui post.

(5) Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana se stabilesc, pe baza fișei postului, la propunerea structurilor în al căror stat de funcții se află funcția vacantă/temporar vacantă. Condițiile specifice referitoare la studiile necesare pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante care necesită studii superioare ori studii superioare de scurtă durată se stabilesc în conformitate cu nomenclatoarele domeniilor și specializărilor din învățământul universitar de lungă durată și scurtă durată, respectiv nomenclatoarele domeniilor de studii universitare de licență și specialitate.

ART. 4

În vederea ocupării, fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante, candidatul depune un dosar care va cuprinde documentele prevăzute la [art. 3](#) alin. (3).

ART. 5

În termen de două zile lucrătoare de la data publicării anunțului, candidații trimit pe adresa de e-mail: runos_spitalazuga@yahoo.com sau depun la sediul unitatii documentele prevăzute la [art. 3](#) alin. (3).

ART. 6

(1) În situația în care se depun mai multe dosare pentru un singur post, iar după selecția dosarelor sunt admiși mai mulți candidați, se organizează proba de interviu, potrivit planului de interviu-anexa nr.5.

(2) Proba de interviu se face în baza unei bibliografii stabilite pentru fiecare categorie de personal în parte, în funcție de specificul postului.

(3) În situația în care în urma selecției dosarelor rămâne un singur candidat, acesta va fi declarat admis fără a mai fi organizată proba de interviu.

ART. 7

Rezultatul va fi publicat în maximum 24 de ore de la data selecției dosarelor, cu specificarea datei de organizare a probei de interviu, în cazul în care sunt admiși mai mulți candidați la selecția dosarelor.

ART. 8

(1) Managerul Spitalului de Ortopedie și Traumatologie Azuga are obligația să constituie comisia de selecție prin act administrativ.

(2) Comisia este formată dintr-un număr impar de membri, din care face parte în mod obligatoriu șeful structurii în care urmează să se facă angajarea.

(3) Comisia va fi condusă de un președinte și va avea în componență un secretar fără drept de vot.

(4) Atribuțiile comisiei prevăzute la alin. (1) sunt următoarele:

- verifică îndeplinirea cerințelor de ocupare stabilite în fișa postului, precum și a condițiilor legale prevăzute de actele normative specifice postului;

- realizează un plan de interviu, în cazul în care se depun mai multe dosare pentru un post;
- întocmește și semnează în două exemplare deopotrivă originale procesul-verbal final care conține concluziile procedurii parcurse.

(5) Comisia prevăzută la alin. (1) înaintea managerului un exemplar original al procesului-verbal final al procedurii de selecție cu propunerea de angajare a candidatului declarat admis.

(6) Managerul aproba și transmite propunere de numire însoțită de un exemplar original al procesului-verbal final la comp.RUNOS, în vederea demarării procedurii de angajare.

(7) Membrii comisiei de selecție poartă întreaga răspundere pentru asigurarea legalității și corectitudinii în ceea ce privește evaluarea candidaților, asigurarea șanselor egale pentru aceștia, securitatea conținutului probelor de selecție și a documentelor elaborate.

ART. 9

Contractul individual de muncă se încheie pe durată determinată de 3 luni cu posibilitatea prelungirii contractului individual de muncă pe perioada stării de alertă. Contractul astfel încheiat încetează de drept în cel mult 30 de zile de la data încetării stării de alertă, conform prevederilor art.11 și art.27 alin.(1) din Legea nr.55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, cu modificările și completările ulterioare și art.1 din Hotărârea nr.856/2020 privind prelungirea stării de alertă pe teritoriul României începând cu data de 15 octombrie 2020, precum și stabilirea măsurilor care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19.

ART. 10

Anexele nr. 1 - 5 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

COMITET DIRECTOR,

**MANAGER,
CONS.JUR.PANDELE VICTOR-DINU**

**DIRECTOR MEDICAL,
DR.TOCARU IURIE**

**DIRECTOR FINANCIAR-CONTABIL,
EC.COPACEANU-TURCU MARIA MAGDALENA**

**VIZAT DE LEGALITATE,
CONS.JUR.ANGHELESCU LUCIANA**

**COMP.RUNOS,
EC.BRINZARU DANIELA**

**LIDER DE SINDICAT,
AS.BICIIN GEORGIANA**

ANEXA 1
la metodologie

APROBAT,
MANAGER
C.J.PANDELE VICTOR- DINU

CERERE

**pentru înscriere la selecția dosarelor, angajare fără concurs pe perioadă determinată,
personal contractual, în baza art. 11 din Legea [nr. 55/2020](#) privind unele măsuri pentru
prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19**

Subsemnatul(a),, cu domiciliul în
localitatea str. nr. ap.
....., județul, telefon, mobil
....., posesor/posesoare al/a C.I./seria nr., eliberată de
..... la data de, va rog să-mi aprobați depunerea
dosarului pentru angajarea pe perioada determinată, conform art. 11 din Legea [nr. 55/2020](#) privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19,
pe postul de din cadrul Centralei
termice.....

Dosarul de înscriere la selecție conține următoarele documente:

- a) cererea, în care se menționează postul pentru care dorește să concureze, însoțită de declarația privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal conform prevederilor Legii nr.190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (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), cu modificările ulterioare - anexa nr. 1 și anexa nr. 4 la prezenta metodologie;
- b) copia actului de identitate în termen de valabilitate, certificat de naștere, certificat de căsătorie, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- d) copia carnetului de muncă și/sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă;
- e) adeverință tip carnet de muncă pentru atestarea vechimii după data de 01.01.2011, după caz
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate; adeverința trebuie să conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății; – „ Clinic sanatos, nu este in evidenta cu boli cronice, apt pentru munca”
- g) aviz psihologic,

h) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu funcția pentru care candidează - anexa nr. 2 la prezenta metodologie;

i) curriculum vitae, model comun european;

j) declarație pe propria răspundere că este/nu este încadrat/încadrată la o altă instituție publică sau privată și nu se află în situația de carantină sau izolare la domiciliu - anexa nr. 3 la prezenta metodologie;

k) certificat de integritate comportamentală

Mă oblig ca, în situația în care voi fi declarat admis, să prezint originalul documentelor depuse prin e-mail.

Data:.....

Semnatura

DECLARAȚIE*)
pe propria răspundere privind antecedentele penale

Subsemnatul(a),, posesor/posesoare al/a C.I. serianr.
....., eliberată de la data de, domiciliat(ă) în
....., cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în
declarații, declar pe propria răspundere că nu am antecedente penale și nu fac obiectul niciunei
proceduri de cercetare sau de urmărire penală.

Data

Semnătura

*) Prezenta declarație este valabilă până la momentul depunerii cazierului judiciar,
în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

DECLARAȚIE
pe propria răspundere

Subsemnatul(a), posesor/posesoare al/a C.I. seria nr.
....., eliberată de la data de.....,
domiciliat(ă) în,
declar pe propria răspundere că sunt/nu sunt încadrat/încadrată la o altă instituție publică sau privată și,
în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului sănătății nr. 414/2020 privind instituirea măsurii de
carantină pentru persoanele aflate în situația de urgență de sănătate publică internațională determinată de
infecția cu COVID-19 și stabilirea unor măsuri în vederea prevenirii și limitării efectelor epidemiei, cu
modificările și completările ulterioare, nu mă aflu în situația de carantină sau izolare la domiciliu și am
luat cunoștință de prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații și de cele ale art. 352
din Codul penal cu privire la zădărnicierea bolilor.

Data

Semnătura

ANEXA 4
la metodologie

DECLARAȚIE

Subsemnatul(a),, declar că am luat cunoștință de drepturile mele conform legislației în materie de prelucrare de date cu caracter personal, în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 679/2016, și îmi exprim consimțământul pentru prelucrarea datelor prevăzute în cererea de înscriere la selecția dosarelor, angajare fără concurs pe perioadă determinată, personal contractual, în baza art.11 din Legea nr.55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, iar pentru cei declarați admiși, pe toată durata angajării.

Refuzul acordării consimțământului atrage imposibilitatea participării la concurs.

☐ DA, sunt de acord.

☐ NU sunt de acord.

Menționez că sunt / nu sunt de acord cu afișarea numelui în lista cu rezultatele concursului, publicate pe internet, la adresa.....

Data.....

Semnătura.....

PLAN DE INTERVIU

Locul de desfasurare a interviului:

Data si ora desfasurarii interviului:

Nr. crt.	Criteriu de evaluare	Punctaj maxim
1	Abilitatile de comunicare	
2	Capacitatea de analiza si sinteza*	
3	Abilitatile impuse de functie	
4	Motivatia candidatului	
5	Comportamentul in situatiile de criza	

COMISIA DE SELECTIE:

*** Se va analiza conform bibliografiei stabilite.**
