

UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

APROBAT

în ședința Senatului din 07.12.2011



R E G U L A M E N T

PRIVIND

**PROMOVAREA ÎN GRADE SAU TREPTE PROFESIONALE
A PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC**

CUPRINS

<i>Dispoziții generale: art. 1</i>	<i>pag. 3</i>
<i>Condiții de participare la examenul de promovare: art. 2 - 4</i>	<i>4</i>
<i>Comisia de examinare și Comisia de soluționare a contestațiilor: art. 5 - 13</i>	<i>4</i>
<i>Desfășurarea examenului: art. 14 - 23</i>	<i>6</i>
<i>Dispoziții finale: art. 24 - 26</i>	<i>9</i>

UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI



REGULAMENT

PRIVIND

PROMOVAREA ÎN GRADE SAU TREPTE PROFESIONALE

A PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Dispoziții generale

Art. 1. (1) Prin promovare se asigură evoluția în carieră a personalului contractual, prin trecerea într-un grad superior, o treaptă profesională sau funcție superioară.

(2) Potrivit prevederilor Legii 284/2010, promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare se face din 3 în 3 ani, în funcție de performanțele profesionale individuale, apreciate cu calificativul "foarte bine", cel puțin de două ori în ultimii 3 ani, de către comisia desemnată prin dispoziție a ordonatorului de credite bugetare, din care fac parte sindicatele sau, după caz, reprezentanții salariaților.

(3) Promovarea persoanelor încadrate cu contract individual de muncă în grade sau trepte profesionale se face, de regulă, pe un post vacant sau temporar vacant, iar în situația în care nu există un asemenea post, se face prin transformarea postului de bază din statul de funcții într-unul de nivel imediat superior.

Condiții de participare la examenul de promovare

Art. 2. Pentru a participa la examenul de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare, salariatul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) are cetățenie română sau cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare de medicina muncii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului;
- g) nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Art. 3. Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la examen se stabilesc pe baza fișei postului, la propunerea structurilor în al căror stat de funcții se află postul vacant.

Art. 4. Pentru a participa la examenul de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare, salariatul trebuie să fi obținut calificativul „foarte bine” la evaluarea performanțelor profesionale individuale cel puțin de două ori în ultimii 3 ani.

Comisia de examinare și Comisia de soluționare a contestațiilor

Art. 5. Pentru examenul de promovare, Rectorul Universității din București numește prin Decizie cu cel puțin 15 zile înainte de data desfășurării examenului:

- Comisia de examen
- Comisia de soluționare a contestațiilor

Art. 6. Fiecare Comisie are în componența sa un președinte de comisie, 3 membri, dintre care 2 membri din cadrul instituției și un membru de sindicat sau, după caz, un reprezentant al salariaților, cu experiență și cunoștințele necesare în domeniul postului în care se face promovarea și un secretar desemnat dintre salariații Direcției Resurse Umane.

Art. 7 (1) Calitatea de membru în comisia de examen este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

(2) Membrii din comisia de soluționare a contestațiilor trebuie să aibă experiența și cunoștințele necesare în domeniul postului în care se face promovarea.

Art. 8 (1) Nu poate fi desemnată în calitate de membru în comisia de examen 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 examen este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

Art. 9. 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) 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;
- b) soțul, soția, o rudă sau un afin până la gradul al IV-lea inclusiv are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interese de natură patrimonială care pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;
- c) este sau urmează să fie, în situația ocupării postului de conducere pentru care se organizează concursul, direct subordonat ierarhic al oricărui dintre candidați.

Art. 10. În funcție de numărul și de specificul posturilor pentru care se organizează concurs/examen de promovare, se pot constitui mai multe comisii.

Art. 11. Comisia de examen are următoarele atribuții principale:

- a) selectează dosarele depuse de candidați;
- b) stabilește tipul probelor de concurs: proba scrisă și/sau proba practică și interviu, după caz;
- c) stabilește subiectele pentru proba scrisă;
- d) stabilește planul probei practice și realizează proba practică;

- e) stabilește planul interviului și realizează interviul;
- f) notează pentru fiecare candidat proba scrisă și/sau proba practică și interviul;
- g) transmite secretarului comisiei rezultatele examenului pentru a fi comunicate salariaților;
- h) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de examen, precum și raportul final.

Art. 12. Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea probei scrise, probei practice și a interviului;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

Art. 13. Secretarul comisiei de examen și secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor au următoarele atribuții principale:

- a) primesc dosarele candidaților, respectiv contestațiile, după caz;
- b) convoacă membrii comisiei de examen, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;
- c) întocmesc, redactează și semnează alături de comisia de examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor și raportul examenului, care vor fi semnate de către toți membrii comisiei;
- d) asigură transmiterea și afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele de examen, respectiv rezultatele eventualelor contestații;
- e) îndeplinesc orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

Desfășurarea examenului

Art. 14. (1) Dosarul de participare la examenul de promovare se depune de către candidați la sediul Direcției Resurse Umane, în termen de 10 zile de la data afișării anunțului privind organizarea examenului.

(2) Dosarul de examen va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la examenul de promovare adresată Rectorului Universității din București;

- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii;
- c) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și copiile altor acte care atestă efectuarea unor specializări și/sau îndeplinirea condițiilor specifice;
- d) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul sau adeverință în original care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea postului;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, pentru a se dovedi că nu există incompatibilități cu funcția pentru care se candidează. În cazul în care a fost depusă declarație pe proprie răspundere, dosarul de concurs se va completa cu originalul cazierului judiciar, cel târziu până la data primei probe a concursului.
- f) adeverință medicală eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate să ateste starea de sănătate. Data eliberării adeverinței poate fi cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- g) curriculum vitae, de preferat în format european;
- h) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

Art. 15. (1) Promovarea în grade sau trepte profesionale a personalului contractual din cadrul Universității se face prin examen.

(2) Comisia de examinare stabilește stabilește tipul probelor de examen: proba scrisă și/sau proba practică și interviu

Art.16. (1) Candidatul este evaluat în cadrul examenului de promovare pe baza următoarelor criterii:

- Pentru proba scrisă
 - ✓ cunoștințe teoretice necesare funcției evaluate;

Proba scrisă poate fi susținută și sub forma unui test grilă.

- Pentru proba practică
 - ✓ verificarea abilităților practice;
- Pentru interviu
 - ✓ comportament în situații de criză;
 - ✓ abilități de comunicare;
 - ✓ capacitate de sinteză.

(2) Comisia de examen poate stabili și alte criterii de evaluare specifice care vor fi evaluate în cadrul interviului, cum ar fi:

- ✓ complexitate, inițiativă, creativitate și diversitate a activităților;
- ✓ judecată și impactul deciziilor;
- ✓ influență, coordonare și supervizare.

Art. 17. (1) Fiecare dintre probe, respectiv proba scrisă sau proba practică, după caz, și interviul vor fi notate cu un punctaj maxim de 100 de puncte.

(2) Membrii comisiei de examen acorda individual punctaje pentru fiecare dintre probe și le consemnează în borderoul de notare.

(3) Punctajul final al fiecăreia dintre probe se calculează ca medie aritmetică a punctajelor prevăzute la alin. (2).

Art. 18. (1) Punctajul examenului de promovare se calculează ca medie aritmetică a punctajelor finale obținute la fiecare probă.

(2) Vor fi considerați reușiți în urma examenului candidații care au obținut un punctaj minim de 50 de puncte.

Art. 19. (1) Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data susținerii ultimei probe.

(2) Rezultatele examenului de promovare se afișează la avizierul Direcției Resurse Umane.

Art. 20. Candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de cel mult 48 de ore de la data afișării rezultatelor, pe care o depun la Biroul Recrutare, Selectare, Evaluare Personal, din cadrul Direcției Resurse Umane.

Art. 21. (1) Contestațiile sunt soluționate în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

(2) Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la avizierul Direcției Resurse Umane, imediat după soluționarea contestațiilor.

Art. 22. Salariatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Art. 23. Orice candidat poate consulta, la solicitarea sa, lucrarea redactată în cadrul probei scrise a examenului, după corectarea și notarea acesteia, în prezența secretarului comisiei de examinare.

Dispoziții finale

Art.24. Persoanele încadrate în funcții de debutant pot fi promovate, la sfârșitul perioadei de debutant în funcția, gradul sau treapta imediat superioară.

Art.25. Ca urmare a promovării, salariatul va trece pe noul post începând cu prima zi a lunii următoare afișării rezultatului final.

Art.26. Fișa postului salariatului promovat va fi completată cu noi atribuții, în raport cu nivelul postului nou ocupat.

Prezentul Regulament a fost elaborat în baza prevederilor:

- art. 30 din Legea 53/2003 privind Codul Muncii;
- HG nr.286 din 31 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;
- Legea Educației Naționale nr.1/2011;
- Legea cadru nr.284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice