



MINISTERUL EDUCAȚIEI
Universitatea POLITEHNICA din București
DIRECȚIA INFORMATIZARE ȘI RESURSE UMANE

Proces – verbal privind soluționarea contestației



Azi, 19.10.2021, comisia de soluționare a contestațiilor stabilită prin decizia rectorului nr. 3454/2/20.09.2021, în urma verificării contestației înregistrată la Universitatea Politehnică din București cu nr. 19657/18.10.2021 în urma selecției dosarelor de concurs în vederea ocupării a 4 (patru) posturi vacante de execuție de șef tură studio (Studio Shift Leader) din cadrul Departamentului Studio, Direcția Euronews România, a stabilit următoarele:

Conform prevederilor Hotărârii nr. 286 din 23 martie 2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, la art. 6 se precizează:

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

a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, 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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;

d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;

e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

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;

g) curriculum vitae.

➤ **alin.(2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.**

➤ alin.(3) În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Față de cele prezentate mai sus, comisia de soluționare a contestațiilor a constatat următoarele:

1. Conform calendarului publicat în anunțul concursului, perioada de depunere a dosarelor de concurs s-a desfășurat în perioada 29.09.2021 – 12.10.2021;

2. La data de 12.10.2021, dosarul de concurs înregistrat cu nr. 18990/11.10.2021 era incomplet, în sensul în care lipsea adeverința medicală necesară conform prevederilor legale.

Având în vedere imposibilitatea adăugării de acte în dosarul de concurs după data prevăzută în calendarul de concurs, precum și faptul că adeverința atașată contestației a fost emisă de către medicul de familie la data de 18.10.2021, comisia de soluționare a contestațiilor, întrunită în data de 19.10.2021, constată că nu sunt îndeplinite condițiile prevăzute de H.G. 286/2011 pentru admiterea contestației.

În concluzie, comisia de soluționare a contestației respinge contestația înregistrată la Universitatea Politehnică din București cu nr. 19657/18.10.2021. Conform punctului C alin. (16) din Procedura de sistem/Regulamentul-cadru privind desfășurarea concursurilor de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale didactice auxiliare și nedidactice, comunicarea rezultatului la contestația depusă și înregistrată cu nr. 19657/18.10.2021, se face prin afișare la sediul UPB și pe pagina de internet a acesteia.

NOTĂ: Originalul documentului semnat se regăsește la sediul UPB, Direcția Informatizare și Resurse Umane, Serviciul Evidența Resurselor Umane, Biroul Evidența Resurse Umane, clădirea Rectorat, cam. 030 și poate fi consultat în condițiile prevăzute de art. 36 din HG nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare.