

28.03.2020

BUN VENIT!

Consecventi promovarii Accesului Liber la Informatie, noi, www.rauflorin.ro oferim gratuit comunitatii HR, Angajatilor si Managerilor,

Ordinul CNAS nr. 396/2020 pentru aprobarea numarului de posturi aferente functiilor de specialisti in tehnologia informatiei si comunicatiilor, a criteriilor si a metodologiei de selectie, precum si a conditiilor in care personalul care ocupa aceste functii isi desfasoara activitatea in cadrul Casei Nationale de Asigurari de Sanatate

Formatul *Pdf* contine imagini cu Linkuri catre articole si Instrumente profesioniste de HR care includ Know - How si Experienta relevanta de business din organizatii de succes.

Fiti incurajat(a) sa va dezvoltati!
www.rauflorin.ro

Casa Nationala a Asigurarilor de Sanatate - CNAS

Ordinul nr. 396/2020 pentru aprobarea numarului de posturi aferente functiilor de specialisti in tehnologia informatiei si comunicatiilor, a criteriilor si a metodologiei de selectie, precum si a conditiilor in care personalul care ocupa aceste functii isi desfasoara activitatea in cadrul Casei Nationale de Asigurari de Sanatate

Publicat in MOR 254/27.03.2020

Avand in vedere:

- Legea nr. 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Hotararea Guvernului nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si a criteriilor de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Hotararea Guvernului nr. 326/2019 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor si al specializarilor/programele de studii universitare si a structurii institutiilor de invatamant superior pentru anul universitar 2019-2020, cu modificarile ulterioare;
- Organigrama Casei Nationale de Asigurari de Sanatate, aprobata prin Ordinul presedintelui Casei Nationale de Asigurari de Sanatate nr. 970/2018*), si Structura de functii publice si contractuale a Casei Nationale de Asigurari de Sanatate, aprobata prin Ordinul presedintelui Casei Nationale de Asigurari de Sanatate nr. 315/2020**), potrivit Avizului Agentiei Nationale a Functionarilor Publici nr. 2.584/2020, inregistrat la Casa Nationala de Asigurari de Sanatate - Cabinet presedinte cu nr. P/129/5.02.2020, pentru functiile publice din cadrul Casei Nationale de Asigurari de Sanatate;

*) Ordinul presedintelui Casei Nationale de Asigurari de Sanatate nr. 970/2018 nu a fost publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.

**) Ordinul presedintelui Casei Nationale de Asigurari de Sanatate nr. 315/2020 nu a fost publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.

- Referatul de aprobare nr. CD nr. 5/11.03.2020,

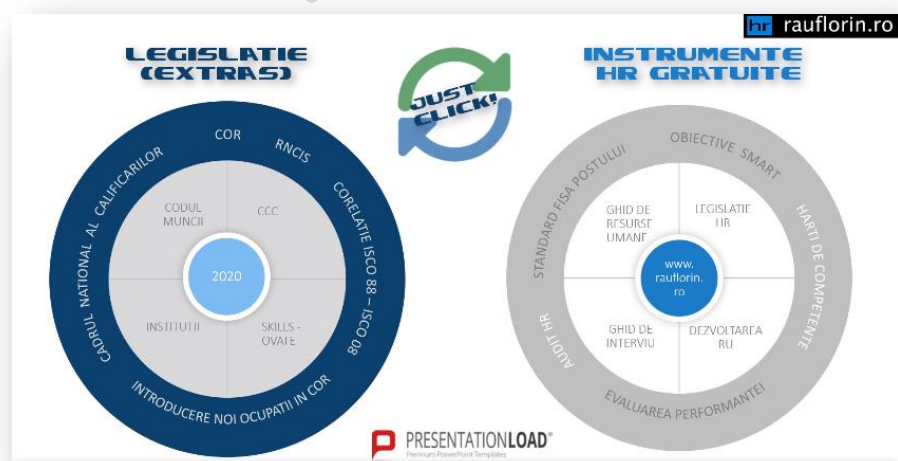
in temeiul dispozitiilor:

- art. 291 alin. (2) si art. 295 alin. (5) din Legea nr. 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- art. 17 alin. (5) din Statutul Casei Nationale de Asigurari de Sanatate, aprobat prin Hotararea Guvernului nr. 972/2006, cu modificarile si completarile ulterioare,

presedintele Casei Nationale de Asigurari de Sanatate emite urmatorul ordin:

Art. 1 (1) In vederea dezvoltarii de noi proiecte si solutii de imbunatatire si eficientizare a sistemelor si platformelor software gestionate, in structura de functii a Casei Nationale de Asigurari de Sanatate, denumita in continuare CNAS, sunt prevazute 5 (cinci) functii de specialisti in tehnologia informatiei si comunicatiilor, aprobate prin structura de functii a CNAS, prevazute in statul de functii ca functii contractuale.

(2) Functiile prevazute la alin. (1) pot fi ocupate de personal contractual incadrat cu contract individual de munca pe perioada determinata, incheiat prin derogare de la prevederile art. 82 alin. (3) - (5) si ale art. 84 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, in conditiile prevazute de prezentul ordin.



Art. 2 Incadrarea personalului pe functiile prevazute la alin. (1) se realizeaza, prin derogare de la prevederile art. 30 din Legea nr. 53/2003, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, si ale art. 31 alin. (1) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare, pe baza criteriilor si metodologiei de selectie, precum si a conditiilor prevazute in anexa care face parte integranta din prezentul ordin.

Art. 3 Prezentul ordin se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.

Presedintele Casei Nationale de Asigurari de Sanatate,
Adela Cojan

Nr. 396 / Bucuresti, 11.03.2020

ANEXA

Metodologia privind criteriile de selectie a personalului in vederea ocuparii functiilor de specialisti in tehnologia informatiei si comunicatiilor in cadrul Casei Nationale de Asigurari de Sanatate, organizarea si desfasurarea selectiei, precum si conditiile in care aceasta categorie de personal isi desfasoara activitatea, din 11.03.2020

In vigoare cu 27.03.2020



Art. 1 Prezenta metodologie reglementeaza criteriile de selectie a personalului in vederea ocuparii functiilor de specialisti in tehnologia informatiei si comunicatiilor in cadrul Casei Nationale de Asigurari de Sanatate, denumita in continuare CNAS, organizarea si desfasurarea selectiei, precum si conditiile in care aceasta categorie de personal isi desfasoara activitatea.

Art. 2 Principiile care stau la baza metodologiei de selectie prevazuta de prezentul ordin sunt urmatoarele:

a) competenta, principiul potrivit caruia persoanele care doresc sa ocupe functia de specialist in tehnologia informatiei si comunicatiilor in cadrul CNAS trebuie sa detina cunostintele, aptitudinile si experienta necesare pentru exercitarea atributiilor si responsabilitatilor aferente functiei;

b) profesionalismul, principiul potrivit caruia persoanele care ocupa functia de specialist in tehnologia informatiei si comunicatiilor in cadrul CNAS au obligatia de a indeplini atributiile din fisa postului cu responsabilitate, competenta, eficienta, corectitudine si constiinciozitate;

c) competitia, principiul potrivit caruia confirmarea cunostintelor, abilitatilor si aptitudinilor necesare ocuparii functiei de specialist in tehnologia informatiei si comunicatiilor in cadrul CNAS se face prin selectie;

d) motivarea, principiul potrivit caruia CNAS are obligatia sa identifice si sa aplice, in conditiile legii, instrumente de motivare a specialistilor in tehnologia informatiei si comunicatiilor;

e) transparenta, principiul potrivit caruia CNAS face cunoscute informatiile de interes public referitoare la activitatea specialistilor in tehnologia informatiei si comunicatiilor.

Art. 3 Poate ocupa functia de specialist in tehnologia informatiei si comunicatiilor persoana care indeplineste cumulativ urmatoarele conditii:

a) are cetatenia romana si domiciliul in Romania;

b) cunoaste limba romana, scris si vorbit;

c) are varsta minima reglementata de prevederile legale;

d) are capacitate deplina de exercitiu;

e) are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;

f) a absolvit studii superioare si specializari in domeniul tehnologiei informatiei si comunicatiilor, dupa cum urmeaza:

(i) domeniul fundamental: stiinte ingineresti, ramura de stiinta: ingineria sistemelor, calculatoare si tehnologia informatiei, domeniul de studii: calculatoare si tehnologia informatiei, domeniul de licenta: calculatoare si tehnologia informatiei;

(ii) domeniul fundamental: stiinte ingineresti, ramura de stiinta: inginerie electrica, electronica si telecomunicatii, domeniul de studii: inginerie electronica, telecomunicatii si tehnologia informatiei, domeniul de licenta: inginerie electronica, telecomunicatii si tehnologii informationale;

(iii) domeniul fundamental: stiinte sociale, ramura de stiinta: stiinte economice, domeniul de studii: informatica economica, domeniul de licenta: cibernetica, statistica si informatica economica;

g) are o experienta de cel putin 5 ani in domeniul tehnologiei informatiei sau a participat la proiecte in domeniul tehnologiei informatiei;

h) nu a fost condamnat definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea.

Art. 4 (1) Demararea procedurii de ocupare a functiilor vacante de specialisti in tehnologia informatiei si comunicatiilor se face in urma aprobarii de catre presedintele CNAS a propunerii directiilor de specialitate.

(2) Propunerea de ocupare a functiilor prevazute la alin. (1) trebuie sa cuprinda urmatoarele:



a) fisele posturilor aferente functiilor de specialisti in tehnologia informatiei si comunicatiilor, aprobate de presedintele CNAS, in care sunt prevazute conditiile specifice si atributiile corespunzatoare proiectelor pe care le deruleaza;

b) durata contractului individual de munca aferent functiei care urmeaza a fi ocupata in raport cu durata proiectului, criteriile de evaluare in baza carora se realizeaza monitorizarea activitatii si conditiile in care isi desfasoara activitatea;

c) tematica si bibliografia pe baza carora vor fi testate competentele candidatului;

d) membrii comisiei de selectie si ai comisiei de solutionare a contestatiilor.

Art. 5 (1) Ocuparea functiilor de specialisti in tehnologia informatiei si comunicatiilor presupune parcurgerea urmatoarelor etape succesive:

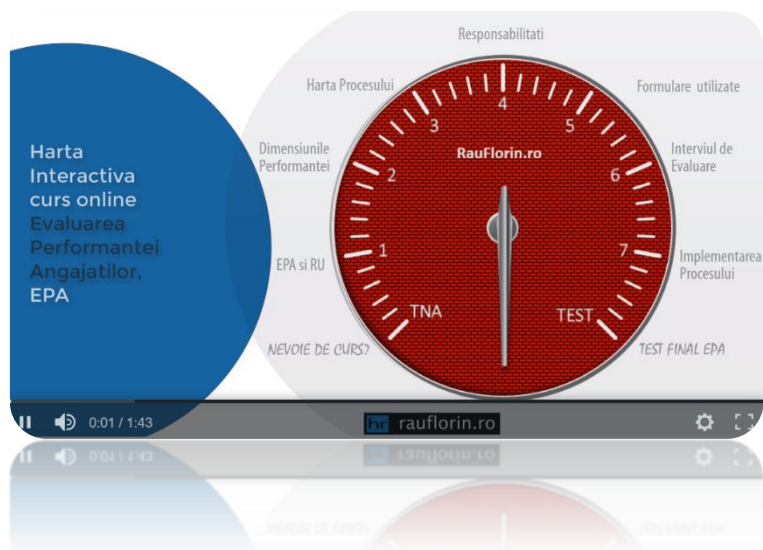
- a) selectia dosarelor de inscriere ale candidatilor;
- b) proba scrisa;
- c) interviul.

(2) Dupa fiecare etapa, fiecare candidat va primi calificativul "admis" sau "respins".

(3) Se pot prezenta la urmatoarea etapa a selectiei numai candidatii declarati admisi la etapa precedenta.

Art. 6 (1) In vederea participarii la etapa de selectie, candidatii depun dosarul de inscriere in termen de 15 zile de la data afisarii anuntului pentru ocuparea unei functii de specialist in tehnologia informatiilor si comunicatii la sediul CNAS, precum si pe pagina de internet a CNAS.

(2) Dosarul de inscriere trebuie sa cuprinda urmatoarele:



a) cererea de inscriere la selectie, adresata presedintelui CNAS;

b) curriculum vitae, modelul comun european;

c) copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, dupa caz;

d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor si altor documente care atesta indeplinirea conditiilor specifice prevazute in prezenta metodologie;

e) copia carnetului de munca si, dupa caz, a adeverintei eliberate de angajator pentru perioada lucrata, care sa ateste vechimea in munca si, dupa caz, in specialitatea studiilor/experienta detinuta;

f) cazierul judiciar;

g) copia adeverintei care atesta starea de sanatate corespunzatoare eliberata de catre medicul de familie al candidatului;

h) recomandare de la ultimul loc de munca sau de la conducatorii de proiecte sau beneficiarii proiectelor;

i) adeverinta eliberata de institutia care a derulat proiectul, pentru cei care au participat la proiecte in domeniul tehnologiei informatiei;

j) declaratie pe propria raspundere ca nu are procese penale in curs.

(3) Actele prevazute la alin. (1) lit. c) -e) si g) vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea.

Art. 7 (1) Anuntul privind ocuparea functiilor vacante se publica de catre CNAS intr-un cotidian de larga circulatie, la sediul CNAS, precum si pe pagina de internet a CNAS, respectiv www.cnas.ro la sectiunea special creata in acest scop.

(2) Anuntul prevazut la alin. (1) afisat la sediul si pe site-ul CNAS cuprinde in mod obligatoriu urmatoarele elemente:

a) denumirea autoritatii sau institutiei publice organizatoare a selectiei si structura din care face parte functia pentru care se organizeaza selectia;

b) functia pentru care se organizeaza selectia;

c) durata contractului individual de munca si nivelul maxim al drepturilor salariale ce pot fi acordate;

d) criteriile de evaluare in baza carora se va realiza monitorizarea activitatii, criteriile ce vor fi cuprinse si detaliate in contractul individual de munca;

e) data, ora si locul desfasurarii interviului;

f) termenul-limita si locul de depunere a dosarelor de inscriere;

g) coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de inscriere, cuprinzand adresa de corespondenta, telefon/fax, e-mail, persoana de contact si functia detinuta;

h) tematica, bibliografia si atributiile prevazute in fisa postului - conditiile de participare cuprinzand conditiile de studii, conditiile de vechime si alte conditii specifice;

i) documentele necesare pentru intocmirea dosarului de inscriere.

(3) Informatiile respective se mentin la locul de afisare pana la finalizarea selectiei.

Art. 8 (1) Prin ordin al presedintelui CNAS se constituie comisii de selectie, respectiv comisii de solutionare a contestatiilor.

(2) Atat comisia de selectie, cat si comisia de solutionare a contestatiilor au fiecare in componenta lor un presedinte, 4 membri si un secretar, dupa cum urmeaza:

a) presedintii comisiei de selectie si comisiei de solutionare a contestatiilor sunt desemnati din randul personalului cu pregatire si experienta profesionala in domeniul postului pentru care se organizeaza concursul;

b) 2 membri din cadrul CNAS;



c) 2 membri externi, specialisti cu reputatie in domeniul IT din invatamantul superior de specialitate.

(3) Secretarul comisiei de selectie este si secretarul comisiei de solutionare a contestatiilor.

Art. 9 (1) Nu poate fi desemnata in calitate de membru in comisia de selectie sau in comisia de solutionare a contestatiilor persoana care a fost sanctionata disciplinar, iar sanctiunea aplicata nu a fost radiata, conform legii.

(2) Calitatea de membru in comisia de selectie este incompatibila cu calitatea de membru in comisia de solutionare a contestatiilor.

Art. 10 Nu poate fi desemnata in calitate de membru in comisia de selectie sau in comisia de solutionare a contestatiilor persoana care se afla in urmatoarele situatii:

- a) are relatii cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidati sau interesele sale patrimoniale ori ale sotului sau sotiei pot afecta impartialitatea si obiectivitatea evaluarii;
- b) este sot, sotie, ruda sau afin pana la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidati ori cu un alt membru al comisiei de selectie sau al comisiei de solutionare a contestatiilor.



Art. 11 (1) Situatiile prevazute la art. 9 si 10 se sesizeaza in scris presedintelui CNAS de catre persoana in cauza, de oricare dintre candidati ori de orice alta persoana interesata, in orice moment al organizarii si desfasurarii selectiei.

(2) Membrii comisiei de selectie sau ai comisiei de solutionare a contestatiilor au obligatia sa informeze in scris, in termen de o zi lucratoare, persoanele care i-au desemnat despre aparitia oricarei situatii dintre cele prevazute la art. 9 si 10. In aceste cazuri, membrii comisiei de selectie sau ai comisiei de solutionare a contestatiilor au obligatia sa se abtina de la participarea ori luarea vreunei decizii cu privire la selectie.

(3) In cazul constatarii existentei uneia dintre situatiile prevazute la art. 9 si 10, actul administrativ de numire a comisiei de selectie, respectiv de solutionare a contestatiilor se modifica in mod corespunzator, in termen de cel mult doua zile lucratoare de la data constatarii, prin inlocuirea persoanei aflate in respectiva situatie cu o alta persoana.

(4) In cazul in care oricare dintre situatiile prevazute la art. 9 si 10 se constata ulterior

desfasurarii uneia dintre etapele selectiei, rezultatul etapei ori etapelor desfasurate se recalculeaza prin eliminarea evaluarii membrului aflat in situatie de incompatibilitate sau conflict de interese, sub rezerva asigurarii validitatii evaluarii a cel putin doua treimi din numarul membrilor comisiei de selectie.

(5) In situatia in care nu este asigurata validitatea evaluarii a cel putin doua treimi din numarul membrilor comisiei de selectie, procedura de organizare si desfasurare a selectiei se reia.

Art. 12 Neindeplinirea de catre membrii comisiilor de selectie si de solutionare a contestatiilor a obligatiei prevazute la art. 11 alin. (2) se sanctioneaza potrivit Legii nr. 161/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice si in mediul de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art. 13 Comisia de selectie are urmatoarele atributii principale:

- a) selecteaza dosarele de inscriere ale candidatilor;
- b) stabileste planul interviului si realizeaza interviul;
- c) stabileste variantele de subiecte pentru proba scrisa;
- d) stabileste baremul probei scrise si interviului;
- e) transmite secretarului comisiei rezultatele fiecarei etape pentru a fi publicate;
- f) semneaza procesele-verbale intocmite de secretarul comisiei dupa fiecare etapa de selectie, precum si procesul-verbal final al selectiei.

Art. 14 Comisia de solutionare a contestatiilor are urmatoarele atributii principale:

- a) solutioneaza contestatiile depuse de candidati;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestatiei pentru a fi publicate.

Art. 15 Secretarul comisiei de selectie, respectiv al comisiei de solutionare a contestatiilor are urmatoarele atributii principale:

- a) primeste dosarele de inscriere ale candidatilor, respectiv contestatiile;
- b) convoaca membrii comisiei de selectie, respectiv membrii comisiei de solutionare a contestatiilor, la solicitarea presedintelui respectivei comisii;
- c) intocmeste, redacteaza si semneaza alaturi de comisia de selectie, respectiv comisia de solutionare a contestatiilor intreaga documentatie privind activitatea specifica a acesteia, respectiv procesele-verbale ale probelor selectiei;
- d) asigura afisarea rezultatelor obtinute de candidati la probele selectiei, respectiv rezultatele eventualelor contestatii.

Art. 16 In termen de maximum 3 zile lucratoare de la data expirarii termenului de depunere a dosarelor, comisia de selectie are obligatia de a selecta dosarele de inscriere pe baza indeplinirii conditiilor de participare.

Art. 17 Rezultatele selectarii dosarelor de inscriere se afiseaza de catre secretarul comisiei de selectie, cu mentiunea "admis" sau "respins" insotite, dupa caz, de motivul respingerii, la sediul CNAS, precum si pe pagina de internet a CNAS, dupa caz, in termen de o zi lucratoare de la expirarea termenului prevazut la art. 16.

Art. 18 (1) Proba scrisa consta in redactarea unei lucrari si/sau in rezolvarea unor teste-grila.

(2) Prin proba scrisa se testeaza cunostintele teoretice necesare ocuparii posturilor de specialisti in tehnologia informatiei si comunicatiilor pentru care se organizeaza selectia.

(3) Subiectele pentru proba scrisa se stabilesc pe baza bibliografiei si a tematicii stabilite, astfel incat sa reflecte capacitatea de analiza si sinteza a candidatilor, in concordanta cu nivelul si specificul posturilor pentru care se organizeaza selectia.



(4) Comisia de selectie stabileste subiectele si alcatuieste seturile de subiecte pentru proba scrisa, in ziua in care se desfasoara proba scrisa.



(5) Pe baza propunerilor membrilor comisiei de selectie, comisia intocmeste minimum doua seturi de subiecte care vor fi prezentate candidatilor.

(6) Membrii comisiei de selectie raspund individual pentru asigurarea confidentialitatii subiectelor propuse.

(7) Seturile de subiecte se semneaza de toti membrii comisiei de selectie si se inchid in plicuri sigilate purtand stampila CNAS.

(8) Comisia de selectie stabileste punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunica odata cu subiectele si se afiseaza la locul desfasurarii selectiei.

(9) In cazul in care proba scrisa consta in rezolvarea unor teste-grila, intrebarile pot fi formulate cu cel mult doua zile inainte de proba scrisa, cu conditia ca numarul acestora sa fie

de 3 ori mai mare decat numarul intrebarilor stabilit pentru fiecare test-grila. Intrebarile pentru fiecare test-grila se stabilesc in ziua in care se desfasoara proba scrisa, inainte de inceperea acestei probe.

(10) Inainte de inceperea probei scrise se face apelul nominal al candidatilor, in vederea indeplinirii formalitatilor prealabile, respectiv verificarea identitatii. Verificarea identitatii candidatilor se face pe baza cartii de identitate, cartii electronice de identitate, cartii de identitate provizorie sau a buletinului de identitate, aflate in termen de valabilitate. Candidatii care nu sunt prezenti la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identitatii prin prezentarea cartii de identitate, cartii electronice de identitate, cartii de identitate provizorii sau a buletinului de identitate sunt considerati absenti.

(11) Dupa verificarea identitatii candidatilor, iesirea din sala a acestora atrage eliminarea din procesul de selectie, cu exceptia situatiilor de urgenta in care acestia pot fi insotiti de unul dintre membrii comisiei de selectie sau de persoanele care asigura supravegherea.

(12) Durata probei scrise se stabileste de comisia de selectie in functie de gradul de dificultate si complexitate al subiectelor, dar nu poate depasi 3 ore.

(13) La ora stabilita pentru inceperea probei scrise, comisia de selectie prezinta candidatilor seturile de subiecte si invita un candidat sa extraga un plic cu subiecte.

(14) Dupa inceperea comunicarii subiectelor este interzis accesul candidatilor care intarzie sau al oricarei alte persoane, in afara membrilor comisiei de selectie, precum si a persoanelor care asigura secretariatul comisiei de selectie, respectiv supravegherea desfasurarii probei.

(15) In incaperea in care are loc selectia, pe toata perioada derularii acesteia, inclusiv a formalitatilor prealabile si a celor ulterioare finalizarii probei, candidatilor nu le este permisa detinerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanta.

(16) Nerespectarea dispozitiilor prevazute la alin. (15) atrage eliminarea candidatului din proba de selectie. Comisia de selectie, constatand incalcarea acestor dispozitii, elimina candidatul din sala, inscrie mentiunea "anulat" pe lucrare si consemneaza cele intamplate in procesul-verbal.

(17) Lucrarile se redacteaza, sub sanctiunea anularii, doar pe seturile de hartie asigurate de CNAS, in calitate de institutie publica organizatoare a selectiei, purtand stampila acesteia pe fiecare fila. Prima fila, dupa inscrierea numelui si a prenumelui in coltul din dreapta sus, se lipeste astfel incat datele inscise sa nu poata fi identificate si se aplica stampila CNAS, cu exceptia situatiei in care exista un singur candidat pentru postul vacant, caz in care nu mai exista obligatia siglarii lucrarii.

(18) Candidatul are obligatia de a preda comisiei de selectie lucrarea, respectiv testul-grila, la finalizarea lucrarii ori la expirarea timpului alocat probei scrise, semnand borderoul special intocmit in acest sens.

Art. 19 (1) In cadrul interviului se testeaza abilitatile, aptitudinile si motivatia candidatilor. Proba interviului poate fi sustinuta doar de catre acei candidati declarati admisi la proba scrisa.

(2) Interviuul se realizeaza conform planului de interviu intocmit de comisia de selectie in ziua desfasurarii acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) abilitati si cunostinte impuse de functie;
- b) capacitatea de analiza si sinteza;
- c) motivatia candidatului;
- d) comportamentul in situatiile de criza;
- e) initiativa si creativitate.

(3) Interviuul se sustine intr-un termen de maximum 4 zile lucratoare de la data sustinerii probei scrise.

(4) Data si ora sustinerii interviului se afiseaza obligatoriu odata cu rezultatele la proba scrisa.

(5) Fiecare membru al comisiei de selectie poate adresa intrebari candidatului. Nu se pot adresa intrebari referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicala, religie, etnie, starea materiala, originea sociala sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

(6) Intrebarile si raspunsurile la interviu se inregistreaza sau se consemneaza in scris in anexa la raportul final al selectiei, intocmita de secretarul comisiei de selectie, si se semneaza de membrii acesteia si de candidat.



Art. 20 Pentru probele selectiei punctajele se stabilesc dupa cum urmeaza:

- a) pentru proba scrisa punctajul este de maximum 100 de puncte;
- b) pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.

Art. 21 (1) Anterior inceperii corectarii lucrarilor la proba scrisa, fiecare lucrare va fi numerotata.

(2) Notarea probei scrise si a interviului se face in termen de maximum o zi lucratoare de la finalizarea fiecărei probe.

(3) Lucrarile de la proba scrisa se corecteaza sigilate.

(4) Punctajele se acorda de catre fiecare membru al comisiei de selectie in parte, pentru fiecare lucrare scrisa, si se noteaza in borderoul de notare. Acordarea punctajului pentru proba scrisa se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de selectie.

(5) Lucrarile care prezinta insemnari de natura sa conduca la identificarea candidatilor se anuleaza si nu se mai corecteaza. Mentiunea "anulat" se inscrie atat pe lucrare, cat si pe borderoul de notare si pe centralizatorul nominal, consemnandu-se aceasta in procesul-verbal.



Art. 22 (1) In situatia in care pentru o lucrare se inregistreaza diferente mai mari de 10 puncte intre punctajele acordate de membrii comisiei de selectie, lucrarea se recorecteaza de catre toti membrii acesteia. Procedura recorectarii se reia ori de cate ori se constata ca exista diferente mai mari de 10 puncte intre punctajele acordate de membrii comisiei de selectie.

(2) Se interzice desigilarea lucrarilor anterior recorectarii.

Art. 23 (1) Lucrarile scrise, dupa acordarea punctajelor finale, se desigileaza.

(2) Sunt declarati admisi la proba scrisa candidatii care au obtinut minimum 50 de puncte.

Art. 24 (1) Interviuul se noteaza pe baza criteriilor prevazute si a punctajelor maxime stabilite de comisia de selectie pentru aceste criterii prin planul de interviu.

(2) Membrii comisiei de selectie acorda, individual, punctaje pentru fiecare dintre criteriile prevazute. Punctajele se acorda de catre fiecare membru al comisiei de selectie in parte,

pentru fiecare candidat, si se noteaza in borderoul de notare.

(3) Sunt declarati admisi la interviu candidatii care au obtinut minimum 50 de puncte.

Art. 25 (1) Punctajul final se calculeaza ca medie aritmetica a punctajelor obtinute la proba scrisa si interviu.

(2) Punctajele finale ale selectiei, in ordine descrescatoare, vor fi inscrise intr-un centralizator nominal, in care se va mentiona pentru fiecare candidat punctajul obtinut la fiecare dintre probele selectiei. Centralizatorul nominal se semneaza pe fiecare pagina de fiecare dintre membrii comisiei de selectie.

(3) Comunicarea rezultatelor la fiecare proba a selectiei se face prin specificarea punctajului final al fiecarui candidat si a mentiunii "admis" sau "respins", prin afisare la sediul si pe pagina de internet a CNAS in termen de maximum o zi lucratoare de la data finalizarii probei.

(4) Se considera admisi la selectia pentru ocuparea celor cinci posturi vacante de specialisti in tehnologia informatiilor si telecomunicatii candidatii care au obtinut cel mai mare punctaj, in ordine descrescatoare, cu conditia ca acestia sa fi obtinut punctajul minim necesar.

(5) La punctaje egale are prioritate candidatul care a obtinut punctajul cel mai mare la proba scrisa, iar daca egalitatea se mentine, candidatii aflati in aceasta situatie vor fi invitati la un nou interviu in urma caruia comisia de selectie va decide asupra candidatului castigator.

(6) Rezultatele finale ale selectiei se consemneaza in raportul final al selectiei.

Art. 26 Dupa afisarea rezultatelor obtinute la selectia dosarelor, proba scrisa si interviu, candidatii nemultumiti pot depune contestatie in termen de cel mult o zi lucratoare de la data afisarii rezultatului selectiei dosarelor, respectiv de la data afisarii rezultatului probei scrise si a interviului, sub sanctiunea decaderii din acest drept.

Art. 27 (1) In situatia contestatiilor formulate fata de rezultatul selectiei dosarelor, comisia de solutionare a contestatiilor va verifica indeplinirea de catre candidatul contestatar a conditiilor pentru participare la selectie in termen de maximum o zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor.

(2) In situatia contestatiilor formulate fata de rezultatul probei scrise sau a interviului comisia de solutionare a contestatiilor va analiza lucrarea sau consemnarea raspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar in termen de maximum o zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor.

Art. 28 Comisia de solutionare a contestatiilor admite contestatia, modificand rezultatul selectiei dosarelor, respectiv punctajul final acordat de comisia de selectie, in situatia in care:

a) candidatul indeplineste conditiile pentru a participa la selectie, in situatia contestatiilor formulate fata de rezultatul selectiei dosarelor;

b) constata ca punctajele nu au fost acordate potrivit baremului si raspunsurilor din lucrarea scrisa sau punctajele de la interviu nu au fost acordate potrivit planului de interviu, intrebarilor formulate si raspunsurilor candidatilor in cadrul interviului;

c) ca urmare a recorectarii lucrarii de la proba scrisa, respectiv a analizarii consemnarii raspunsurilor la interviu, candidatul declarat initial "respins" obtine cel putin punctajul minim pentru promovarea probei scrise sau a interviului.

Art. 29 (1) Contestatia va fi respinsa in urmatoarele situatii:

a) candidatul nu indeplineste conditiile pentru a participa la selectie;

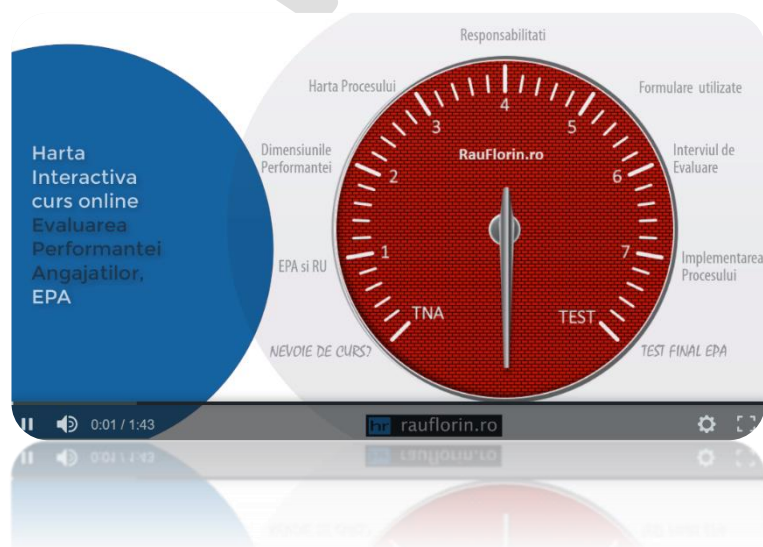
b) punctajele au fost acordate potrivit baremului si raspunsurilor din lucrarea scrisa sau punctajele de la interviu au fost acordate potrivit planului de interviu, intrebarilor formulate si raspunsurilor candidatilor in cadrul interviului.

(2) Comunicarea rezultatelor la contestatiile depuse se face prin afisare la sediul CNAS, precum si pe pagina de internet a acesteia, imediat dupa solutionarea contestatiilor.

(3) Rezultatele finale se afiseaza la sediul CNAS, precum si pe pagina de internet a acesteia, in termen de maximum o zi lucratoare de la expirarea termenului prevazut la art. 27 alin. (2) pentru ultima proba, prin specificarea punctajului final al fiecarui candidat si a mentiunii "admis" sau "respins".

Art. 30 Candidatul nemultumit de modul de solutionare a contestatiei se poate adresa instantei de contencios administrativ, in conditiile legii.

Art. 31 (1) CNAS pune la dispozitia candidatilor interesati, la solicitarea acestora, documentele elaborate de comisia de selectie, respectiv de comisia de solutionare a contestatiilor, care sunt informatii de interes public, cu respectarea confidentialitatii datelor care fac referire la ceilalti candidati, inclusiv a datelor cu caracter personal, potrivit legii.



(2) Se excepteaza de la prevederile alin. (1) documentele elaborate de comisia de selectie, respectiv de comisia de solutionare a contestatiilor, care contin date cu caracter personal ale candidatilor, potrivit legii.

(3) Orice candidat isi poate consulta, la solicitarea sa, lucrarea scrisa individuala redactata in cadrul probei scrise a selectiei, dupa corectarea si notarea acesteia, in prezenta secretarului comisiei de selectie.

Art. 32 (1) In cazul in care, de la data anuntarii selectiei si pana la afisarea rezultatelor finale ale acesteia, presedintele CNAS este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea si desfasurarea selectiei, se va proceda la verificarea celor sesizate cu celeritate. In cazul in care se constata ca nu au fost respectate prevederile legale sau cand aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu incadrarea in termenele procedurale prevazute de lege, desfasurarea selectiei va fi suspendata.

(2) Suspendarea se dispune de catre presedintele CNAS dupa o verificare prealabila, in regim de urgenta, a situatiei in fapt sesizate, daca se constata existenta unor deficiente in respectarea prevederilor legale.

(3) Sesizarea poate fi facuta de catre membrii comisiei de selectie ori ai comisiei de solutionare a contestatiilor, de catre oricare dintre candidati sau de catre orice persoana interesata.

(4) In situatia in care, in urma verificarii realizate potrivit alin. (1), se constata ca sunt respectate prevederile legale privind organizarea si desfasurarea selectiei, aceasta se desfasoara in continuare.

Art. 33 (1) In cazul in care, din motive obiective, nu se pot respecta data si ora desfasurarii selectiei:

- a) selectia se amana pentru o perioada de maximum 15 zile lucratoare;
- b) se reia procedura de organizare si desfasurare a acesteia daca amanarea nu poate fi dispusa conform lit. a).

(2) In situatia constatarii necesitatii amanarii selectiei, CNAS are obligatia:

- a) anuntarii, prin aceleasi mijloace de informare, a modificarilor intervenite in desfasurarea selectiei;
- b) informarii candidatilor ale caror dosare au fost inregistrate, daca este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

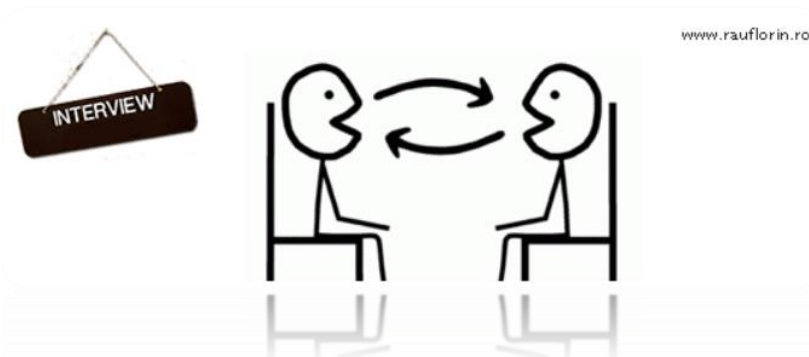
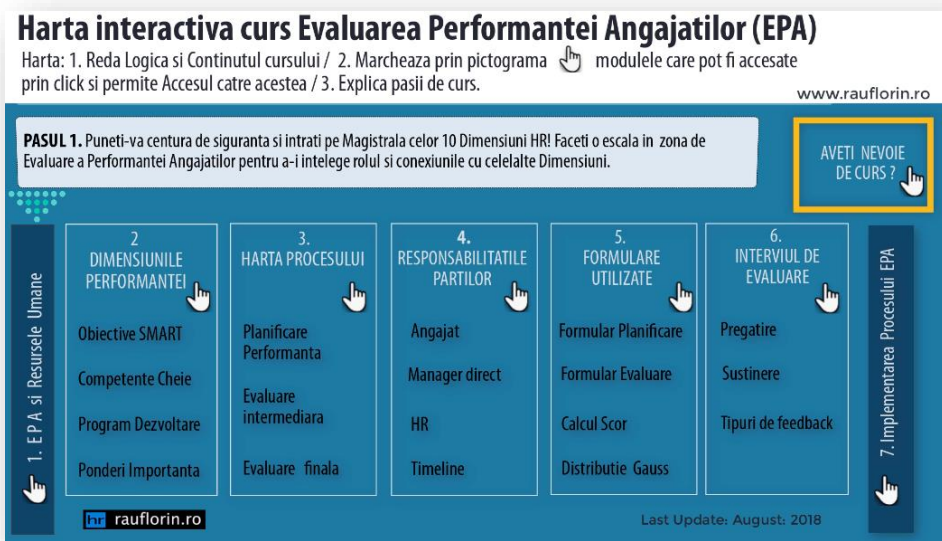
Art. 34 (1) Candidaturile inregistrate la selectia a carei procedura a fost suspendata sau amanata se considera valide daca persoanele care au depus dosarele de selectie isi exprima in scris intentia de a participa din nou la selectie la noile date.

(2) In situatia in care, la reluarea procedurii de selectie prevazute la art. 32, in dosare exista documente a caror valabilitate a incetat, candidatii au posibilitatea de a le inlocui pana la data prevazuta la art. 35 alin. (1).

Art. 35 (1) Candidatii declarati admisi la selectia de ocupare a posturilor de specialisti in tehnologia informatiei si comunicatiilor sunt obligati sa se prezinte la post in termen de maximum 15 zile calendaristice de la data afisarii. Derogari (1)

(2) Prin exceptie de la prevederile alin. (1), in urma formularii unei cereri scrise si temeinic motivate, candidatul declarat "admis" la selectie poate solicita, in termen de 3 zile lucratoare de la afisarea rezultatului selectiei, un termen ulterior de prezentare la post, care nu poate depasi 20 de zile lucratoare de la data afisarii rezultatului selectiei.

(3) In cazul neprezentarii la post la termenul stabilit la alin. (1) si in lipsa unei instiintari potrivit alin. (2), postul este declarat vacant, urmand sa se comunice candidatului care a obtinut nota finala imediat inferioara posibilitatea de a ocupa postul respectiv.



HR Shop
Training online HR
Alege sa te dezvolti June 12th, 2013

Sistem online de dezvoltare **OOO: Oricand este posibil** (la orice ora din zi si din noapte), **Oriunde exista o conexiune la net** (acasa, in pauza la job, in vacanta, in orice loc acoperit wireless), **in Orice cantitate** (sunteti dispus/a la un moment-dat)...