



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE  
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



Str. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, 020021 România, www.umfcd.ro, email: rectorat@umfcd.ro

## ANUNȚ

Universitatea de Medicină și Farmacie "Carol Davila" din București, cu sediul în str. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, organizează **concurs pentru ocuparea, pe perioadă determinată de 3 ani, a postului contractual de conducere de director general grad II al Institutului de Cercetare-Dezvoltare în Genomică**, instituție publică care funcționează în subordinea Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila" din București.

Concursul se organizează în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și în conformitate cu Metodologia de concurs pentru ocuparea postului vacant sau temporar vacant de director general în cadrul Institutului de Cercetare-Dezvoltare în Genomică.

### 1. Documentele solicitate candidaților:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 1 la prezentul anunț;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru



**UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE**  
**"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI**



Str. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, 020021 România, [www.umfcd.ro](http://www.umfcd.ro), email: [rectorat@umfcd.ro](mailto:rectorat@umfcd.ro)

- perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului, conform anexa nr. 3 la Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
  - g) Certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin (2) din Legea 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare;
  - h) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;  
Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii;
  - i) curriculum vitae, model comun European, semnat pe fiecare pagină;
  - j) Suplimentar documentelor prevăzute mai sus, dosarul de înscriere conține obligatoriu oferta managerială, elaborată după modelul prevăzut în anexa nr. 2 la Metodologia de concurs pentru ocuparea postului vacant sau temporar vacant de director general în cadrul Institutului de Cercetare-Dezvoltare în Genomică și depusă în plic sigilat.
  - k) OPIS

Dosarul de concurs se va numerota și va fi însoțit de cererea privind înscrierea la concurs.

Note:

- a) Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs;



**UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE**  
**"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI**



Str. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, 020021 România, [www.umfcd.ro](http://www.umfcd.ro) email: [rectorat@umfcd.ro](mailto:rectorat@umfcd.ro)

- b) Documentul prevăzut lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise.
- c) Dosarele de concurs se depun la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului, la sediul din str. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, înăuntrul termenului prevăzut la art. 10 din Metodologia de concurs pentru ocuparea postului vacant sau temporar vacant de director general în cadrul Institutului de Cercetare-Dezvoltare în Genomică.
- d) **OBLIGATORIU: OFERTA MANAGERIALĂ TREBUIE DEPUȘĂ ÎN PLIC SIGILAT.**

**2. Locul de depunere a dosarului de concurs:**

Str. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București

Persoana de contact:

Daniela GRECU, Tel: 0213180719, [daniela.grecu@umfcd.ro](mailto:daniela.grecu@umfcd.ro)

**3. Condiții generale candidați:**

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției.



**UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE**  
**"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI**



Str. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, 020021 România, [www.umfcd.ro](http://www.umfcd.ro), email: [rectorat@umfcd.ro](mailto:rectorat@umfcd.ro)

infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interdicției ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

**4. Condiții specifice prevăzute în fișa de post:**

- a) studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în ramurile de știință biologie, biochimie, medicină sau farmacie;
- b) titlul științific de doctor în domeniile biologie, biochimie, medicină sau farmacie;
- c) grad profesional cel puțin cercetător științific gradul II sau deține un grad de cercetător științific experimentat<sup>1</sup> echivalent<sup>2</sup> care îndeplinește cel puțin standardele minimale naționale pentru CSII, în domeniile biologie, biochimie, medicină sau farmacie, în vigoare la data publicării anunțului pentru concurs;

<sup>1</sup> În conformitate cu Recomandarea 2005/251/CE emisă în baza Tratatului de instituire a Comunității Europene.

<sup>2</sup> În baza confirmării Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU) privind îndeplinirea condițiilor pentru acordarea gradelor profesionale de CSI, respectiv CSII.



**UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE**  
**"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI**



Str. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, 020021 România, [www.umfcd.ro](http://www.umfcd.ro), email: [rectorat@umfcd.ro](mailto:rectorat@umfcd.ro)

- d) deține atestat pentru management în cercetare-dezvoltare, respectiv diplomă, certificat sau un alt atestat care certifică absolvirea de programe de studii, cursuri sau stagii de pregătire din țară sau din străinătate, care au ca obiect managementul cercetării-dezvoltării;
- e) are experiență dovedită în activitatea de cercetare-dezvoltare sau în învățământul superior de cel puțin 8 ani; iar pentru candidații care provin din afara învățământului superior sau a cercetării științifice, o vechime de 12 ani în profilul postului;
- f) are experiență de minimum 2 ani în activitatea de conducere a unei unități de cercetare-dezvoltare, a unei subunități a acesteia sau a unui compartiment de cercetare-dezvoltare, respectiv laborator, departament, consiliu de administrație etc.
- g) are referințe profesionale relevante pentru experiența în domeniul de activitate al ICDG sau într-un domeniu înrudit, dovedită prin scrisori de recomandare furnizate de cel puțin 3 persoane, specialiști cu reputație pe plan național și/sau internațional;
- h) nu deține părți sociale sau acțiuni atât candidatul, cât și soțul, rudele și afinii acestuia până la gradul al doilea inclusiv, la o societate cu același profil sau cu care ICDG este în raporturi comerciale directe.

**5. Cerințe specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare:**

(1) Contractul individual de muncă se încheie între persoana care îndeplinește condițiile pentru a fi angajată pe funcția de Director general și Institutul de Cercetare-Dezvoltare în Genomică, în condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea următoarelor cerințe specifice:

- a) persoana să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) persoana să cunoască limba română, scris și vorbit;
- c) persoana să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- d) persoana să îndeplinească condițiile de studii necesare ocupării postului;
- e) persoana să îndeplinească condițiile de vechime, respectiv de experiență necesare ocupării postului, după caz;



**UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE**  
**"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI**



Str. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, 020021 România, [www.umfcd.ro](http://www.umfcd.ro), e-mail: [rectorat@umfcd.ro](mailto:rectorat@umfcd.ro)

- f) persoana să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) persoana nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) contractul să nu conțină clauze de confidențialitate sau, după caz, clauze de neconcurență.

## **6. Bibliografia și tematica**

### **I. Bibliografia**

- a) Constituția României, republicată;
- b) Ordonanța Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, aprobată cu modificări prin Legea nr.324/2003. cu modificările și completările ulterioare;
- c) Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- d) Legea nr. 319/2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare, cu modificările și completările ulterioare;
- e) Legea nr. 206/2004 privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare, cu modificările și completările ulterioare;
- f) LEGE nr. 64/1991 privind brevetele de invenție, cu modificările și completările ulterioare;
- g) Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- h) Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- i) Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- j) OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE  
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



Str. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, 020021 România, [www.umfcd.ro](http://www.umfcd.ro), email: [rectorat@umfcd.ro](mailto:rectorat@umfcd.ro)

- k) Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- l) Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- m) Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
- n) Hotărârea de Guvern nr. 933/2022 privind aprobarea Strategiei naționale de cercetare, inovare și specializare inteligentă 2022-2027;
- o) Hotărârea de Guvern nr. 693/2021 privind înființarea, organizarea și funcționarea Institutului de Cercetare-Dezvoltare în Genomică;
- p) Hotărârea Guvernului nr. 1188/2022 privind Planul național de cercetare, inovare și specializare inteligentă 2022-2027;
- q) Hotărârea Guvernului nr. 1265/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice privind contractarea, finanțarea, monitorizarea și evaluarea programelor, proiectelor de cercetare-dezvoltare și inovare și a acțiunilor cuprinse în Planul național de cercetare-dezvoltare și inovare, cu modificările și completările ulterioare;
- r) Hotărârea Guvernului nr. 1266/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice privind contractarea, finanțarea, monitorizarea și evaluarea proiectelor din planurile sectoriale de cercetare-dezvoltare, cu modificările și completările ulterioare;
- s) Hotărârea Guvernului nr. 442/2003 privind aprobarea unor măsuri pentru atragerea, pregătirea și stabilizarea tinerilor în cercetare;
- t) Hotărârea Guvernului nr. 134/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind stabilirea categoriilor de cheltuieli pentru activități de cercetare-dezvoltare și de stimulare a inovării, finanțate de la bugetul de stat;
- u) Carta Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila" din București, Versiunea a V-a, disponibilă la [www.umfcd.ro/despre-umfcd/carta-umfcd/](http://www.umfcd.ro/despre-umfcd/carta-umfcd/);
- v) Regulamentul de organizare și funcționare al Institutului de Cercetare-Dezvoltare în Genomică, aprobat prin Hotărârea Senatului UMF "Carol Davila" nr. 1/19.01.2023;
- w) Regulamentul (UE) 2021/695 al Parlamentului European și al Consiliului din 28 aprilie 2021 de instituire a programului-cadru pentru cercetare și inovare Orizont Europa, de stabilire a normelor sale de participare și de diseminare și de abrogare a Regulamentelor (UE) nr. 1290/2013 și (UE) nr. 1291/2013,
- x) Regulamentul (UE) 2021/694 al Parlamentului European și al Consiliului din



**UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE**  
**"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI**



Str. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, 020021 România, [www.umfcd.ro](http://www.umfcd.ro), email: [rectorat@umfcd.ro](mailto:rectorat@umfcd.ro)

- 29 aprilie 2021 de instituire a programului „Europa digitală” și de abrogare a Deciziei (UE) 2015/2240;
- y) Ordinul MEC nr. 4.523 din 12 iunie 2020 pentru aprobarea Normelor metodologice privind procedura de avizare a acordului de primire pentru cercetătorii străini în scopul desfășurării în România de activități de cercetare-dezvoltare-inovare;
  - z) Programul Sănătate 2021-2027, aprobat prin Decizia nr. C(2022) 8934/30.11.2022;
  - aa) Memorandumul cu tema “Stabilirea unor măsuri pentru sprijinul proiectelor mari de cercetare în domeniul sănătății”, aprobat de Guvernul României în data de 15.04.2020,  
<https://sgg.gov.ro/1/wp-content/uploads/2020/04/MEMO-2.pdf>.

## **II. Tematica**

- a) Constituția României, republicată: Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale; Autoritățile publice;
- b) Norme care reglementează statutul de cercetător și buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare;
- c) Planul național de cercetare-dezvoltare și inovare;
- d) Categoriile de cheltuieli pentru activități de cercetare-dezvoltare și de stimulare a inovării, finanțate de la bugetul de stat;
- e) Drepturi de proprietate intelectuală și industrială;
- f) Contractul individual de muncă: încheierea contractului individual de muncă, modificarea contractului individual de muncă, suspendarea contractului individual de muncă, încetarea contractului individual de muncă, contractul individual de muncă cu timp parțial; regulamentul intern.
- g) Reglementări privind sistemul de achiziții publice: dispoziții generale, participare și desfășurare proceduri de atribuire, modalități de atribuire;
- h) Programe europene de cercetare, inovare și digitalizare;
- i) Organizarea și funcționarea Institutului de Cercetare-Dezvoltare în Genomică;
- j) Sistemul național de cercetare-dezvoltare; cadrul general de reglementare și organizare a activității de cercetare-dezvoltare; valorificarea potențialului de cercetare și rezultatele activităților de cercetare-dezvoltare;
- k) Activitatea de cercetare și creație universitară; finanțarea instituțiilor de





**UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE**  
**"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI**



Str. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, 020021 România, [www.umfcd.ro](http://www.umfcd.ro), email: [rectorat@umfcd.ro](mailto:rectorat@umfcd.ro)

- învățământ superior de stat;
- l) Norme metodologice privind măsurile pentru atragerea, pregătirea și stabilizarea tinerilor în cercetare;
  - m) Norme metodologice privind procedura de avizare a acordului de primire pentru cercetătorii străini în scopul desfășurării în România de activități de cercetare-dezvoltare-inovare;
  - n) Dispoziții generale privind finanțele publice, principiile, regulile și responsabilitățile bugetare, proceduri privind elaborarea bugetelor, prevederi referitoare la investiții publice, execuția bugetară, finanțele instituțiilor publice;
  - o) Regimul informațiilor publice;
  - p) Definiții și principii generale aplicabile administrației publice, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice, răspunderea administrativă;
  - q) Salarizarea personalului plătit din fonduri publice, funcții bugetare din unități de cercetare științifică și administrație;
  - r) Drepturile și îndatoririle membrilor comunității universitare, organizarea structurală și funcțională a Universității, structurile de conducere ale Universității, funcțiile de conducere din cadrul UMFCD;
  - s) Măsurile stabilite de Guvernul României pentru sprijinul proiectelor mari de cercetare în domeniul sănătății; Programul Sănătate 2021-2027;
  - t) Dispoziții privind controlul financiar preventiv, contravenții și sancțiuni în materie de control financiar preventiv, forme de control exercitate la nivelul entității publice.

## **7. Concursul**

**Concursul pentru ocuparea, pe perioadă determinată de 3 ani, a postului de director general al Institutului de Cercetare-Dezvoltare în Genomică constă în următoarele etape:**

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă;
- c) interviul.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.



**UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE  
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI**



Str. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, 020021 România, [www.umfcd.ro](http://www.umfcd.ro), email: [rectorat@umfcd.ro](mailto:rectorat@umfcd.ro)

**8. Calendarul de desfășurare a concursului**

<b>21.08.2023</b>	<b>Publicare anunț</b>
<b>22.08.2023-04.09.2023, ora 15:00</b>	<b>Înscrierea candidaților; Depunere dosare.</b>
<b>05.09-06.09.2023</b>	<b>Evaluarea dosarelor de înscriere</b>
<b>07.09.2023</b>	<b>Publicare rezultate selecție dosare</b>
<b>08.09.2023</b>	<b>Depunere contestații rezultate dosare</b>
<b>11.09.2023</b>	<b>Soluționarea contestațiilor / Afișarea listei finale a candidaților admiși la evaluarea dosarelor</b>
<b>12.09.2023</b>	<b>Desfășurare probă scrisă, ora 10:00</b>
<b>13.09.2023</b>	<b>Publicare rezultate probă scrisă</b>
<b>14.09.2023</b>	<b>Depunere contestații probă scrisă</b>
<b>15.09.2023</b>	<b>Soluționare și publicare rezultate contestații la proba scrisa</b>
<b>18.09.2023</b>	<b>Desfășurarea probei de interviu, ora 10:00</b>
<b>19.09.2023</b>	<b>Publicare rezultate interviu</b>
<b>20.09.2023</b>	<b>Depunere contestații proba interviu</b>



**UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE**  
**"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI**



Str. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, 020021 România, [www.umfcd.ro](http://www.umfcd.ro), email: [rectorat@umfcd.ro](mailto:rectorat@umfcd.ro)

<b>21.09.2023</b>	<b>Soluționare contestații proba de interviu și publicare rezultate interviu</b>
<b>22.09.2023</b>	<b>Afișare rezultat final</b>



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE  
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



Str. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, 020021 România, www.umfcd.ro, email: rectorat@umfcd.ro

Anexa nr.1

Direcția RUNOS

APROBAT  
RECTOR,

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

UMF „Carol Davila” din Bucuresti

Functia solicitata: .....

Din cadrul : .....

Data organizarii concursului, proba scrisa / proba practica, dupa caz: .....

Numele si prenumele candidatului: .....

Datele de contact ale candidatului (se utilizeaza pentru comunicarea cu privire la concurs):

Adresa: .....

.....

E-mail: .....

Telefon: .....

Persoane de contact pentru recomandari:

Numele si prenumele	Institutia	Functia	Nr. telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Mentionez ca am luat la cunostinta de conditiile de desfasurare a concursului.

Cunoscand prevederile art. 4 pct. 2 si 11 si art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European si al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor), in ceea ce priveste consimtamantul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar urmatoarele:



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE  
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



Str. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, 020021 România, www.umfcd.ro, email: rectorat@umfcd.ro

Imi exprim consimtamantul

Nu imi exprim consimtamantul

cu privire la transmiterea informatiilor si documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare indeplinirii atributiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de solutionare a contestatiilor si ale secretarului, in format electronic.

Imi exprim consimtamantul

Nu imi exprim consimtamantul

ca institutia organizatoare a concursului sa solicite organelor abilitate in conditiile legii certificatul de integritate comportamentala pentru candidatii inscrisi pentru posturile din cadrul sistemului de invatamant, sanatate sau protectie sociala, precum si din orice entitate publica sau privata a carei activitate presupune contactul direct cu copiii, persoane in varsta, persoane cu dizabilitati sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizica sau evaluarea psihologica a unei persoane, cunoscand ca pot reveni oricand asupra consimtamantului acordat prin prezentul formular.

Imi exprim consimtamantul

Nu imi exprim consimtamantul

ca institutia organizatoare a concursului sa solicite organelor abilitate in conditiile legii extrasul de cazier judiciar cu scopul angajarii, cunoscand ca pot reveni oricand asupra consimtamantului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară și nu am fost sancționat pentru abateri de la normele de etică și buna conduită în activitatea științifică / mi s-a aplicat sancțiunea.

Declar pe propria raspundere, cunoscand prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul in declaratii, ca datele furnizate in acest formular sunt adevarate.

Data .....

Semnătura .....



## FIȘA PC

### Director General al Institutului de Cercetare-Dezvoltare in Genomică

#### A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: de conducere
2. Denumirea postului: Director General
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: Gradul II
4. Scopul principal al postului:

Asigurarea conducerii, organizării și funcționării institutului, în condițiile asumate de eficacitate și eficiență, prin elaborarea strategiei de dezvoltare, identificarea oportunităților, angajarea resurselor financiare, tehnologice și umane necesare și coordonarea pe funcțiuni a activității conducătorilor compartimentelor din cadrul institutului.

#### B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în ramurile de știință biologie, biochimie, medicină sau farmacie.

#### 2. Perfecționări (specializări):

Titlul științific de doctor în domeniile biologie, biochimie, medicină sau farmacie.  
Grad profesional minimum cercetător științific gradul II

#### 3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):

Cunoștințe de operare pe calculator: Microsoft Windows și echivalent, Microsoft Office și echivalent: nivel înalt

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: cunoașterea la nivel fluent scris, citit și vorbit limba engleză.

#### 5. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- a) abilități de negociere;
- b) capacitate de analiză și de sinteză;
- c) capacitate de a evalua și de a lua decizii;
- d) capacitatea de a lucra cu oamenii;
- e) rezistență la mare stres;
- f) spirit organizatoric (planificare și organizare a operațiunilor și activităților);
- g) echilibru emoțional;
- h) aptitudini de învățare, de comunicare, de a lucra cu documente

#### 6. Cerințe specifice:

Experiență dovedită în activitatea de cercetare-dezvoltare sau în învățământul



superior de cel puțin 8 ani; iar pentru candidații care provin din afara învățământului superior sau a cercetării științifice, o vechime de 12 ani în profilul postului.

Deține referințe profesionale relevante în domeniul de activitate al ICDG sau într-un domeniu înrudit, dovedită prin scrisori de recomandare furnizate de cel puțin 3 persoane, specialiști cu reputație pe plan național și/sau internațional.

Nu deține părți sociale sau acțiuni atât candidatul, cât și soțul, rudele și afinii acestuia până la gradul al doilea inclusiv, la o unitate cu același profil sau cu care ICDG este în raporturi comerciale directe.

**7. Competența managerială** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):

Atestat pentru management în cercetare-dezvoltare, respectiv diplomă, certificat sau un alt atestat care certifică absolvirea de programe de studii, cursuri sau stagii de pregătire din țară sau din străinătate, care au ca obiect managementul cercetării-dezvoltării.

Experiență de minimum 2 ani în activitatea de conducere a unei unități de cercetare-dezvoltare, a unei subunități a acesteia sau a unui compartiment de cercetare-dezvoltare, respectiv laborator, departament, consiliu de administrație etc.

### C. Atribuțiile postului:

- a) stabilește obiectivele generale, de dezvoltare ale institutului, în concordanță cu strategia de dezvoltare a institutului aprobată în condițiile prevăzute prin regulamentul de organizare și funcționare a institutului
  - i) stabilește anual, împreună cu conducătorii compartimentelor și cu consiliul științific, obiectivele generale de dezvoltare
  - ii) stabilește obiective personale și pentru top-management în strictă concordanță cu obiectivele institutului
  - iii) comunică obiectivele și urmărește ca acestea să fie comunicate întregului personal
  - iv) monitorizează trimestrial/semestrial/anual gradul de realizare a obiectivelor
- b) coordonează elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli ale institutului și rectificarea acestuia
  - i) participă la elaborarea bugetului, analizează propunerile înaintate, operează corecțiile necesare
  - ii) coordonează elaborarea proiectelor de achiziții și de investiții ale institutului
  - iii) aprobă (avizează) sistemul de raportare folosit pentru urmărirea realizării bugetului
- c) identifică oportunități de dezvoltare ale institutului
  - i) monitorizează piața și identifică cerințele acesteia
  - ii) analizează lunar stadiul valorificării rezultatelor cercetării
  - iii) analizează oportunitățile/constrângerile de ordin legislativ, financiar, tehnologic și social



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE  
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



Str. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, 020021 România, www.umfcd.ro, email: rectorat@umfcd.ro

- iv) identifică modalități de dezvoltare a serviciilor oferite de institut în concordanță cu tendințele pieței și de realizare a unor noi investiții în cadrul institutului
- v) identifică și atrage resursele necesare pentru implementarea noilor idei de cercetare, dezvoltare, inovare și pentru realizarea investițiilor
- d) reprezintă institutul în relațiile cu organisme/organizații/agenți economici, precum și cu persoane fizice și juridice (furnizorii, clienții) din țară și din străinătate
  - i) reprezintă interesele institutului, personal sau prin delegat
  - ii) asigură o bună imagine a institutului pe piață
  - iii) participă la întâlniri cu furnizori, clienți, organisme financiare și instituții guvernamentale din țară și din străinătate
  - iv) dezvoltă relații pozitive cu persoane fizice și juridice cu impact real/potențial asupra rezultatelor institutului, în vederea întăririi poziției institutului
- e) asigură managementul institutului (previziunea, organizarea, coordonarea, antrenarea, controlul și evaluarea)
  - i) comunică conducătorilor din subordine valorile și obiectivele strategice ale institutului;
  - ii) stabilește obiectivele conducătorilor din subordine, termenele-limită și modalitățile de măsurare a gradului de realizare a obiectivelor;
  - iii) aprobă procedurile de sistem și operaționale ale institutului;
  - iv) are atribuțiile și răspunderile unui ordonator terțiar de credite, în condițiile prevăzute de reglementările legale în vigoare
  - v) aprobă angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor institutului stabilite prin bugetul aprobat;
  - vi) analizează împreună cu conducătorii compartimentelor organizatorice toate rapoartele financiare, veniturile și cheltuielile fiecărui compartiment, pentru a se asigura că hotărârile cu privire la buget sunt respectate și aduce îmbunătățirile necesare;
  - vii) participă la elaborarea și implementarea sistemelor de raportare și a sistemului de calitate;
  - viii) răspunde de administrarea întregului patrimoniu, cu respectarea prevederilor legale;
  - ix) dezvoltă mijloace de motivare a personalului din subordine
  - x) asigură un climat de comunicare și de încurajare a inițiativei care să contribuie la atingerea obiectivelor stabilite;
  - xi) stabilește prin decizie atribuțiile, competențele și relațiile compartimentelor institutului, precum și relațiile acestora cu terții;
  - xii) propune Consiliului de administrație modificarea structurii organizatorice și funcționale a institutului;
  - xiii) aprobă criteriile și comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul institutului;





# UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE "CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



Str. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, 020021 România, www.umfcd.ro, email: rectorat@umfcd.ro

- xiv) numește și eliberează din funcție personalul institutului, în urma concursului organizat de institut, cu excepția directorilor generali adjuncți și a șefului departamentului științific, pentru care doar organizează concursul, în conformitate cu art. 6, alin. (3) din HG nr. 693/2021, cu completările ulterioare;
- xv) evaluează periodic activitatea conducătorilor din subordine. Dispune efectuarea evaluărilor performanțelor angajaților din institut și avizează evaluările individuale anuale;
- xvi) asigură stabilirea unor criterii obiective de evaluare a performanțelor angajaților din institut;
- xvii) participă la elaborarea și reactualizarea fișelor de post ale conducătorilor din subordine și aprobă/avizează fișele de post ale angajaților întocmite/actualizate pe baza statului de funcții, structurii organizatorice și a ROF al institutului;
- xviii) aprobă planificarea concediului de odihnă pentru angajații institutului și a zilelor libere pentru conducătorii compartimentelor organizatorice din subordine;
- xix) identifică nevoile de recrutare;
- xx) asigură întocmirea Regulamentului intern al institutului, conform prevederilor legale;
- xxi) identifică nevoile de instruire ale personalului din subordine și asigură formarea continuă a acestuia;
- xxii) asigură respectarea normelor interne de funcționare de către personalul din subordine;
- xxiii) urmărește aplicarea deciziilor luate, evaluează efectele acestora și își asumă răspunderea potrivit legii pentru deciziile eronate;
  - f) asigură rețeaua de relații necesară dezvoltării activității institutului;
    - i) evaluează potențialul furnizorilor și al clienților;
    - ii) stabilește posibile căi de colaborare și decide asupra parteneriatelor strategice;
    - iii) dezvoltă relații pozitive cu personalul institutului în vederea motivării și a creșterii gradului de implicare în activitatea institutului. Negociază și conciliază situațiile conflictuale apărute în relațiile interpersonale.
- g) Exerciță atribuțiile stabilite prin reglementările legale în vigoare sau delegate de Consiliul de Administrație.

## **Autoritatea postului:**

- i) este președinte al Consiliului de administrație și face parte de drept din Consiliul științific al institutului
- ii) are autoritate deplină în conducerea, organizarea, gestionarea activității și administrarea institutului și informează organul ierarhic superior despre



- modul cum au fost rezolvare sarcinile (atribuțiile) ce i-au fost delegate de acesta
- iii) decide asupra măsurilor de aplicare a atribuțiilor aferente postului;
  - iv) emite decizii și dispoziții executive în executarea/aplicarea prevederilor legale;
  - v) aprobă procedurile de organizare și derulare a principalelor procese la nivelul institutului: contractare, vânzare, aprovizionare etc.
  - vi) stabilește prioritatea executării sarcinilor pentru conducătorii din subordine;
  - vii) solicită rapoarte de activitate și ia măsurile necesare pentru creșterea eficienței activității institutului;
  - viii) semnează documentele care privesc organizarea și desfășurarea activității institutului (norme și proceduri interne, documente contractuale, documente de raportare a activității institutului, documentele cu privire la relațiile de muncă, referate, deciziile emise etc);
  - ix) aprobă/respinge cereri ale personalului din institut.

#### **Responsabilitățile postului:**

- a) privind relațiile cu personalul angajat dar și cu persoanele fizice/juridice din exterior, răspunde de:
  - i) calitatea climatului organizațional (menținerea relațiilor colegiale, promovarea respectului reciproc, a unei bune colaborări între toate compartimentele organizatorice, soluționarea situațiilor de criză care afectează institutul)
  - ii) asigurarea drepturilor bănești ale personalului angajat conform clauzelor contractuale și legislației muncii
  - iii) asigurarea de resurse necesare (financiare, materiale, umane) compartimentelor organizatorice și utilizarea optimă a acestora în vederea realizării obiectivelor stabilite
  - iv) folosirea eficientă a tuturor resurselor institutului
  - v) calitatea relației cu partenerii externi (respectarea obligațiilor institutului față de furnizori, clienți, organe financiare, autorități centrale și alte organizații de drept public sau privat)
  - vi) corectitudinea datelor raportate.
- b) în raport cu funcțiile manageriale, răspunde de:
  - i) coordonarea eficientă a conducătorilor compartimentelor din subordine,
  - ii) calitatea pregătirii profesionale a angajaților din subordine
  - iii) menținerea și îmbunătățirea sistemului de management al calității,
  - iv) administrarea patrimoniului institutului în interesul acestuia,
  - v) îndeplinirea atribuțiilor și respectarea obligațiilor care îi revin,
  - vi) îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate,



# UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE "CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



Str. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, 020021 România, www.umfcd.ro, email: rectorat@umfcd.ro

- vii) păstrarea confidențialității informațiilor pe care le deține cu privire la problematica institutului (ex: situația financiară a institutului, dezbateri de la consiliul de administrație,, structura și conținutul bazei de date cu clienții cheie ai institutului, precum și alte situații precizate de institutul în cauză.)
- c) în raport cu reglementările legale în vigoare aplicabile institutului, răspunde de aplicarea corectă și de respectarea:
  - i) legislației muncii și a reglementărilor privind operațiunile financiar-contabile
  - ii) normelor de securitate și sănătate în muncă, situații de urgență, protecție a mediului
  - iii) legislației din domeniul CD
  - iv) legislației privind protecția informațiilor, dacă este cazul
  - v) reglementărilor interne specifice
  - vi) procedurilor interne aplicabile la locurile de muncă
- d) neîndeplinirea din vina sa a obligațiilor și responsabilităților ce-i revin, nerespectarea normelor de comportare, desfășurarea de activități incompatibile cu activitatea de director general, se sancționează conform legilor în vigoare. Pagubele cauzate institutului din vina sa și în legătură cu activitatea sa, se suportă de către ocupantul postului, iar dacă sunt infracțiuni, răspunderea este penală.

## Condițiile de lucru ale postului:

- a) programul de lucru: 8 ore/zi, 5 zile pe săptămână, și posibilitate de prelungire a programului de lucru în situațiile care necesită rezolvarea atribuțiilor ce revin postului
- b) condițiile materiale:
  - i) muncă de birou, dar și de teren, desfășurată individual cât și în echipă, într-un mediu relativ stresant
  - ii) deplasări
  - iii) birou propriu, dotat cu instrumente specifice muncii de birou (computer, imprimantă, scanner, xerox, fax, telefon etc)
  - iv) condiții suplimentare (telefon mobil, mașină de serviciu, laptop)
- c) condiții de formare profesională: Participă la diverse training-uri, workshop-uri, seminarii, vizite de lucru, conferințe, congrese de specialitate și altele asemenea necesare instruirii/perfecționării profesionale și creșterea vizibilității naționale și internaționale a institutului.

## D. Sfera relațională a titularului postului

### 1. Sfera relațională internă:

- a) Relații ierarhice:



# UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE "CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



Str. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, 020021 România, www.umfcd.ro, email: rectorat@umfcd.ro

- subordonat față de: conducerea instituției coordonatoare - Universitatea de Medicină și Farmacie "Carol Davila" din București
- superior pentru: conducătorii compartimentelor organizatorice
- b) Relații funcționale: cu personalul de la orice nivel ierarhic care are nevoie de consultanță sau supervizare. Conduce și coordonează activitatea curentă a institutului. În executarea și aplicarea prevederilor legale și a hotărârilor UMF "Carol Davila", emite decizii.
- c) Relații de control: controlează activitatea conducătorilor compartimentelor din subordine.
- d) Relații de reprezentare: reprezintă interesele institutului în relațiile cu celelalte organe, organizații și agenți economici, precum și cu persoanele fizice din țară și din străinătate.

## 2. Sfera relațională externă:

- a) cu autorități și instituții publice: naționale, europene și internaționale relevante
- b) cu organizații internaționale: toate organizațiile internaționale relevante
- c) cu persoane juridice private: din țară și din străinătate

## 3. Delegarea de atribuții și competență:

Atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.

## E. Întocmit de

1. Numele și p
  2. Funcția de c
  3. Semnătura .
  4. Data întocm
- F. Luat la cunc

1. Numele ș
2. Semnātu
3. Data .....

## G. Contras

1. Numele
2. Funcția:
3. Semnātu
4. Data ....



## DECIZIA NR. 2857 din 16 august 2023

Avand in vedere referatul nr. 18021/26.06.2023 privind scoaterea la concurs a unui post contractual de conducere vacant de director general (S) grad II, pe perioada determinata de 3 ani, la Institutul de Cercetare-Dezvoltare in Genomica, institutie publica care functioneaza in subordinea Universitatii de Medicina si Farmacie "Carol Davila" din Bucuresti;

In conformitate cu Hotararea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea si dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fondurile publice;

Rectorul Universitatii de Medicina si Farmacie "Carol Davila" din Bucuresti, numit prin Ordinul Ministrului Educatiei si Cercetarii nr. 3280/18.02.2020;

### DECIDE:

**Art.1** – Se constituie comisia de concurs pentru candidatii inscrisi la concursul organizat pentru ocuparea unui post contractual de conducere vacant de director general (S) grad II, pe perioada determinata de 3 ani, la Institutul de Cercetare-Dezvoltare in Genomica, institutie publica care functioneaza in subordinea Universitatii de Medicina si Farmacie "Carol Davila" din Bucuresti;

**Art.2** – Componenta Comisiei de concurs este urmatoarea:

**Presedinte:** Prof. univ. dr. Jinga Viorel  
**Membri:** Prof. univ. dr. Vinereanu Dragos  
Prof. univ. dr. Ruta Simona Maria  
Prof. univ. dr. Poiana Catalina  
Prof. univ. dr. Popescu Bogdan Ovidiu

**Secretar comisie:** Grecu Daniela

**Art.3** – Persoanele nominalizate in prezenta decizie vor duce la indeplinire prevederile acesteia.

### RECTOR

Prof. univ. dr. Viorel JINGA

**Director RUNOS**  
Ec. Simona-Mihaela STEFANOPOULOS

**Sef Serviciu Juridic si Contencios**  
Cons. Juridic Raluca-Andreea STANESCU



## DECIZIA NR. 2858 din 16 august 2023

Avand in vedere referatul nr. 18021/26.06.2023 privind scoaterea la concurs a unui post contractual de conducere vacant de director general (S) grad II, pe perioada determinata de 3 ani, la Institutul de Cercetare-Dezvoltare in Genomica, institutie publica care functioneaza in subordinea Universitatii de Medicina si Farmacie "Carol Davila" din Bucuresti;

In conformitate cu Hotararea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea si dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fondurile publice;

Rectorul Universitatii de Medicina si Farmacie "Carol Davila" din Bucuresti, numit prin Ordinul Ministrului Educatiei si Cercetarii nr. 3280/18.02.2020;

### DECIDE:

**Art.1** – Se constituie comisia de solutionare a contestatiilor pentru candidatii inscrisi la concursul organizat pentru ocuparea unui post contractual de conducere vacant de director general (S) grad II, pe perioada determinata de 3 ani, la Institutul de Cercetare-Dezvoltare in Genomica, institutie publica care functioneaza in subordinea Universitatii de Medicina si Farmacie "Carol Davila" din Bucuresti;

**Art.2** – Componenta Comisiei de solutionare a contestatiilor este urmatoarea:

**Presedinte:** Prof. univ. dr. Uivarosi Valentina  
**Membri:** Prof. univ. dr. Furtunescu Florentina-Ligia  
Prof. univ. dr. Cirstoiu Florin-Catalin  
Prof. univ. dr. Strambu Victor-Dan-Eugen  
Prof. univ. dr. Draganescu Doina

**Secretar comisie:** Grecu Daniela

**Art.3** – Persoanele nominalizate in prezenta decizie vor duce la indeplinire prevederile acesteia.

### RECTOR

Prof. univ. dr. Viorel JINGA

**Director RUNOS**  
Ec. Simona-Mihaela STEFANOPOULOS

**Sef Serviciu Juridic si Contencios**  
Cons. Juridic Raluca-Andreea STANESCU



**UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE**  
**"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI**



Str. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, 020021 România, www.umfcd.ro, email: rectorat@umfcd.ro

**APROBAT,**  
**PREȘEDINTE CONSILIU DE ADMINISTRAȚIE**  
**Prof. univ. dr. Viorel JINGA**

**APROBAT,**  
**PREȘEDINTE SENAT UNIVERSITAR**  
**Prof. univ. dr. Dragoș VINEREANU**

**METODOLOGIA**

**de concurs pentru ocuparea postului vacant sau temporar vacant de director general în cadrul Institutului de Cercetare-Dezvoltare în Genomică**

**Art. 1**

Ocuparea postului vacant sau temporar vacant de director general în cadrul Institutului de Cercetare-Dezvoltare în Genomică (ICDG), se face prin concurs, în condițiile Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice și cu respectarea prezentei metodologii.

**Art. 2**

La concurs poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale de la art. 15 din H.G. nr. 1336/2022 și condițiile specifice de participare stabilite prin fișa postului.

**Art. 3**

(1) Concursul este organizat de Universitatea de Medicină și Farmacie "Carol Davila" din București pentru Institutul de Cercetare-Dezvoltare în Genomică, instituție publică care funcționează în subordinea Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila" din București, la propunerea Direcției Cercetare-Dezvoltare și Inovare și cu aprobarea Consiliului de Administrație al UMF "Carol Davila".

(2) Propunerea prevăzută la alin. (1) va fi însoțită de fișa de post corespunzătoare funcției contractuale vacante sau temporar vacante, aprobată de către Rectorul UMF "Carol Davila", și va cuprinde elementele prevăzute la art. 17, alin. (2) din H.G. nr. 1336/2022.

**Art. 4**

(1) UMFCD are obligația să publice anunțul privind concursul, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea postului vacant de director general, respectiv cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea postului temporar vacant de director general, și să îl mențină timp de cel puțin 2 zile lucrătoare de la



## UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE "CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



Str. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, 020021 România, [www.umfcd.ro](http://www.umfcd.ro), email: [rectorat@umfcd.ro](mailto:rectorat@umfcd.ro)

data afișării rezultatelor finale ale concursului.

(2) Anunțul se afișează la sediul UMFCD și ICDG și pe paginile proprii de internet ale UMFCD și ICDG și se transmite spre afișare către portalul [posturi.gov.ro](http://posturi.gov.ro), prin intermediul adresei de e-mail: [posturi@gov.ro](mailto:posturi@gov.ro), cu respectarea termenelor prevăzute la alin. (1).

(3) Anunțul prevăzut la alin. (1) cuprinde în mod obligatoriu elemente prevăzute la art. 18 alin. (2) lit. a) - e) din H.G. nr. 1336/2022.

### Art. 5

(1) Componența comisiei de concurs, respectiv comisiei de soluționare a contestațiilor, se aprobă prin decizie a Rectorului UMF "Carol Davila", până cel mai târziu la data publicării anunțului de concurs.

(2) Comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor au fiecare în componența lor un secretar și 5 membri, dintre care un membru are calitatea de președinte.

(3) În condițiile art. 20 din H.G. nr. 1336/2022, Universitatea de Medicină și Farmacie "Carol Davila" din București va desemna membrii în comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor. În cazul în care nu sunt nominalizați membrii necesari în cadrul comisiei de concurs și comisiei de soluționare a contestațiilor, UMFCD se va adresa altor unități și instituții de drept public din sistemul național de cercetare-dezvoltare.

(4) Numirea membrilor comisiei de concurs, respectiv ai comisiei de soluționare a contestațiilor se realizează cu respectarea prevederilor de la art. 21-24 din H.G. nr. 1336/2022.

(5) Din componența comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor toți membrii trebuie să dețină titlul de cercetători științifici grad I sau profesori universitari și să dețină funcții de conducere, recunoscuți la nivel național și internațional.

### Art. 6

Membrii comisiei de concurs, ai comisiei de soluționare a contestațiilor, precum și președinții acestora au principalele atribuții prevăzute la art. 27 din H.G. nr. 1336/2022.

### Art. 7

(1) Secretariatul Comisiei de concurs și comisiei de soluționare a contestațiilor este asigurat de UMFCD.

(2) Secretarul comisiei de concurs este și secretar al comisiei de soluționare a contestațiilor.





**UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE**  
**"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI**



Str. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, 020021 România, [www.umfcd.ro](http://www.umfcd.ro), email: [rectorat@umfcd.ro](mailto:rectorat@umfcd.ro)

(3) Secretarul nu are calitatea de membru.

(5) Principalele atribuții ale secretarului comisiei de concurs și al comisiei de soluționare a contestațiilor sunt prevăzute la art. 28 din H.G. nr. 1336/2022.

**Art. 8**

Membrii comisiei de concurs, ai comisiei de soluționare a contestațiilor, precum și persoanele care asigură secretariatul acestor comisii au obligația de a respecta confidențialitatea datelor cu caracter personal, potrivit legii.

**Art. 9**

Concursul pentru ocuparea funcției de director general constă în următoarele etape:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă;
- c) interviul.

(2) Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

(3) Probele concursului se evaluează independent de fiecare membru al comisiei de concurs, respectiv de fiecare membru al comisiei de soluționare a contestațiilor, după caz.

**Art. 10**

(1) Dosarul de înscriere se depune și se înregistrează la secretarul comisiei de concurs, în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea postului vacant de director general, respectiv 5 zile lucrătoare pentru ocuparea postului temporar vacant de director general, și conține documentele prevăzute la art. 35 alin. (1) din H.G. nr. 1336/2022, respectiv:

- a) formular de înscriere la concurs;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă 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;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitat pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată



## UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE "CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



Str. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, 020021 România, [www.umfcd.ro](http://www.umfcd.ro), email: [rectorat@umfcd.ro](mailto:rectorat@umfcd.ro)

de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

(2) Modelul orientativ al adevărții menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzută în anexa nr. 2 la Metodologie.

(3) Adevărta care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adevărta care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

(6) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. h) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

(7) În funcție de decizia conducătorului autorității sau instituției publice, dosarele de



**UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE**  
**"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI**



Str. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, 020021 România, [www.umfcd.ro](http://www.umfcd.ro), email: [rectorat@umfcd.ro](mailto:rectorat@umfcd.ro)

concurs se depun la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice înăuntrul termenului prevăzut la art. 34.

(8) În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (1) lit. b)-e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

(9) Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

(10) Nerespectarea prevederilor alin. (7) și (9), după caz, conduce la respingerea candidatului.

(11) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art. 34, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

(12) Suplimentar documentelor prevăzute la alin. (1), dosarul de înscriere conține obligatoriu oferta managerială, elaborată după modelul prevăzut în anexa nr. 1 la prezenta metodologie și depusă în plic sigilat.

(13) Modelul pentru formularul de înscriere la concurs, conform anexei nr. 2 la H.G. nr. 1336/2022, va fi pus la dispoziția candidaților de către secretarul comisiei de concurs și adeverința care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției de director general trebuie să respecte modelul orientativ prevăzut în anexa nr. 2 la Metodologie.

#### Art. 11

(1) În termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor în cazul concursului pentru ocuparea postului vacant de director general, respectiv în termen de o zi lucrătoare pentru ocuparea postului temporar vacant de director general, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare și de a consemna rezultatul selecției în borderoul individual, conform modelului din anexa nr. 5 la H.G. nr. 1336/2022.

(2) După finalizarea selecției dosarelor, secretarul comisiei de concurs, pe baza borderourilor individuale, va întocmi un proces-verbal, care va fi semnat de către toți membrii comisiei.



**UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE**  
**"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI**



Str. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, 020021 România, [www.umfcd.ro](http://www.umfcd.ro), email: [rectorat@umfcd.ro](mailto:rectorat@umfcd.ro)

(3) În situația în care între membrii comisiei de concurs există diferențe de opinie care nu au putut fi soluționate de comun acord, dosarul va fi declarat admis sau respins în funcție de opinia majoritară, consemnată conform borderourilor individuale ale acestora. Membrul comisiei de concurs care nu este de acord cu opinia majoritară formulează opinie separată, motivată, și o consemnează în borderoul individual.

(4) Până în ultima zi prevăzută pentru selecția dosarelor, membrii comisiei de concurs pot solicita candidaților documente relevante pentru desfășurarea concursului, din categoria celor prevăzute la art. 10 alin. (1) și alin. (2).

(5) Rezultatele selecției dosarelor de concurs se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul ICDG și pe pagina de internet a acestuia, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la alin. (1).

#### Art. 12

(1) Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări prin care se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării funcției de director general. Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei și a tematicii de concurs.

(2) Proba scrisă se organizează în conformitate cu prevederile art. 38 alin. (5) - (18) și art. 43 - 45 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022.

(3) Punctajul stabilit pentru proba scrisă a concursului este de maximum 100 de puncte.

#### Art. 13

(1) Interviuul se realizează conform planului de interviu întocmit de către comisia de concurs, în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare, prevăzute la art. 41 alin. (2) și alin. (4) din H.G. nr. 1336/2022, precum și a evaluării ofertei manageriale.

(2) Întrebările se formulează, pe baza bibliografiei, astfel încât candidatul să fie evaluat pe baza abilităților și cunoștințelor impuse de funcție.

(3) Interviuul se susține într-un termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

(4) Interviuul se desfășoară în conformitate cu prevederile art. 41 alin. (6) - (10) din H.G. nr. 1336/2022.

(5) Interviuul se notează pe baza criteriilor de evaluare și a punctajelor maxime stabilite, cu respectarea prevederilor art. 43 alin. (4), art. 44 alin. (1) și art. 46 alin. (2) și alin.

(3) lit. b) din H.G. nr. 1336/2022.

(6) Punctajele maxime stabilite pentru criteriile de evaluare de la alin. (1) sunt după cum urmează:

a) oferta managerială - maximum 40 puncte;



**UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE  
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI**



Str. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, 020021 România, [www.umfcd.ro](http://www.umfcd.ro), email: [rectorat@umfcd.ro](mailto:rectorat@umfcd.ro)

- b) abilități și cunoștințe impuse de funcție - maximum 5 puncte;
- c) capacitatea de analiză și sinteză - maximum 5 puncte;
- d) motivația candidatului - maximum 5 puncte;
- e) comportamentul în situațiile de criză - maximum 5 puncte;
- f) abilități de comunicare - maximum 5 puncte;
- g) inițiativă și creativitate - maximum 5 puncte.
- h) capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora - maximum 10 puncte;
- i) exercitarea controlului decizional - maximum 10 puncte;
- j) capacitatea managerială - maximum 10 puncte.

**Art. 14**

(1) Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

(2) Punctajele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator nominal, în care se va menționa pentru fiecare candidat punctajul obținut pentru proba scrisă și interviu. Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagină de fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

(3) Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se realizează prin afișare la sediul și pe pagina de internet a UMFCD și ICDG, în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei și conține atât punctajul obținut, cât și mențiunea "admis" sau "respins", după caz.

(4) Se consideră admis la concursul pentru ocuparea funcției de director general candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru această funcție, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul de minimum 70 de puncte la fiecare probă.

(5) La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu, în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

(6) Rezultatele finale ale concursului de ocupare a funcției de director general se consemnează într-un proces-verbal.

**Art. 15**

În situația în care la concursul pentru ocuparea funcției de director general se înscrie o persoană cu dizabilități, UMFCD are obligația de a asigura acesteia condițiile necesare pentru a participa la concurs, cu respectarea art. 48 - 52 H.G. nr. 1336/2022.

**Art. 16**

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și



**UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE**  
**"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI**



Str. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, 020021 România, [www.umfcd.ro](http://www.umfcd.ro), email: [rectorat@umfcd.ro](mailto:rectorat@umfcd.ro)

interviului, candidații nemulțumiți pot depune contestație la secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și al interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

**Art. 17**

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, rezultatul probei scrise sau al interviului, acestea se soluționează în condițiile prevăzute la art. 54 - 56 din H.G. nr. 1336/2022.

**Art. 18**

(1) Afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, precum și afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor și a rezultatelor finale ale concursului se realizează folosindu-se codul numeric pentru identificare atribuit fiecărui candidat.

(2) La finalizarea concursului se întocmește un raport final al concursului, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 6 la H.G. nr. 1336/2022, care conține modul de desfășurare a concursului și rezultatele obținute de candidați, semnat de membrii comisiei de concurs și de secretarul acesteia, la care se anexează borderourile individuale ale tuturor membrilor comisiei.

**Art. 19**

Suspendarea/anularea/amânarea/reluarea concursului pentru ocuparea funcției de director general se face în condițiile art. 62 - 65 din H.G. nr. 1336/2022.

**Art. 20**

(1) Candidatul declarat "admis" la concursul de ocupare a funcției de director general este obligat să se prezinte la post în termen de 15 zile calendaristice de la data afișării rezultatelor finale, cu respectarea prevederilor art. 67 alin. (1) - (3) și alin. (5) - (6) din H.G. nr. 1336/2022.

(2) Directorul general este numit și eliberat din funcție prin decizie a rectorului UMF "Carol Davila", în baza hotărârii Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București și în condițiile legii.

**Art. 21**

Prevederile prezentei metodologii se completează în mod corespunzător cu legislația specifică personalului contractual din instituțiile publice.

**Art. 22**

Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta metodologie.



**Anexa nr. 1 la metodologie**

**Oferta managerială<sup>1</sup>  
-structura cadru-**

**A. Contextul general (maximum 1 pagină)**

1. Spațiul național al cercetării
2. Spațiul european al cercetării
3. Caracteristici ale mediului socio-economic la nivel național
4. Cadrul legislativ aplicabil instituției

**B. Analiza SWOT (maximum 1 pagină)**

**C. Concepție managerială (maximum 4 pagini)**

1. Principii manageriale
2. Direcții strategice ale programului managerial
3. Obiective strategice pe categorii de activități desfășurate de instituție
4. Promovare și vizibilitate
5. Resurse umane<sup>2</sup>
6. Resurse materiale și financiare
7. Sistem informațional și de comunicare
8. Infrastructură
9. Sistem de management al calității

**D. Priorități (maximum 1 pagină)**

**E. Planificare operațională (maximum 1 pagină)**

**F. Program de măsuri administrative (maximum 1 pagină)**

**G. Performanța managerială<sup>3</sup> asumată (maximum 1 pagină)**

<sup>1</sup> Se va cuantifica perioada prin anunțul de concurs

<sup>2</sup> Structura de personal, venituri, sistem de evaluare a personalului

<sup>3</sup> Prezentarea cuantificată a rezultatelor estimate a se obține



**UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE**  
**"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI**



Str. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, 020021 România, www.umfcd.ro, email: rectorat@umfcd.ro

**Anexa nr. 2 la metodologie**

Denumirea angajatorului  
Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)  
Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)  
Nr. de înregistrare  
Data înregistrării

**ADEVERINȚĂ**

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna ....., posesor/posesoare al/a B.I./C.I. .... seria ..... nr. ...., CNP ....., a fost/este angajatul/angajata ....., în baza actului administrativ de numire nr. .... /contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de ..... ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv ....., înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. .... /....., în funcția/meseria/ocupația de<sup>^1</sup>) .....

<sup>^1</sup>) Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel<sup>^2</sup>) ..... în specialitatea .....

<sup>^2</sup>) Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna ..... a dobândit:

– vechime în muncă: ..... ani ..... luni ..... zile;

– vechime în specialitatea studiilor: ..... ani ..... luni ..... zile.

Nr. crt. Mutația intervenită Anul/luna/zi Meseria/Funcția/Ocupația Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

În perioada lucrată a avut ..... zile de absențe nemotivate și ..... zile de concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei ..... nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/i s-a aplicat sancțiunea disciplinară .....

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data .....

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului<sup>^3</sup>)

<sup>^3</sup>) Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.

.....

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

.....

Ștampila angajatorului, dacă este cazul