

*ca 02.05.2023*  
*SE APROBA*

*Me ceteuta SENAT UAUIM*

## METODOLOGIE

### privind ocuparea pe perioadă determinată a posturilor aferente contractului de servicii Revizuire Plan Urbanistic General al Municipiului București de către personalul asociat

Art.1. Prezenta Metodologie stabilește modalitatea de recrutare și selecție a personalului din afara UAUIM (personal asociat) în vederea elaborării/ implementării Proiectului Revizuire Plan Urbanistic General al Municipiului București (denumit în continuare PUG- MB).

Art.2. (1) Implementarea proiectului se realizează prin echipe de management și implementare, a căror componentă este nominalizată de către șeful de proiect/ managerul de proiect.

(2) Personalul din afara UAUIM va fi angajat pe bază de contract individual de muncă pe perioadă determinată, pe perioada implementării proiectului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art.3. (1) În cadrul proiectului poate funcționa personal asociat pentru următoarele funcții didactice:

Categoria de activități	Nivelul studiilor	Funcție de încadrare proiect conform COR
Activități ce presupun un nivel înalt al creativității, experiență și abilități de conducere/ management	Superioare	Sef proiect Manager proiect Specialist planificare teritorială
Activități ce presupun cunoștere aprofundată a metodelor de analiză și sinteză, precum și abilități de utilizare a acestora	Superioare	Responsabil proces Consilier arhitect Expert arhitect Specialist SIG/IT
Activități ce presupun cunoșterea metodelor de analiză și sinteză și a metodologiilor cercetării precum și abilități de utilizare a acestora	Superioare	Urbanist Arhitect urbanism Inginer cai ferate, drumuri și poduri Proiectant inginer instalatii Inginer geodez Sociolog Geograf Analist de mediu Analist teritorial

**SENAT U.A.U.I.M.**

APROBAT ÎN ȘEDINȚĂ SENAT

DIN

*16.05.2023*

		Ecolog
Activități suport	Superioare sau medii	Specialist in relatii publice
		Secretar asistent director
		Secretara
		Operator introducere, validare si prelucrare date
		Secretar administrativ
		Functionar documentare

(2) Principalul criteriu de selectare a personalului asociat este competența demonstrată a candidaților în raport cu specificul activităților de proiect ce urmează a fi desfășurate în UAUIM cu contract pe perioadă determinată.

Art.4. Angajarea personalului asociat se face în urma unui concurs de selecție organizat la nivelul Centrului de Cercetare, Proiectare, Expertiză și Consulting (CCPEC) din cadrul UAUIM.

Art.5. (1) Procesul de recrutare și selecție cuprinde următoarele etape:

- constituirea comisiei de recrutare și selecție și a comisiei de soluționare a contestațiilor;
- publicarea anunțului de recrutare și selecție pe site-ul universității;
- depunerea dosarelor candidaților la Registratura U.A.U.I.M;
- evaluarea dosarelor;
- afișarea rezultatelor finale.

(2) Comisia de recrutare și selecție, este numită prin Decizia Rectorului și are în componență 3 membri: Șeful de proiect- în calitate de președinte, Managerul de Proiect și Directorul UAUIM- CCPEC și 1 membru supleant.

(3) Membri din comisia de recrutare și selecție nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor. (4) Comisia de soluționare a contestațiilor, este numită prin Decizia Rectorului și are în componență 3 membri din cadrul colectivului de proiect și 1 membru supleant.

(5) Anunțul de recrutare și selecție va cuprinde cel puțin următoarele informații:

- denumirea proiectului;
- numărul și denumirea posturilor;
- perioada de angajare și durata muncii
- documentele necesare pentru înscrierea în procesul de recrutare și selecție;
- condițiile aferente fiecărui post vizat a fi ocupat în cadrul proiectului, pe care candidatul trebuie să le îndeplinească;
- descrierea activităților corespunzătoare postului;
- informații referitoare la modalitatea de depunere a documentelor;
- calendarul desfășurării procesului de recrutare și selecție;

(6) Concursul de selecție constă în evaluarea competențelor candidaților în raport cu specificul activităților pe care ar urma să le desfășoare, pe baza CV-ului și liste de lucrări.

(7) Deciziile de angajare a personalului asociat se iau prin consens de membrii Comisiei. Dacă în urma evaluării nu se realizează consensul membrilor comisiei, cel care ca decide va fi Șeful de proiect/ Managerul de proiect.

Art.6. (1) Prin grijă Departamentului Resurse umane, personalul asociat încheie cu UAUIM un contract de muncă pe perioadă determinată, în condițiile stabilite de legislația în vigoare, pe baza referatului întocmit de Șeful de proiect și aprobat de Rectorul universității.

Art 7.

(1) Dosarele candidaților se vor depune și vor fi înregistrate la Registratura U.A.U.I.M..

(2) Dosarul candidatului va conține cel puțin:

- cererea de înscriere în procesul de recrutare și selecție , în care se vor menționa proiectul și postul vizat de către candidat;
- CV-ul, în format Europass semnat și lista de lucrări
- actul de identitate sau orice alt document care atestă identitatea candidatului, potrivit legii, după caz - original și copie;



- documentelor care atestă nivelul studiilor și efectuarea unor specializări (dacă este cazul) - original și copii;
- declarație tip pe proprie răspundere a candidatului (Anexa 1)

Art. 8

Procesul de recrutare și selecție constă în verificarea și evaluarea dosarelor depuse de către candidați;

Art. 9.

(1) Dosarul trebuie să fie complet, conținând toate documentele solicitate, și să îndeplinească condițiile obligatorii din anunțul de recrutare și selecție.

(2) Eligibilitatea se constată prin acordarea calificativului admis/ respins.

Art. 10.

(1) Lipsa documentelor, neconcordanța dintre informațiile din dosar și documentele solicitate candidaților, depunerea acestora după termenul limită precizat, atrag în mod automat excluderea/ respingerea dosarului candidatului.

Art. 11.

(1) În cadrul procesulu de recrutare și selecție se evaluatează capacitatea de a realiza activitățile specifice postului, motivația și disponibilitatea candidaților, pe baza următoarelor criterii:

- cunoștințe profesionale dovedite prin lista de lucrări ;
- abilități și aptitudini impuse de funcție;

(2) Pentru fiecare criteriu în parte, comisia de recrutare și selecție stabilește punctajul maxim acordat.

(3) Punctajul final, va fi determinat ca media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei de recrutare și selecție. Punctajul maxim posibil, acordat unui candidat, va fi de 100 de puncte, iar punctajul minim pentru a fi declarat admis va fi de 50 de puncte.

Art. 12.

(1) Eventualele contestații se pot depune la Registratura U.A.U.I.M. în maximum 24 de ore de la afișarea rezultatelor.

Art. 13.

(1) Contestațiile vor fi soluționate de către comisia de soluționare a contestațiilor, iar hotărârile comisiei de soluționare a contestațiilor se consemnează într-un proces-verbal, semnat de către președinte și membrii acesteia.

Art. 14.

(1) Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor obținute în urma contestațiilor depuse se vor efectua în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la încheierea termenului de transmitere a contestațiilor.

Art. 15.

(1) Selecția candidaților se va face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în limita numărului de posturi din anunțul de recrutare și selecție.

(2) Rezultatele concursului vor fi afișate la avizier și pe pagina web a universității în termen de 24 de ore de la data încheierii procesului de recrutare și selecție.

Art. 16.

Candidații selectați vor fi angajați pe baza de contract individual de muncă, pentru perioadă determinată, aplicând prevederile legale în vigoare și procedurile interne corespunzătoare.

## Cap.5 Dispoziții tranzitorii și finale

Art.17. (1) Prezenta metodologie a fost adoptată de Consiliul de Administrație al Universității de Arhitectură și Urbanism „Ion Mincu” din București în ședința din XXXX și aprobată de Senatul universitar în ședința din XXX.

Art.18. Prezenta metodologie actualizată intră în vigoare la data aprobării.

Art.19. În cel mai scurt timp după aprobarea sa în Senatul universitar, metodologia se va transmite către UAUIM- CCPEC, Șeful de proiect/ Managerul de proiect și Biroul Resurse umane, care vor lua măsurile necesare în vederea punerii în aplicare. Metodologia se va publica pe pagina web a universității.

Rector,

Prof. dr. arh. Marian MOICEANU

Aviz Consilier juridic,

Paula POPESCU

**DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE**

Subsemnatul (a) .....

CNP ..... domiciliat (ă) în localitatea.....

județul/ sectorul ..... strada ..... nr. ..... bloc ..... scara .....

telefon ..... adresa e-mail .....

cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, declar pe proprie răspundere urmatoarele:

Mă aflu în una dintre următoarele situații:

sunt incadrat (ă) cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată/ determinată la: .....

în funcția de ..... cu un program de lucru de ..... ore/ zi.

desfășor activități didactice în regim plata cu ora: ..... ore fizice/ săptămână la Universitatea .....

SUNT/ NU SUNT pensionar pentru limită de vârstă/ anticipat/ anticipat parțial.

AM/ NU AM antecedente penale.

mă aflu în situația de incompatibilitate prevăzută de art. 295 (4)\* din Legea educației naționale nr. 1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare (se va preciza calitatea de soț / sotie, afin sau rude de pana la gradul al III-lea inclusiv și funcția deținută de persoana față de care există raportul de incompatibilitate)

nu mă aflu în situația de incompatibilitate prevăzută de art. 295 (4)\* din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

\* Art. 295 (4) :“ după intrarea în vigoare a prezentei legi se interzice ocuparea concomitantă de către soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv, a funcțiilor prin care unul sau cuna se află față de celălalt sau cealaltă într-o poziție de conducere, control, autoritate sau evaluare instituțională directă la orice nivel în aceeași universitate”.



Declar la: ..... funcția de bază

Doresc ca drepturile bănesti să fie virate în contul deschis la banca ..... filiala ..... cod IBAN .....

Sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal, conform Regulamentului nr.679/2016 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).



Mă oblig să anunț în scris biroul Resurse Umane orice modificări intervin față de cele declarate mai sus, în termen de 3 zile de la apariția acestora.

Data

Semnătura

.....

.....