

DISPOZIȚIE

Privind: aprobarea procedurii de organizare și desfășurare a examenului de promovare a personalului contractual din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman.

Putineanu Marius-Mugurel, Director General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman, având în vedere :

- Referatul înregistrat la nr. 30321 din 23 noiembrie 2020 întocmit de Serviciul juridic contencios, resurse umane și evaluare inițială;

- Prevederile Legii nr. 53/2003–Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Prevederile art. 31 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Dispozițiile art. 41-45² din Regulamentul - 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, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare;

- Prevederile art. 554 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019, privind Codul Administrativ;

În temeiul art. 16 alin. (1) din Anexa 1 - Regulamentul cadru de organizare și funcționare al Direcției generale de asistență socială și protecția copilului, aprobat prin H.G. nr. 797/2017, pentru aprobarea regulamentelor-cadru de de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și structurii orientative de personal, coroborate cu prevederile art. 17, alin. (1) din Regulamentul de Organizare și Funcționare al D.G.A.S.P.C. Teleorman, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Teleorman nr. 87 din 28.06.2018,

DISPUNE

Art.1 Începând cu data de 23 noiembrie 2020, se aprobă procedura de organizare și desfășurare a examenului de promovare a personalului contractual din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2 Directorul General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman, prin șefii de serviciu/birou/compartiment ale aparatului propriu, precum și șefii de centru/complex asigură punerea în aplicare a prevederilor prezentei dispoziții.

Art.3 Prezentul act administrativ poate fi atacat la Tribunalul Teleorman în condițiile și termenele prevăzute de Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările ulterioare.

Art.4 Serviciul juridic contencios, resurse umane și evaluare inițială, prin Compartimentul resurse umane, va comunica prezenta dispoziție către toate serviciile/birourile/compartimentele ale aparatului propriu, precum și centrele/complexele, în termenul prevăzut de lege.

p. DIRECTOR GENERAL
PUTINEANU MARIUS-MUGUREL

Alexandria
Nr. 693 din 23 noiembrie 2020



Vizat legalitatea
consilier juridic
Beșteală Mihai-Cezar

PROCEDURA

privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare a personalului contractual din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman

Procedura privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare a personalului contractual din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman are ca scop stabilirea principiilor generale și a criteriilor de promovare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Prin promovare se asigură evoluția în carieră a personalului contractual, prin trecerea într-un grad superior sau treaptă profesională superioară sau într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior.

Promovarea într-o funcție de conducere

Art.2. Promovarea într-o funcție de conducere se face pe un post vacant cu respectarea prevederilor art.1-40 referitoare la ocuparea unui post vacant prin concurs sau examen din Regulamentul - 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, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.286/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Promovarea în clasă

Art.3. Promovarea într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior se face prin transformarea postului din statul de funcții în care salariatul este încadrat într-un post prevăzut cu studii superioare de scurtă sau de lungă durată, al cărui grad profesional este imediat superior celui de debutant, cu menținerea gradației avute la data promovării, ca urmare a obținerii unei diplome de nivel superior și a promovării examenului organizat în acest sens.

Art.4. Propunerea de promovare într-o funcție cu un nivel de studii superior, ca urmare a absolvirii de către salariat a unor forme de învățământ superior în specialitatea în care își desfășoară activitatea sau considerată de instituția publică ca fiind utilă pentru desfășurarea activității, justificată de necesitatea modificării fișei de post, se face de către șeful ierarhic superior la cererea salariatului, însoțită de copia legalizată a diplomei de licență, respectiv a diplomei de absolvire sau, după caz, de adeverința care să ateste absolvirea studiilor, eliberate de o instituție de învățământ superior acreditată, și este aprobată de conducătorul instituției publice.

Promovarea în grade sau trepte profesionale

Art.5. Promovarea personalului încadrat cu contract individual de muncă în grade sau trepte profesionale se face, de regulă, pe un post vacant, iar în situația în care nu există un asemenea post, se face prin transformarea postului din statul de funcții în care acesta este

încadrat, în unul de nivel imediat superior.

Art.6. În cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman examenul de promovare în grade sau trepte profesionale se organizează trimestrial, cu încadrarea în fondurile bugetare alocate la capitolul „Cheltuieli de personal”.

Art.7. Examenul de promovare constă în susținerea unei probe scrise sau a unei probe practice, după caz. Proba practică se susține în cazul funcțiilor contractuale pentru care este necesară verificarea abilităților practice.

Art.8. Promovarea salariaților în grade/trepte profesionale se face prin examen, în baza unui referat de evaluare întocmit de șeful ierarhic și aprobat de conducătorul instituției.

Referatul de evaluare întocmit de șeful ierarhic cuprinde următoarele elemente:

- a) descrierea activității desfășurate de salariat;
- b) nivelul de însușire a legislației specifice activității desfășurate;
- c) aptitudinile pe care le-a dovedit salariatul în modul de îndeplinire a atribuțiilor;
- d) conduita salariatului în timpul serviciului;
- e) propunerea de promovare;
- f) bibliografia și tematica examenului de promovare;
- g) propuneri privind componența comisiei de examinare și cea de soluționare a contestațiilor.

Art.9. Referatul de evaluare se depune până în ultima zi lucrătoare a fiecărui trimestru la compartimentul de resurse umane sau la persoana desemnată în acest sens.

Capitolul II

PROMOVAREA ÎN GRADE SAU TREPTE PROFESIONALE

I. Publicitatea examenului

Art.10. Anunțul privind examenul de promovare se afișează la sediul și pe pagina de internet a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman, după caz, cu 10 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru organizarea acestuia.

Art.11. Anunțul va conține în mod obligatoriu:

- a) data, ora și locul desfășurării examenului;
- b) bibliografia și, după caz tematica;
- c) modalitatea de desfășurare a examenului.

Art.12. În cazul modificării unor aspecte referitoare la organizarea sau desfășurarea examenului se va face publicitatea modificării respective prin afișarea acestor informații la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman și pe site-ul acestuia.

II. Constituirea comisiei de examinare și de soluționare a contestațiilor

Art.13. Comisia de examinare și comisia de soluționare a contestațiilor se constituie până cel târziu la data afișării anunțului privind examenul de promovare.

Art.14. Comisia de examinare, precum și cea de soluționare a contestațiilor sunt desemnate prin dispoziția Directorului General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman și sunt formate fiecare din câte trei membri cu experiență și cunostințele necesare în domeniul postului în care se face promovarea și un secretar. Președintele comisiei de examinare, respectiv al comisiei de soluționare a contestațiilor sunt desemnați din rândul celor trei membri, prin actul administrativ de constituire a comisiilor.

În cazul în care în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman nu există persoane cu pregătire și experiență profesională în domeniul postului pentru care se organizează examenul, se va solicita un reprezentant din partea Consiliului Județean Teleorman.

Secretarul comisiei de examinare este și secretar al comisiei de soluționare a contestațiilor, se asigură de către o persoană din cadrul compartimentului de resurse umane și este numit prin același act administrativ de constituire a comisiilor.

Art.15. Persoanele nominalizate în comisia de examinare și în comisia de soluționare a contestațiilor trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să dețină o funcție cel puțin egală sau echivalentă cu funcția contractuală pentru care se organizează concursul de promovare;
- b) să nu se afle în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese.

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 calitate de membru în comisia de examen sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care se află în următoarele situații:

- a) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre salariații care promovează 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 salariații care promovează ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de soluționare a contestațiilor;
- c) a fost sancționată disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

Situațiile prevăzute la pct. a)-c) se sesizează în scris, cu celeritate, conducătorului instituției, de către persoana în cauză, de oricare dintre salariații examinați, ori de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării și desfășurării examenului, pentru modificarea în mod corespunzător a dispoziției de numire a comisiei.

Art.17. Atribuțiile comisiei de examinare:

- a) verifică îndeplinirea condițiilor de participare la examenul de promovare în grad/treaptă profesională;
- b) stabilește subiectele pentru proba scrisă;
- c) stabilește planul probei practice și participă la desfășurarea ei;
- d) stabilește durata probei scrise, care nu poate depăși 3 ore;
- e) notează, pentru fiecare salariat, proba scrisă și/sau proba practică;
- f) transmite secretarului comisiei rezultatele examenului, pentru a fi afișate la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman, precum și pe pagina de internet a acesteia;
- g) semnează procesele-verbale întocmite după examen de secretarul comisiei.

Art.18. Atribuțiile comisiei de soluționare a contestațiilor:

- a) soluționează contestațiile depuse de salariați cu privire la selecția dosarelor, notarea probei scrise sau a probei practice;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor, pentru a fi afișate la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman, precum și pe pagina de internet a acesteia.

Art.19. Atribuțiile secretarului comisiei de examinare și comisiei de soluționare a contestațiilor

- a) primește cererile salariaților de participare la examen, însoțite de documentele menționate la art. 21, precum și contestațiile candidaților la examenul de promovare;
- b) convoacă membrii comisiei de examinare, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;
- c) întocmește, redactează și semnează, alături de comisia de examinare, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia;
- d) asigură afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele susținute, respectiv rezultatele eventualelor contestații;
- e) îndeplinește orice sarcină specifică necesară pentru buna desfășurare a examenului.

III. Condiții de participare la examenul de promovare în grade/trepte profesionale

Art.20. Pentru a participa la examenul de promovare în grade sau trepte imediat superioare, personalul contractual trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul/treapta profesională din care promovează;
- b) să fi obținut calificativul "foarte bine" la evaluarea performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani în care s-a aflat în activitate;

c) să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile prevăzute de Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

Art.21. Pentru înscrierea la examen, în termen de 3 zile lucrătoare de la data publicării anuntului privind organizarea examenului de promovare în grad sau treaptă profesională, candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la examen adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
- b) adeverință eliberată de compartimentul resurse umane în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care promovează;
- c) copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 3 ani de activitate;
- d) declarație pe propria răspundere că nu are o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile prevăzute de Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

Art.22. În termen de 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a cererilor menționate la art.21, comisia de examinare desemnată prin dispoziție a Directorului General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman, procedează la verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la examen.

Art.23. Rezultatele selecției dosarelor candidaților la examenul de promovare se afișează la sediul și pe site-ul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la art. 22.

Art.24. Persoanele încadrate în funcții contractuale de debutant vor fi promovate, prin examen, la sfârșitul perioadei de debut stabilită în condițiile legii, în funcția, gradul sau treapta profesională imediat superioară, în baza unui referat de evaluare întocmit, cu respectarea prevederilor art. 8 din prezenta procedură.

Art.25. Examenul de promovare a persoanelor încadrate în funcții contractuale de debutant se desfășoară cu respectarea prevederilor art.10-50 și a Capitolului IV din prezenta procedură.

IV. Desfășurarea probei scrise sau a probei practice

Art.26. Examenul de promovare constă în susținerea unei probe scrise sau a unei probe practice, după caz.

Art.27. Fiecare candidat redactează o lucrare pe un subiect ales dintre cele stabilite de către comisia de examinare.

Art.28. Fiecare membru al comisiei de examinare propune pe baza bibliografiei și, după caz, a tematicii maximum 3 subiecte, dintre care comisia de examinare stabilește 3 până la 9 subiecte, cu cel mult două ore înainte de ora stabilită pentru examenul de promovare.

Art.29. Membrii comisiei de examinare raspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor propuse.

Art.30. La locul, data și ora stabilite pentru susținerea examenului de promovare, comisia de examinare pune la dispoziția fiecărui salariat lista subiectelor stabilite, conform art. 28.

Art.31. Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea verificării identității.

- a) Candidații care nu sunt în sală când se face prezența, sunt considerați absenți.
- b) După verificarea identității candidaților, este interzisă ieșirea din sală, sub sancțiunea eliminării din examen, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de examen.
- c) La ora stabilită pentru începerea probei scrise, comisia de examen prezintă candidaților lista subiectelor stabilite.
- d) Fiecare candidat redactează o lucrare pe un subiect ales dintre cele stabilite de comisia de examinare;
- e) După începerea probei scrise este interzis accesul oricărei persoane în sală, cu excepția membrilor comisiei de examen și a secretarului comisiei de examinare.
- f) În sala în care are loc examenul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este

permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobilelor, ori a altor mijloace de comunicare la distanță, sub sancțiunea eliminării din examen.

g) În cazul în care comisia de examen constată ca nu sunt respectate dispozițiile prevăzute la lit. f) candidatul va fi eliminat din examen, pe lucrare se va înscrie mențiunea "anulat", aspecte care se consemnează în procesul verbal.

Art.32. Lucrările se redactează doar pe seturi de hârtie puse la dispoziție de secretarul comisiei de examen, purtând ștampila instituției pe fiecare filă.

Art.33. La finalizarea lucrării sau la expirarea timpului alocat probei scrise, a cărui durată a fost stabilită de comisia de examinare, candidatul are obligația predării lucrării, semnând borderoul special întocmit în acest sens.

Art.34. Durata examenului de promovare se stabilește de către comisia de examinare în funcție de gradul de dificultate complexitate al subiectelor stabilite, dar nu poate depăși 3 ore.

Art.35. În cadrul examenului de promovare fiecare membru al comisiei de examinare notează lucrarea elaborată de candidat cu un punctaj de maximum 100 de puncte, care se menționează în borderoul de notare, pe baza următoarelor criterii:

- a) cunoștințe teoretice necesare funcției evaluate;
- b) abilități de comunicare;
- c) capacitate de sinteză;
- d) complexitate, inițiativă, creativitate.

Art.36. Comisia de examinare stabilește ponderea din nota finală a fiecărui criteriu prevăzut la art. 35.

Art.37. Proba practică constă în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidatului.

Art.38. Proba practică se desfășoară pe baza unui plan (Anexa nr. 9) stabilit de comisia de examen, care va include următoarele criterii de evaluare:

- a) capacitatea de adaptare;
- b) capacitatea de gestionare a situațiilor dificile;
- c) îndemănare/abilitate în realizarea cerințelor practice;
- d) capacitatea de comunicare;
- e) capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice.

Art.39. Proba practică este notată de către membrii comisiei de examinare cu un punctaj de maximum 100 de puncte.

Art.40. Punctajul acordat de membrii comisiei de examinare este consemnat în borderoul de notare.

Art.41. Punctajul minim de promovare în grad/treaptă profesională este de 50 de puncte.

Art.42. Rezultatele examenului de promovare se afișează la sediul și pe site-ul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman, în termen de două zile lucrătoare de la data susținerii acestuia.

Art.43. Salariații nemulțumiți de rezultatul obținut pot depune contestație în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Art.44. Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația, modificând rezultatul selecției dosarelor, respectiv punctajul final acordat de comisia de examen, în situația în care:

- a) candidatul îndeplinește condițiile pentru a participa la examen, în situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor;
- b) constată că punctajele nu au fost acordate potrivit planului de notare;
- c) ca urmare a recorectării lucrării de la proba scrisă, candidatul declarat inițial "respins" obține cel puțin punctajul minim pentru promovarea probei scrise sau, după caz, a probei practice.

Art.45. Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de

depunere a contestațiilor .

Art.46. Contestația va fi respinsă în următoarele situații:

- a) candidatul nu îndeplinește condițiile pentru a participa la examen;
- b) punctajele au fost acordate potrivit planului de notare.

Art.47. Comisia de soluționare a contestațiilor va afișa rezultatele finale la sediul și pe site-ul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman imediat după soluționarea contestațiilor.

Art.48. Hotărârea comisiei de soluționare a contestațiilor nu mai poate fi contestată pe cale administrativă, fiind supusă reglementărilor în materie de contencios administrativ, care conferă candidatului nemulțumit de modul de soluționare a contestației posibilitatea de a se adresa instanței de contencios administrativ.

Art.49. Încadrarea în noua funcție ca urmare a promovării examenului de promovare se face prin dispoziție și act adițional, începând cu prima zi a lunii următoare celei în care a avut loc promovarea. După promovare, fișa de post se modifică și se completează cu noi atribuții.

Art.50. În situația în care salariatul examinat nu a obținut punctajul minim pentru promovare, acesta rămâne încadrat pe funcția deținută anterior, respectiv pe gradul sau treapta profesională avută.

Capitolul III

PROMOVAREA ÎNTR-O FUNCȚIE PENTRU CARE ESTE PREVĂZUT UN NIVEL DE STUDII SUPERIOR

Art.51. Promovarea într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior se face prin transformarea postului din statul de funcții în care acesta este încadrat într-un post prevăzut cu studii superioare de scurtă sau de lungă durată, al cărui grad profesional este imediat superior celui de debutant, cu menținerea gradației avute la data promovării, ca urmare a obținerii unei diplome de nivel superior și a promovării examenului organizat în acest sens, cu respectarea prevederilor art.10-23, art. 26-50 și a Capitolului IV din prezenta procedură.

Art.52. Propunerea de promovare într-o funcție cu un nivel de studii superior, ca urmare a absolvirii de către salariat a unor forme de învățământ superior în specialitatea în care își desfășoară activitatea sau considerată de instituția publică ca fiind utilă pentru desfășurarea activității, justificată de necesitatea modificării fișei de post, se face de către șeful ierarhic superior la cererea salariatului, însoțită de copia legalizată a diplomei de licență, respectiv a diplomei de absolvire sau, după caz, de adeverința care să ateste absolvirea studiilor, eliberate de o instituție de învățământ superior acreditată, și este aprobată de către Directorul General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman.

Art.53. Candidatul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) să fie salariatul instituției;
- b) să fie absolvent a unor forme de învățământ superior în specialitatea în care își desfășoară activitatea sau considerată de autoritatea ori instituția publică ca fiind utilă pentru desfășurarea activității, justificată de necesitatea modificării fișei de post;
- d) să existe aprobarea de către conducătorul instituției a propunerii de promovare într-o funcție cu un nivel de studii superior și de modificare în mod corespunzător a atribuțiilor din fișa postului.

Capitolul IV

Anexe pentru examenul de promovare în grade sau trepte profesionale

Anexa nr. 1 - Anunț examen de promovare în grad/treapta imediat superioară - se înregistrează la registratura instituției

Anexa nr. 2 - Proces-verbal încheiat cu ocazia verificării îndeplinirii condițiilor de promovare

Anexa nr. 3 - Lista candidaților admiși să participe la examenul de promovare

Anexa nr. 4 - Borderou predare lucrări

Anexa nr. 5 - Proces verbal final la examenul de promovare

Anexa nr. 6 - Borderou privind punctajul acordat candidaților la proba scrisă a

concurseiului de promovare

Anexa nr. 7 - Centralizator nominal cu punctajul final la examenul de promovare

Anexa nr. 8 - Plan de notare a lucrării elaborate la proba scrisă

Anexa nr. 9 - Plan de notare proba practică

**p. Director General
Putineanu Marius-Mugurel**



Vizat legalitatea

BESTEA LA MIHAI - CEBAR

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman**ANUNT**

În conformitate cu prevederile legale în vigoare, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman, organizează la sediul său, situat în Alexandria, str Dunării, nr. 7, județul Teleorman, examen de promovare în grad profesional a personalului contractual din cadrul

Examenul constă în **2 etape succesive**, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere în care se verifică îndeplinirea condițiilor de participare;
- b) proba scrisă/proba practică;

Sunt declarați admiși la proba scrisă/proba practică candidații care au obținut minim 50 de puncte.

Condiții de participare

Pot participa la examenul de promovare în grade sau trepte imediat superioare, persoanalul contractual care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

-Se vor preciza condițiile menționate la art. 22 sau 26, după caz.

-Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare se va face conform prevederilor art.23 din prezenta procedură, urmând să se afișeze lista candidaților admiși conform prevederilor art.25.

Examenul se va desfășura la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman.

SUSTINEREA EXAMENULUI:

Examenul constă, în susținerea unei probe scrise sau a unei probe practice după caz:

Proba scrisă va avea loc în data de

Proba scriă constă în elaborarea unei lucrări pe un subiect ales dintre cele stabilite de comisia de examinare.

Proba practică, după caz, va avea loc în data de

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

Tematica și bibliografia de examen sunt anexate la prezentul anunț.

PREȘEDINTE,

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman

PROCES-VERBAL
NR. _____ din _____

Încheiat astăzi cu ocazia verificării îndeplinirii condițiilor de promovare a candidaților înscriși la examenul de promovare în funcția sau, după caz, gradul/treapta profesională imediat superioară celei deținute, organizat în data de _____

Prin Dispoziția nr. _____ a Directorului General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman, au fost numite comisiile pentru examenul de promovare a personalului contractual, prin transformarea posturilor, în gradul sau treapta imediat superioară celei deținute din cadrul aparatului de specialitate. În vederea participării la examenul de promovare în gradul/treapta profesională imediat superioară celei deținute, au formulat cereri următorii salariați:

- 1 _____
- 2 _____

În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr.286/2011, 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, cu modificările și completările ulterioare, astăzi, _____, ora _____, s-a procedat la verificarea dosarelor candidaților înscriși la examenul de promovare.

În urma verificării, comisia de examen a hotărât participarea la proba scrisă a examenului de promovare din data de _____ a următorilor candidați:

- 1 _____
- 2 _____

Comisia de examen:

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman**Comisia de concurs**

Nr. _____ din _____

Rezultatul selecției dosarelor de înscriere
la examenul de promovare în grad/treaptă profesională
care se desfășoară în data de _____

Comisia de examen comunică următoarele rezultate ale selecției dosarelor de înscriere, din punct de vedere a îndeplinirii condițiilor de participare, depuse pentru examenul de promovare din data de _____ - proba scrisă:

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Compartimentul	Funcția și gradul profesional	Rezultatul selecției dosarelor (ADMIS/RESPINS)
1				
2				

- Candidații declarați admiși vor susține proba scrisă în data de _____, ora _____, la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman .
- Candidații nemulțumiți de rezultatele obținute se pot adresa Comisiei de soluționare a contestațiilor, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor (_____ ora _____ - _____ ora _____), sub sancțiunea decăderii din acest drept.
- Afișat azi, _____, ora _____ la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman și pe pagina de internet a instituției la secțiunea “Anunțuri”.

Secretar comisie: _____

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman**Comisia de concurs**

Nr. _____ din _____

BORDEROUcu lucrările predate la proba scrisă a examenului de promovare în gradul/treapta profesională,
organizat în data de _____

Nr. crt.	Predat lucrare Da/Nu	Nr. pagini scrise	Semnătură candidat (fără nume și prenume candidat)
1			
2			

Secretar comisie: _____

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman

PROCES VERBAL NR. _____

Încheiat astăzi _____,

Cu ocazia desfășurării examenului de promovare a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate, prin transformarea postului în gradul/treapta imediat superioară celei deținute

Procedura de organizare și desfășurare a concursului a respectat prevederile H.G. nr. 286/2011 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, cu modificările și completările ulterioare.

Comisia de concurs, constituită în baza Dispoziției nr. _____ a Directorului General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman nr. din, cu următoarea componență:

-Președinte: _____

-Membri:

1. _____

2. _____

Secretar: _____

Anunțul de concurs a fost afișat la sediul și pe pagina de de internet a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman www.dgaspctr.ro în data de _____

Dosarele de înscriere la concurs s-au depus în termen de 3 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv până la data de _____, ora _____, la Compartimentul Resurse Umane, din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman, camera....., la secretarul comisiei de concurs, _____.

S-au înscris următorii candidați:

1) _____ - cererea înregistrată la registratura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman cu nr. _____ din _____;

2) _____ - cererea înregistrată la registratura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman cu nr. _____ din _____.

Prima probă a concursului a constat în **selecția dosarelor** candidaților, din punct de vedere a îndeplinirii condițiilor de participare, în urma căreia comisia de concurs a comunicat în data de _____, prin afișare atât la sediul cât și pe pagina de internet a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman, următoarele rezultate:

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Rezultatul selecției dosarelor	Observatii
1			
2			

A doua probă a concursului - **proba scrisă**, s-a desfășurat în data de _____, în intervalul orar _____, la locul stabilit prin anunț, în prezența comisiei de concurs.

Fiecare salariat a redactat o lucrare pe un subiect ales dintre cele stabilite de comisia de

examinare.

La această probă s-au acordat puncte de către fiecare membru al comisiei de examen pentru fiecare lucrare elaborată și s-au notat în borderoul de notare. Pentru proba scrisă punctajul maxim este de 100 de puncte.

Punctajul final la proba scrisă a fost calculat ca media aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de examen.

Promovarea probei scrise se face ca urmare a obținerii punctajului minim de 50 de puncte.

S-a făcut identificarea salariaților în sala de examen pe baza cărții de identitate și s-a constatat prezența următorilor candidați:

1. _____
2. _____

Durata examenului de promovare de _____ ore a fost stabilită de comisia de examen din momentul în care a fost pusă la dispoziția candidaților lista subiectelor stabilite, fiecare candidat redactând o lucrare pe un subiect ales dintre cele stabilite de comisia de examinare.

Candidații au predat lucrarea scrisă pe bază de borderou și semnătură.

Notarea probei scrise s-a făcut conform planului de notare a lucrării elaborate.

Proba practică a constat în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale salariatului.

Proba practică s-a desfășurat pe baza unui plan stabilit de comisia de examen, care a inclus următoarele criterii de evaluare:

- a) capacitatea de adaptare;
- b) capacitatea de gestionare a situațiilor dificile;
- c) îndemănare și abilitate în realizarea cerințelor practice;
- d) capacitatea de comunicare;
- e) capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice.

Proba practică a fost notată de membrii comisiei de examinare cu un punctaj de maximum 100 de puncte.

Fiecare criteriu de evaluare al probei practice s-a punctat astfel încât să totalizate 100 de puncte.

Punctajul final la susținerea probei practice reprezintă media aritmetică a punctajului total acordat de fiecare membru al comisiei de examen.

Sunt declarați admiși la susținerea probei practice salariații care au obținut minimum 50 de puncte la examenul organizat pentru promovare.

Prezentul proces verbal s-a încheiat într-un singur exemplar.

Comisia de examen:

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman

Borderou notare proba scrisă

Centralizator privind punctajul acordat candidaților la proba scrisă a concursului de promovare din data de _____

Candidat: _____

Nr. crt.	Membrii comisiei de concurs	Cunoștințe teoretice necesare funcției evaluate; pondere din nota finală ___%	Abilități de comunicare; pondere din nota finală ___%	Capacitate de sinteză; pondere din nota finală ___%	Complexitate, inițiativă, creativitate; pondere din nota finală ___%	Total max. 100 puncte
1	Membru 1					
2	Membru 2					
3	Membru 3					
Punctaj final la proba scrisă (media aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de examen)						

Comisia de examen:

Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman

CENTRALIZATOR NOMINAL
cu punctajul final la examenul de promovare din data de _____

Nr. crt	Numele și prenumele candidatului	Funcția contractuală și gradul /treapta profesională în care a promovat	Punctaj final proba scrisă/proba practică	Admis/Respins
1				
2				
3				
4				

Comisia de examen:

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman

Plan de notare a lucrării elaborate - proba scrisă

Nr. crt	Criterii	Pondere din nota finală %
1	cunoștințe teoretice necesare funcției evaluate	
2	abilități de comunicare	
3	capacitate de sinteză	
4	complexitate, inițiativă, creativitate	
	TOTAL PROBA SCRISĂ	100

Comisia de examen:

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman

Plan de notare - proba practică

Nr. crt	Criterii	Pondere din nota finală %
1	capacitatea de adaptare	
2	capacitatea de gestionare a situațiilor dificile	
3	îndemânare și abilitate în realizarea cerintelor practice	
4	capacitatea de comunicare	
5	capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfasurarea probei practice	
	TOTAL PROBA PRACTICĂ	100

Comisia de examen: