



APROB

DR. VICTOR POPESCU” TIMIȘOARA

Nelu-Sorin HOMEAG

## ANUNT

Spitalul Clinic Militar de Urgență „Dr. Victor Popescu” cu sediul în Timișoara, str. Gheorghe Lazăr, nr. 7, județul Timis, organizează examen/concurs pentru ocuparea postului vacant de personal civil contractual, funcții de execuție, durată nedeterminată de **consilier juridic debutant** (studii superioare) ID 1312265 în microstructura Asistență juridică.

### **Documentele obligatorii pentru constituirea dosarului de concurs sunt următoarele:**

Conform art. 6 din „Regulamentul-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice” aprobat cu Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

1. Cererea de înscriere la concurs, în care candidatul menționează postul pentru ocuparea căruia dorește să candideze – document tipizat\* adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;

2. Copia actului de identitate sau orice alt document în termen de valabilitate care atestă identitatea, potrivit legii, după caz\*\*;

3. Copia certificatului de naștere\*\*;

4. Copia certificatului de căsătorie acolo unde este cazul\*\*;

5. Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică\*\*;

- **consilier juridic debutant** (studii superioare) documentele care atestă nivelul de studii sunt:

-diploma de bacalaureat foaia matricolă (suplimentul la diploma);

-diploma de licență în domeniul „Științe juridice”, domeniul de licență „Drept” specializarea „Drept” cu suplimentul la diplomă;

6. Copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor\*\*;

5. Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

6. Adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

7. Fișa medicală efectuată la Spitalul Clinic Militar de Urgență „Dr. Victor Popescu” Timișoara (inclusiv test psihologic obligatoriu) – anexată chitanța de achitare contravaloare fișă medicală de 110 lei

8. Curriculum vitae;

9. Recomandare de la ultimul loc de muncă sau de la instituția de învățământ absolvită.

10. Chitanța de plată a taxei de concurs în cuantum de 100 lei.

\*Documentele tipizate se asigură candidaților prin grija spitalului, se completează de către candidați și se depun în termenul legal.

\*\*Documentele se prezintă și în original și se restituie după certificarea copiilor.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

## NECLASIFICAT

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

**Condițiile generale de ocupare a postului pentru care candidatul dorește să candideze:**

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 3 din „Regulamentul-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice” aprobat cu Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu - atestată pe baza fișei medicală efectuată la Spitalul Clinic Militar de Urgență „Dr. Victor Popescu” Timișoara (inclusiv test psihologic obligatoriu)
- are o stare de sanatate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată 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.

**Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:**

**Studii:**

- absolvent/ă de studii superioare de lunga durată în „Științe juridice”, domeniul de licență „Drept” specializarea „Drept”;
- fără vechime în specialitate;
- nivelul de acces la informații clasificate este de „secret”, fiind necesar acordul scris al persoanei care dorește să candideze privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, în cazul în care acesta este declarat „admis”.

**Alte cerințe necesare pentru posturile scoase la concurs:**

- Capacitatea de a rezolva eficient sarcinile de serviciu și de a-și asuma responsabilitatea;
- Capacitatea de a lucra independent și/sau în echipă;
- Loialitatea față de instituție;
- Disponibilitate pentru lucrul în program prelungit și abilități de comunicare;
- Aptitudini organizatorice, de execuție și administrative.
- Reușește să stabilească cu ușurință contacte cu persoanele din jur.
- Este o fire dinamică.
- Rezistență la stres și efort prelungit.

**Calendarul concursurilor/examenelor organizate în vederea îndeplinirii funcției de:**  
consilier juridic debutant (studii superioare) ID 1312265 în microstructura Asistență juridică.

**Concursul constă în 3 etape succesive, după cum urmează:**

Nr. crt.	ACTIVITATEA	Data/ ora	Responsabil
<b>DEPUNEREA DOSARULUI DE EXAMEN</b>			
1.	Depunerea dosarului de examen	06.01.2020-17.01.2020 Intervalul orar 08.00-15.00	Mm.pr. CIRLIAN Mihai Tel.0749089395
2.	Verificarea dosarului de examen depus de candidat	20.01.2020	Comisia de verificare a

## NECLASIFICAT

Nr. crt.	ACTIVITATEA	Data/ ora	Responsabil
			dosarului stabilita de catre unitate
3.	Afișarea rezultatelor verificării dosarului de examen	21.01.2020 Ora 15.00	Secretarul comisiei de concurs
4.	Depunerea eventualelor contestații cu privire la rezultatul verificării dosarului de examen	22.01.2020 Intervalul orar 08.00-15.00	Secretarul comisiei de concurs
5.	Soluționarea eventualelor contestații cu privire la rezultatul verificării dosarului de examen	23.01.2020 Până la ora 13.00	Comisia de soluționare a contestațiilor
6.	Afișarea rezultatelor cu privire la modul de soluționare a contestațiilor depuse la verificarea dosarului de examen	23.01.2020 ora 15.00	Secretarul comisiei de examen
<b>PROBA SCRISĂ</b>			
7.	Sustinecarea probei scrise de verificare a cunoștințelor din legislația specifică postului.	27.01.2020 Intervalul orar 10 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup>	Candidații înscriși
8.	Notarea rezultatelor cu privire la evaluarea probei scrise.	28.01.2020 Până la ora 13.00	Comisia de examen
9.	Afișarea rezultatelor probei scrise.	28.01.2020 ora 15.00	Presedintele comisiei de concurs
10.	Depunerea eventualelor contestații cu privire la rezultatul probei scrise.	29.01.2020 Intervalul orar 08.00-15.00	Secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor
11.	Afișarea rezultatelor cu privire la modul de soluționare a contestațiilor depuse la proba scrisă.	30.01.2020 ora 15.00	Secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor
<b>INTERVIUL</b>			
12.	Sustinecarea interviului	31.01.2020 Intervalul orar 10 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup>	Comisia de examen
13.	Notarea rezultatelor cu privire la evaluarea interviului	03.02.2020 Până la ora 13.00	Secretarul comisiei de examen
14.	Afișarea rezultatelor interviului	03.02.2020 ora 15.00	Presedintele comisiei de concurs
15.	Depunerea eventualelor contestații cu privire la rezultatul evaluării interviului	05.02.2020 Intervalul orar 08.00-15.00	Secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor
16.	Afișarea rezultatelor finale ale examenului	06.02.2020 Până la ora 15.00	Secretarul comisiei de examen

Conform art. 31. din HG. nr. 1.027/2014 pentru modificarea și completarea 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, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286/2011, „după afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și/sau proba practică și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și/sau a probei practice și a interviului, sub sancțiunea decaderii din acest drept”

**PREZENTAREA LA POST**

Conform hotărârii HG. NR. 286/2011, Art. 40. - (1) Candidații declarați admiși la concursul de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător unei funcții contractuale sunt obligați să se prezinte la post în termen de maximum 15 zile calendaristice de la data afișării.

NECLASIFICAT

*(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), în urma formulării unei cereri scrise și temeinic motivate, candidatul declarat «admis» la concurs poate solicita, în termen de 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatului concursului, un termen ulterior de prezentare la post, care nu poate depăși 20 de zile lucrătoare de la data afișării rezultatului concursului pentru funcțiile de execuție și 45 de zile lucrătoare de la data afișării rezultatului concursului pentru funcțiile de conducere.*

**Termen de maximum 15 zile calendaristice de la data afișării rezultatelor finale- Cel târziu 21.02.2020  
ora 07.30**

p/Șef al personalului  
Mm.pr.  
CIRLAN Mihai

Prezentul anunț a fost postat pe pagina de internet al Spitalului Clinic Militar de Urgență „Dr. Victor Popescu”  
Timișoara (www.smutm.ro), în data 31.12.2019 ora 09.00  
P.e.c.

**ANDO-CIUPAV Cosmina**

Prezentul anunț a fost afișat la Punctul de control nr. 1 al Spitalului Clinic Militar de Urgență „Dr. Victor Popescu”  
Timișoara, în data de 31.12.2019 ora 09.00

Serviciul pe punct control

.....

.....

NECLASIFICAT

**BIBLIOGRAFIA/TEMATICA**  
**Pentru postul de consilier juridic debutant**

**a) Bibliografie:**

1. Constituția României, republicată;
2. Codul civil;
3. Codul de procedură civilă;
4. Legea contenciosului administrative nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare.
7. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 46/2003 privind drepturile pacientului, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr. 514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic, cu modificările și completările ulterioare;
10. Ordinul nr. M. 75/2009 al ministerului apărării naționale pentru aprobarea Instrucțiunilor privind activitatea legislativă și de asistentă juridică în Ministerul Apărării Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
11. Ordonanța Guvernului nr. 121/1998 privind răspunderea materială a militarilor;
12. Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare.
13. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
14. Hotărârea de Guvern nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție public/acordului cadru.

**b). Tematica**

**1. Organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic**

- Principiile și regulile fundamentale ale exercitării profesiei de consilier juridic;
- Dobândirea și încetarea calității de consilier juridic;
- Compatibilități, incompatibilități, interdicții și nedemnități privind profesia de consilier juridic;
- Activitatea profesională a consilierului juridic;
- Modalități de exercitarea a profesiei de consilier juridic;
- Relații profesionale dintre consilierul juridic și persoana juridică pe care o asistă sau reprezintă;
- Drepturile și îndatoririle consilierului juridic;
- Răspunderea disciplinară a consilierului juridic;
- Organizarea profesiei de consilier juridic.

**2. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii**

- Specificul dreptului muncii ca ramură a dreptului. Noțiune și obiect. Izvoarele dreptului muncii;
- Contractul individual de muncă. Definiție. Durată. Trăsături. Condiții de formă. Conținut;
- Încheierea contractului individual de muncă;
- Modificarea contractului individual de muncă;
- Suspendarea contractului individual de muncă;
- Încetarea contractului individual de muncă;
- Răspunderea disciplinară;

- Răspunderea patrimonială;
- Salarizarea. Timpul de muncă și timpul de odihnă.

### **3. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare**

- Titlul VII – Spitalele;

### **4. Legea nr. 46/2003 privind drepturile pacientului**

- Dreptul pacientului la informația medicală;
- Dreptul la confidențialitatea informațiilor și la viața privată a pacientului;
- Drepturile pacientului la tratament și îngrijiri medicale;
- Sancțiuni;
- Norme de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003.

### **5. Legea contenciosului administrativ**

- Excepția de nelegalitate;
- Actele nesupuse controlului și limitele controlului;
- Procedura de soluționare a cerințelor în contenciosul administrativ: procedura prealabilă, obiectul acțiunii judiciare, instanța competent, termenul de introducere a acțiunii.

### **6. Drept civil**

- Persoana juridică: dispoziții generale, înființarea persoanei juridice, capacitatea civilă a persoanei juridice;
- Proprietatea publică: dispoziții generale, drepturile reale corespunzătoare proprietății publice;
- Despre obligații: dispoziții generale, izvoarele obligațiilor, contractul, actul juridic unilateral, faptul juridic licit, răspunderea civilă;
- Prescripția extinctivă, decăderea, calculul termenelor. Prescripția extinctivă; dispoziții generale; termenul prescripției extinctive; îndeplinirea prescripției; regimul general al termenelor de decădere; calculul termenelor.

### **7. Codul de procedură civilă**

- Competența după materie;
- Competența teritorială;
- Termenele;
- Chemarea în judecată;
- Îndeplinirea;
- Cererea reconvențională;
- Administrarea dovezilor;
- Suspendarea judecării;
- Renunțarea la judecată și renunțarea la drept;
- Contestația în anulare;
- Revizuirea;
- Executarea hotărârilor judecătorești;

### **8. Activitatea legislativă și de asistență juridică în Ministerul Apărării Naționale**

- Consilierii juridici din Ministerul Apărării Naționale;
- Activitatea de consultanță și de avizare juridică;
- Activitatea procesuală;
- Atribuțiile specifice ale consilierilor juridici;
- Raporturile de subordonare/colaborare pe linia activității procesuale.

### **9. Ordonanța Guvernului nr. 121/1998 privind răspunderea materială a militarilor:**

- Răspunderea materială;
- Stabilirea și recuperarea pagubelor;
- Căile de atac;

### **10. Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare:**

- Îndatoririle și drepturile cadrelor militare;
- Trecerea în rezervă sau direct în retragere a cadrelor militare.



**11. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice:**

- Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire – cap II;
- Modalități de atribuire – cap. III;
- Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire cap IV;
- Executarea contractului de achiziție public ( acordului cadru) – cap V.

**12. Hotărârea de Guvern nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție public/acordului cadru:**

- Planificarea și pregătirea realizării achiziției publice – cap. II;
- Realizarea achiziției publice – cap. III;

Întocmit:

M.M. pr. CÎRLAN Mihai

