



**SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECȚIOASE CONSTANȚA**

Telefon: 0241 484 501 contact@infecțioaseconstanta.ro
Fax: 0241 615 491 www.infecțioaseconstanta.ro
Bulevardul Ferdinand | Nr. 100 | CUI 15113490



Aprobat,
Manager
Prof.univ.dr.Cambrea Simona Claudia

**REGULAMENT
PRIVIND ORGANIZAREA SI DESFASURAREA CONCURSURILOR DE OCUPARE A
POSTURILOR VACANTE SI TEMPORAR VACANTE DE
MEDIC, FARMACIST, BIOLOG, BIOCHIMIST, CHIMIST
SI A FUNCTIEI DE FARMACIST-SEF
DIN CADRUL SPITALULUI CLINIC DE BOLI INFECȚIOASE CONSTANȚA
conform Ordinului ministrului sanatatii nr.166/2023**

I. ORGANIZAREA CONCURSURILOR DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE SI TEMPORAR VACANTE DE MEDIC, FARMACIST, BIOLOG, BIOCHIMIST SI CHIMIST SI A FUNCTIEI DE FARMACIST-SEF

Ocuparea posturilor vacante si temporar vacante de medic, farmacist, biolog, biochimist, chimist, sef de sectie, sef de laborator din cadrul SCBICT se face numai pe posturi normate si vacante sau temporar vacante, potrivit legislatiei aplicabile si prezentului regulament.

Posturile vacante sau temporar vacante se ocupa prin concurs/examen, potrivit dispozitiilor legale si prezentului regulament.

Conditii generale si specifice de participare la concursul/examenul de angajare

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care indeplineste conditiile prevazute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, si cerintele specifice prevazute la art.542 alin. (1) si (2) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare:

- a) are cetatenia romana sau cetatenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spatiul Economic European (SEE) sau cetatenia Confederatiei Elvetiene;
- b) cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- c) are capacitate de munca in conformitate cu prevederile Legii nr.53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- d) are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
- e) indeplineste conditiile de studii, de vechime in specialitate si, dupa caz, alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs, inclusiv conditiile de exercitare a profesiei;
- f) nu a fost condamnat definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra securitatii nationale, contra autoritatii, contra umanitatii, infractiuni de coruptie sau de serviciu, infractiuni de fals ori contra infaptuirii justitiei, infractiuni savarsite cu intentie care ar face o persoana candidata

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 interzicerii 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) din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Extras din HG nr.1336/2022 art.35 alin.(1) lit.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 înscrși 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 copiii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane”

Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concursul/examenul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant se stabilesc, pe baza fișei postului, la propunerea conducătorilor structurilor în care se află funcția vacantă sau temporar vacantă, după caz, conform statutului de funcții.

Propunerea organizării concursului pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant de către structura în cadrul căreia se află postul respectiv

În vederea ocupării unui post vacant sau temporar vacant, conducătorul structurilor din cadrul SCBICT propune managerului SCBICT organizarea concursului de ocupare a postului vacant sau temporar vacant.

Propunerea de organizare a concursului, aprobată de managerul SCBICT, însoțită de fișa de post corespunzătoare funcției vacante sau temporar vacante, întocmită și aprobată în condițiile legii, este transmisă Serviciului RUNOS-SRPA în vederea demarării concursului și trebuie să cuprindă următoarele:

- a) denumirea postului, funcția vacantă sau temporar vacantă, identificată prin nivel și grad/treaptă profesională(a);
- b) bibliografia și tematica;
- c) propuneri privind componenta comisiei de concurs, precum și a comisiei de soluționare a contestațiilor;
- d) tipul probelor de concurs;
- e) alte mențiuni referitoare la organizarea concursului sau la condițiile de participare.

Bibliografia poate cuprinde acte normative, lucrări, articole de specialitate sau surse de informare și documente expres indicate, cu relevanță pentru funcția vacantă sau temporar vacantă pentru care se organizează concursul.

Bibliografia întocmită de către structura de specialitate în cadrul căreia se află postul vacant sau temporar vacant este aprobată de managerul SCBICT și se transmite Serviciului RUNOS-SRPA.

Tematica concursului se stabilește pe baza bibliografiei.

A. Organizarea concursurilor/examenelor pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante de medic, farmacist, biolog, biochimist si chimist

Avize consultative:

Concursul/examenul pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante de medic, biolog, biochimist si chimist se organizeaza la nivelul SCBICT.

Organizarea concursului/examenului pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante se aproba de catre managerul SCBICT, dupa obtinerea avizului consultativ al organizatiilor profesionale - Colegiul medicilor din Romania, respectiv Colegiul farmacistilor din Romania, al Ordinului biochimistilor, biologilor si chimistilor in sistemul sanitar din Romania, dupa caz.

Concursul pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante din cercetarea stiintifica medicala se organizeaza cu avizul Academiei de Stiinte Medicale.

Concursul/examenul se desfasoara cu respectarea prevederilor Legii nr. 319/2003 privind Statutul personalului din cercetare-dezvoltare, cu completarile ulterioare.

Anuntul privind organizarea concursului de angajare si publicitatea concursului

In termen de 5 zile lucratoare de la primirea avizului consultativ al organizatiilor profesionale, SCBICT va face demersurile pentru asigurarea publicitatii concursului.

SCBICT are obligatia sa intocmeasca si sa publice anuntul privind concursul la sediu si pe pagina proprie de internet, la sectiunea <https://infectioaseconstanta.ro/angajari-promovari/>, astfel:
- cu cel putin 15 zile lucratoare inainte de data stabilita pentru prima proba a concursului pentru ocuparea unui post vacant
- cu cel putin 10 zile lucratoare inainte de data stabilita pentru prima proba a concursului pentru ocuparea unui post temporar vacant.

Anuntul de concurs va fi transmis spre publicare simultan si pe site-ul oficial al Ministerului Sanatatii, pe adresa de e-mail destinata in acest scop.

Anuntul de concurs va cuprinde:

- a) numarul, denumirea si nivelul posturilor scoase la concurs, structurile in cadrul carora se afla acestea, precum si perioada si durata timpului de lucru si daca se incheie contract de munca pe durata determinata sau nedeterminata pentru fiecare post in parte;
- b) documentele solicitate candidatilor pentru intocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului de concurs si datele de contact ale Serviciului RUNOS-SRPA;
- c) conditiile generale (prevazute anterior in capitolul "Conditii generale si specifice de participare la concursul/examenul de angajare"), conditiile specifice prevazute in fisa de post, precum si cerintele specifice prevazute la art. 542 alin. (1) si (2) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr.57/2019, cu modificarile si completarile ulterioare;

Extras din articolul 542 din OUG nr.57/2019:

"Contractul individual de munca

(1) Contractul individual de munca se incheie intre persoana care indeplineste conditiile pentru a fi angajata pe o functie contractuala si autoritatea sau institutia publica, prin reprezentantul sau legal, in conditiile prevazute de Legea nr. 53/2003, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, cu respectarea urmatoarelor cerinte specifice:

- a) persoana sa aiba cetatenie romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;
- b) persoana sa cunoasca limba romana, scris si vorbit;
- c) persoana sa aiba capacitate deplina de exercitiu;

- d) persoana sa indeplineasca conditiile de studii necesare ocuparii postului;
 - e) persoana sa indeplineasca conditiile de vechime, respectiv de experienta necesare ocuparii postului, dupa caz;
 - f) persoana sa nu fi fost condamnata definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra securitatii nationale, contra autoritatii, infractiuni de coruptie sau de serviciu, infractiuni de fals ori contra infaptuirii justitiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea;
 - g) persoana nu executa o pedeapsa complementara prin care i-a fost interzisa exercitarea dreptului de a ocupa functia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfasura activitatea de care s-a folosit pentru savarsirea infractiunii sau fata de aceasta nu s-a luat masura de siguranta a interzicerii ocuparii unei functii sau a exercitarii unei profesii;
 - h) contractul sa nu contina clauze de confidentialitate sau, dupa caz, clauze de neconcurenta.
- (2) Prin exceptie de la conditia prevazuta la alin. (1) lit. a) pot fi angajati si cetateni straini, cu respectarea regimului stabilit pentru acestia prin legislatia specifica si legislatia muncii.”

d) bibliografia si tematica;

e) calendarul de desfasurare a concursului, respectiv data-limita si ora pana la care se pot depune dosarele de concurs, data, probele de concurs, ora si locul de desfasurare a probelor de concurs, termenele in care se afiseaza rezultatele pentru fiecare proba, termenele in care se pot depune si in care se afiseaza rezultatele contestatiilor, precum si termenul in care se afiseaza rezultatele finale.

Prin exceptie, unitatile sanitare aflate in subordonarea sau coordonarea ministerelor ori institutiilor cu retea sanitara proprie pot introduce criterii specifice.

Anuntul de concurs se mentine pe pagina de internet a SCBICT timp de cel putin 2 zile lucratoare de la data afisarii rezultatelor finale ale concursului.

Anuntul se transmite spre publicare catre portalul posturi.gov.ro, prin intermediul adresei de e-mail: posturi@gov.ro, cu respectarea termenelor mentionate anterior, respectiv:

- cu cel putin 15 zile lucratoare inainte de data stabilita pentru prima proba a concursului pentru ocuparea unui post vacant.
- cu cel putin 10 zile lucratoare inainte de data stabilita pentru prima proba a concursului pentru ocuparea unui post temporar vacant.

Publicitatea in cazul modificarii unor aspecte referitoare la organizarea sau desfasurarea concursului se realizeaza in cel mai scurt timp prin mijloacele utilizate pentru transmiterea anuntului de concurs, respectiv: la sediul spitalului, pe pagina proprie de internet, pe site-ul oficial al Ministerului Sanatatii.

In situatia in care, in urma concursului organizat in temeiul prezentului regulament, nu s-au prezentat candidati sau acestia au fost declarati respinsi pentru unul sau mai multe posturi vacante sau temporar vacante, posturile se republica la concurs cu respectarea prevederilor prezentei proceduri operationale. In aceasta situatie se solicita din nou avizul consultativ al organizatiilor profesionale - colegiul medicilor, respectiv colegiul farmacistilor, al ordinului biochimistilor, biologilor si chimistilor, dupa caz..

Dosarul de concurs – continut, depunere, conditii

Inscrierea la concurs pentru toate categoriile de posturi publicate se face la sediul SCBICT, Constanta, Bld.Ferdinand nr.100.

In vederea inscrierii pentru concurs, a carui publicitate a fost asigurata conform legii si prezentului regulament, candidatul va depune la Spitalul Clinic de Boli Infectioase Constanta un dosar cuprinzand urmatoarele documente:

- a) formularul de inscriere la concurs, conform modelului prevazut in anexa nr. 2 la Hotararea Guvernului nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea si dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice (Anexa nr.1 la prezentul regulament);
- b) copia de pe diploma de licenta si certificatul de specialist sau primar pentru medici, farmacisti si, respectiv, adeverinta de confirmare in gradul profesional pentru biologi, biochimisti sau chimisti;
- c) copie a certificatului de membru al organizatiei profesionale cu viza pe anul in curs;
- d) dovada/inscrisul din care sa rezulte ca nu i-a fost aplicata una dintre sanctiunile prevazute la art. 455 alin. (1) lit. e) sau f), la art. 541 alin. (1) lit. d) sau e), respectiv la art. 628 alin. (1) lit. d) sau e) din Legea nr. 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, ori cele de la art. 39 alin. (1) lit. c) sau d) din Legea nr. 460/2003 privind exercitarea profesiunilor de biochimist, biolog si chimist, infiintarea, organizarea si functionarea Ordinului Biochimistilor, Biologilor si Chimistilor in sistemul sanitar din Romania;
- Extras din Legea nr.95/2006 art.455 alin.(1) :
- « e) interdictia de a exercita profesia ori anumite activitati medicale pe o perioada de la o luna la un an;
- f) retragerea calitatii de membru al CMR. »
- Extras din Legea nr.95/2006 art.541 alin. (1):
- « d) interdictia de a exercita profesia ori anumite activitati de medicina dentara pe o perioada de la o luna la un an;
- e) retragerea calitatii de membru al CMDR. »
- Extras din Legea nr.95/2006 art. 628 alin. (1):
- « d) suspendarea calitatii de membru al CFR pe o perioada determinata, de la o luna la un an;
- e) retragerea calitatii de membru al CFR. »
- Extras din Legea nr. 460/2003 art.39 alin.(1) :
- “c) suspendarea temporara a calitatii de membru al Ordinului Biochimistilor, Biologilor si Chimistilor;
- d) retragerea calitatii de membru al Ordinului Biochimistilor, Biologilor si Chimistilor si propunerea catre Ministerul Sanatatii de anulare a autorizatiei de practica profesionala pentru o perioada de 6 luni pana la un an sau definitiv.”
- e) acte doveditoare pentru calcularea punctajului prevazut in anexa nr. 3 la Ordinul ministrului sanatatii nr.166/2023 (Anexa nr.2 la prezentul regulament);
- f) certificat de cazier judiciar sau, dupa caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) certificatul de integritate comportamentala din care sa reiasa ca nu s-au comis infractiuni prevazute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul national automatizat cu privire la persoanele care au comis infractiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum si pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea si functionarea Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificarile ulterioare, pentru candidatii inscrisi pentru posturile a caror activitate presupune contactul direct cu copii, persoane in varsta, persoane cu dizabilitati sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizica sau evaluarea psihologica a unei persoane;
- h) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului;
- i) copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, aflate in termen de valabilitate;
- j) copia certificatului de casatorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, dupa caz;
- k) curriculum vitae, model comun european.

Documentele prevazute la lit. d) si f) sunt valabile 3 luni si se depun la dosar in termen de valabilitate.

In cazul posturilor de biolog debutant, biochimist debutant sau chimist debutant, documentele prevazute la lit. c) si d) se inlocuiesc cu declaratia pe propria raspundere a candidatului.

In vederea participarii la concurs, candidatii depun dosarul de concurs astfel:

- in termen de 10 zile lucratoare de la data afisarii anuntului pentru ocuparea unui post vacant
- in termen de 5 zile lucratoare de la data afisarii anuntului pentru ocuparea unui post temporar vacant.

Adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sanatatii. Pentru candidatii cu dizabilitati, in situatia solicitarii de adaptare rezonabila, adeverinta care atesta starea de sanatate trebuie insotita de copia certificatului de incadrare intr-un grad de handicap, emis in conditiile legii.

Copiile de pe actele prevazute la lit. b), c), i) si j), precum si copia certificatului de incadrare intr-un grad de handicap se prezinta insotite de documentele originale, care se certifica cu mentiunea „conform cu originalul“ de catre secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevazut la lit. f) poate fi inlocuit cu o declaratie pe propria raspundere privind antecedentele penale. In acest caz, candidatul declarat admis la selectia dosarelor si care nu a solicitat expres la inscrierea la concurs preluarea informatiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau institutia publica competenta cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevazut la lit. f), anterior datei de sustinere a probei scrise si/sau probei practice. In situatia in care candidatul solicita expres in formularul de inscriere la concurs preluarea informatiilor direct de la autoritatea sau institutia publica competenta cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicita de catre SCBICT, potrivit legii.

Documentul prevazut la lit. g) poate fi solicitat si de catre SCBICT, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

In functie de decizia managerului SCBICT, dosarele de concurs se depun la Serviciul RUNOS-SRPA sau pot fi transmise de candidati prin Posta Romana, serviciul de curierat rapid, posta electronica sau platformele informatice ale SCBICT inaintul termenului prevazut anterior, respectiv:

- in termen de 10 zile lucratoare de la data afisarii anuntului pentru ocuparea unui post vacant
- in termen de 5 zile lucratoare de la data afisarii anuntului pentru ocuparea unui post temporar vacant.

Nerespectarea acestor prevederi conduce la respingerea candidatului.

In situatia in care candidatii transmit dosarele de concurs prin Posta Romana, serviciul de curierat rapid, posta electronica sau platforma informatica a SCBICT, candidatii primesc codul unic de identificare la o adresa de e-mail comunicata de catre acestia si au obligatia de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele ce fac parte din dosarul de concurs in original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfasurarii concursului, dar nu mai tarziu de data si ora organizarii probei scrise/practice, dupa caz, sub sanctiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Transmiterea documentelor prin posta electronica sau prin platformele informatice ale SCBICT se realizeaza in format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar in forma lizibila. Nerespectarea acestor prevederi conduce la respingerea candidatului.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilitati poate inainta comisiei de concurs, in termenul prevazut in prezenta etapa, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilitatii probelor de concurs.

Constituirea si componenta comisiei de concurs si ale comisiei de solutionare a contestatiilor, incompatibilitati, conflict de interese

Prin decizie a managerului SCBICT, in conditiile prezentului regulament, se constituie comisia de concurs, respectiv comisia de solutionare a contestatiilor, pana cel mai tarziu la data publicarii anuntului de concurs.

Comisiile de concurs, respectiv comisiile de solutionare a contestatiilor sunt formate dupa cum urmeaza:

1. presedinte - cadru didactic cu functie de predare, avand gradul de medic primar sau farmacist primar in specialitatea postului. Pentru posturile de biolog, biochimist si chimist, presedintele este un biolog, biochimist sau, dupa caz, chimist cu gradul de principal;
2. membri:
 - un cadru didactic cu functie de predare, cu titlul egal sau mai mic decat al presedintelui, avand gradul de medic primar, farmacist primar in specialitatea postului respectiv, ori, dupa caz, un biolog, biochimist, chimist, cu grad principal;
 - un medic primar sau farmacist primar in specialitatea postului respectiv ori, dupa caz, un biolog, biochimist, chimist, cu grad principal desemnat de catre organizatia profesionala judeteana;
3. un medic primar sau farmacist primar in specialitatea postului respectiv ori, dupa caz, un biolog, biochimist, chimist, cu grad principal desemnat de catre organizatia profesionala judeteana, de regula conducatorul structurii unde a fost publicat postul sau inlocuitorul legal al acestuia;
4. reprezentantul sindicatului, cu rol de observator;
5. secretar - desemnat conform art. 19 alin. (5) din HG nr. 1.336/2022;

Extras din HG nr.1336/2022 art.19 alin.(5): “Secretariatul comisiei de concurs si secretariatul comisiei de solutionare a contestatiilor se asigura de catre o persoana din cadrul Serviciului RUNOS”

Secretarul comisiei de concurs, precum si reprezentantul sindicatului nu noteaza candidatii.

In situatia in care in cadrul SCBICT nu exista specialisti in profilul postului scos la concurs, in comisia de concurs pot fi cooptati specialisti din afara unitatii, cu respectarea prevederilor art. 20 din HG nr. 1.336/2022, precum si ale prezentului regulament, respectiv in cazurile:

- a) daca exista un numar insuficient de salariatii;
- b) daca salariatii din cadrul SCBICT nu indeplinesc conditiile prevazute de lege pentru a fi desemnati in comisia de concurs, respectiv in comisia de solutionare a contestatiilor;
- c) daca salariatii din cadrul SCBICT s-ar putea afla sau se afla in conflict de interese si/sau incompatibilitate.

In situatia prevazuta la paragraful anterior, managerul SCBICT se adreseaza conducatorului autoritatii sau institutiei publice in cadrul careia considera ca isi desfasoara activitatea salariatii care indeplinesc conditiile prevazute de lege pentru a fi desemnati membri in comisia de concurs/comisia de solutionare a contestatiilor si solicita nominalizarea unui/unor salariat/salariatii pentru a fi desemnat/desemnati ca membru/membri in cadrul comisiei de concurs/comisiei de solutionare a contestatiilor.

Calitatea de membru in comisia de concurs este incompatibila cu calitatea de membru in comisia de solutionare a contestatiilor.

Nu poate fi desemnata in calitatea de membru in comisia de concurs sau in comisia de solutionare a contestatiilor persoana care a fost sanctionata disciplinar, iar sanctiunea aplicata nu a fost radiata, conform legii.

Nu poate fi desemnata in calitatea de membru in comisia de concurs sau in comisia de solutionare a contestatiilor persoana care se afla in urmatoarele situatii:

- a) are relatii cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidati sau interesele patrimoniale ale sale ori ale sotului sau sotiei pot afecta impartialitatea si obiectivitatea evaluarii;
- b) este sot, sotie, ruda sau afin pana la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidati ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de solutionare a contestatiilor;
- c) este sau urmeaza sa fie, in situatia ocuparii functiei de conducere pentru care se organizeaza concursul, direct subordonat ierarhic al oricarui dintre candidati.

Situatiile de incompatibilitate prevazute la paragrafele anterioare se sesizeaza in scris de persoana in cauza, de managerul SCBICT, de oricare dintre candidati ori de orice alta persoana interesata, in orice moment al organizarii si desfasurarii concursului.

Membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de solutionare a contestatiilor au obligatia sa informeze, in scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat despre orice conflict de interese care a intervenit sau ar putea interveni. In aceste cazuri, membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de solutionare a contestatiilor au obligatia sa se abtina de la participarea ori luarea vreunei decizii cu privire la concursul in cadrul caruia a intervenit conflictul de interese. Neindeplinirea de catre membrii comisiilor de concurs si de solutionare a contestatiilor a acestei obligatii constituie abatere disciplinara si se sanctioneaza potrivit legii.

In cazul constatarii existentei unei situatii de incompatibilitate sau conflict de interese, decizia de numire a comisiei de concurs, respectiv de solutionare a contestatiilor se modifica in mod corespunzator, in termen de cel mult doua zile lucratoare de la data constatarii, prin inlocuirea persoanei aflate in respectiva situatie.

In cazul in care situatia de incompatibilitate sau conflict de interese se constata ulterior desfasurarii uneia dintre probele concursului, rezultatul probei ori al probelor desfasurate se recalculeaza prin eliminarea evaluarii membrului aflat in situatie de incompatibilitate sau conflict de interese, sub rezerva asigurarii validitatii evaluarii a cel putin doua treimi din numarul membrilor comisiei de concurs.

In situatia in care nu este asigurata validitatea evaluarii a cel putin doua treimi din numarul membrilor comisiei de concurs, procedura de organizare si desfasurare a concursului se reia.

Neprezentarea membrilor comisiilor de concurs si de solutionare a contestatiilor la probele de concurs fara motive obiective constituie abatere disciplinara si se sanctioneaza potrivit legii.

Atributiile comisiei de concurs si a comisiei de solutionare a contestatiilor

Atributiile comisiilor de concurs, respectiv ale comisiilor de solutionare a contestatiilor, inclusiv ale presedintilor acestor comisii, sunt cele prevazute de HG nr. 1.336/2022, precum si cele prevazute in prezentul regulament, dupa cum urmeaza:

Membrii comisiei de concurs au urmatoarele atributii principale:

- a) selecteaza dosarele de concurs ale candidatilor;
- b) stabilesc subiectele pentru proba scrisa;
- c) stabilesc planul probei clinice/practice si realizeaza proba clinica/practica, dupa caz;
- d) elaboreaza baremul de corectare/notare pentru proba scrisa si proba clinica/practica, dupa caz;

- e) noteaza pentru fiecare candidat, in borderoul individual, proba scrisa si proba practica/clinica, dupa caz;
- f) semneaza procesele-verbale intocmite de secretarul comisiei, respectiv procesul-verbal al selectiei dosarelor, precum si procesele-verbale ale fiecarei probe de concurs.

Membrii comisiei de solutionare a contestatiilor au urmatoarele atributii principale:

- a) verifica cu celeritate sesizarile primite de la candidati cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea si desfasurarea concursului;
- b) solutioneaza contestatiile depuse de candidati cu privire la selectia dosarelor si cu privire la notarea probei scrise, probei clinice/practice, dupa caz, respectiv: reselecteaza dosarele de concurs, renoteaza proba scrisa si proba clinica/practica, dupa caz, cu respectarea prevederilor art. 44 alin. (1) din HG nr.1336/2022.

Extras din HG nr.1336/2022, art.44 alin.(1): “ In situatia in care pentru o lucrare se inregistreaza diferente mai mari de 10 puncte intre punctajele acordate de membrii comisiei de concurs, se procedeaza dupa cum urmeaza:

- a) daca comisia este formata din 3 membri, lucrarea se recorecteaza de catre toti membrii acesteia. Procedura recorectarii se reia ori de cate ori se constata ca exista diferente mai mari de 10 puncte intre punctajele acordate de membrii comisiei de concurs;
- b) daca comisia este formata din 5 membri, se face media aritmetica a punctajelor acordate de membrii comisiei, eliminandu-se punctajul cel mai mic si punctajul cel mai mare.”
- c) semneaza procesele-verbale intocmite de secretarul comisiei dupa fiecare etapa de contestatii.

Presedintele comisiei de concurs, pe langa atributiile principale mentionate anterior, indeplineste si urmatoarele atributii:

- a) solicita secretarului convocarea membrilor, dupa caz;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidatilor pentru fiecare etapa a concursului;
- c) in situatia in care o persoana cu dizabilitati este declarata „admis“ la selectia dosarelor de concurs, informeaza managerul SCBICT despre situatia intervenita conform art. 49 alin. (2) din HG nr.1336/2022.

Extras din HG nr.1336/2022 art. 49 alin.(2): “In situatia in care persoana cu dizabilitati este declarata „admis“ la selectia dosarelor de concurs, comisia de concurs are urmatoarele obligatii:

- a) de a informa conducatorul autoritatii sau institutiei publice organizatoare a concursului de angajare despre acest fapt, cu identificarea instrumentelor necesare pentru asigurarea accesibilitatii probelor de concurs pentru candidatul in cauza, respectiv interpret in limbaj mimico-gestual, suplimentarea numarului de persoane care asigura secretariatul comisiei de concurs, suplimentarea numarului de sali de concurs ori alte instrumente sau masuri de adaptare pe care le considera necesare;
- b) de a mentiona in cuprinsul documentului privind rezultatele selectarii dosarelor de inscriere, afisat potrivit art. 37 alin. (1), despre aplicarea prevederilor art. 51 si 52.”

Extras din HG nr.1336/2022 art. 51:

“(1) Regulile generale aplicabile desfasurarii probelor de concurs, in functie de tipul de dizabilitate si nevoile individuale ale candidatului, pot include:

- a) prelungirea duratei probelor concursului cu inca jumatate din timpul maxim prevazut de prezenta hotarare;
- b) posibilitatea de a sustine probele concursului in alta sala de concurs fata de ceilalti candidati;

c) alocarea, la cerere, pe parcursul fiecărei probe a concursului cu durata prevăzută la lit. a), a cel mult două pauze de maximum 10 minute.

(2) Candidații cu dizabilități au dreptul de a fi însoțiți pe durata probelor de concurs de către un însoțitor sau de către asistentul personal.”

Extras din HG nr.1336/2022 art. 52:

“Regulile specifice aplicabile desfășurării probelor de concurs, prin raportare la tipul de dizabilitate și nevoile individuale ale candidatului, sunt următoarele:

- a) pentru candidații cu dizabilități vizuale care implică dificultăți sau imposibilitatea citirii subiectelor la proba scrisă a concursului și a redactării unei lucrări scrise sau a rezolvării unui test-grila, proba scrisă a concursului prevăzută la art. 38 constă în asistența în citirea subiectelor și înregistrarea răspunsurilor sau consemnarea acestora de către secretarul comisiei într-un document semnat și datat, posibilitatea utilizării limbajului Braille ori a unui computer cu cititor de ecran sau a unei tablete, în funcție de opțiunea candidatului. În măsura în care candidatul cu dizabilități vizuale poate să citească subiectele la proba scrisă a concursului și să redacteze o lucrare scrisă, respectiv poate să rezolve un test-grila, se asigură, la cererea acestuia, materialele de examen printate într-un format cu caractere marite;
- b) pentru candidații cu dizabilități auditive se asigură un interpret al limbajului mimico-gestual;
- c) pentru candidații cu dizabilități locomotorii se asigură facilitățile de acces în instituție și în sala de examen, precum și, la cerere, o masă de scris ajustabilă, adaptată la nevoile individuale ale acestora. Pentru candidații cu dizabilități locomotorii care implică dificultăți sau imposibilitatea redactării unei lucrări scrise sau a rezolvării unui test-grila, proba scrisă a concursului prevăzută la art. 38 constă în înregistrarea răspunsurilor sau consemnarea acestora de către secretarul comisiei de concurs într-un document semnat și datat.”

Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor, pe lângă atribuțiile principale menționate anterior, îndeplinește și următoarele atribuții:

- a) solicită secretarului convocarea membrilor, după caz;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților pentru fiecare etapă a concursului, după caz.

Secretarul comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) primește dosarele de concurs ale candidaților și le atribuie acestora un cod numeric pentru identificare, care corespunde cu numărul de înregistrare al dosarului de concurs;
- b) primește și înregistrează contestațiile depuse de candidați;
- c) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;
- d) întocmește și semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor, precum și procesele-verbale ale fiecărei probe de concurs;
- e) asigură afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv a rezultatelor eventualelor contestații, folosind codul numeric pentru identificare atribuit acestora;
- f) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

În îndeplinirea atribuțiilor prevăzute anterior, 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.

Desfasurarea concursului de angajare

Generalitati

Desfasurarea concursului/examenului de angajare consta in etapele cuprinse intre prima zi de depunere a dosarelor candidatilor si data afisarii rezultatelor finale ale concursului, cu respectarea prevederilor prezentei proceduri operationale.

Concursurile se sustin in fata comisiilor de concurs constituite potrivit dispozitiilor prezentei metodologii.

Concursul se organizeaza in maximum 90 de zile de la publicarea anuntului pentru posturile vacante si, respectiv, in maximum 30 de zile de la publicarea anuntului pentru posturile temporar vacante.

Etape in desfasurarea concursului de angajare

Concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant consta in urmatoarele etape:

- a) selectia dosarelor de inscriere si stabilirea punctajului rezultat din analiza si evaluarea activitatii profesionale si stiintifice pentru proba suplimentara de departajare (proba D), prevazuta in anexa nr. 3 la Ordinul ministrului sanatatii nr.166/2023, respectiv in anexa nr.2 la prezentul regulament;
- b) proba scrisa;
- c) proba clinica sau practica, in functie de specificul postului publicat la concurs;

Se pot prezenta la urmatoarea etapa numai candidatii declarati admisi la etapa precedenta.

Probele concursului se evalueaza independent de fiecare membru al comisiei de concurs, respectiv de fiecare membru al comisiei de solutionare a contestatiilor, dupa caz.

Selectia dosarelor de inscriere

In termen de doua zile lucratoare de la data expirarii termenului de depunere a dosarelor in cazul concursului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv in termen de o zi lucratoare pentru ocuparea unui post temporar vacant, comisia de concurs are obligatia de a selecta dosarele de concurs pe baza indeplinirii conditiilor de participare si de a consemna in borderoul individual rezultatul selectiei, precum si al punctajului rezultat din analiza si evaluarea activitatii profesionale si stiintifice pentru proba suplimentara de departajare (proba D) prevazuta in anexa nr. 3 la Ordinul ministrului sanatatii nr.166/2023, respectiv in anexa nr.2 la prezentul regulament.

Dupa finalizarea selectiei dosarelor si stabilirea punctajului rezultat din analiza si evaluarea activitatii profesionale si stiintifice pentru proba suplimentara de departajare (proba D) se va incheia un proces-verbal, care va fi semnat de catre toti membrii comisiei.

Rezultatele selectiei dosarelor de concurs si punctajul rezultat din analiza si evaluarea activitatii profesionale si stiintifice pentru proba suplimentara de departajare (proba D) se afiseaza de catre secretarul comisiei de concurs, cu mentiunea „admis“ sau „respins“, insotita, dupa caz, de motivul respingerii, la sediul SCBICT, precum si pe pagina de internet a SCBICT la sectiunea <https://infectioaseconstanta.ro/angajari-promovari/>, in termen de o zi lucratoare de la expirarea termenului prevazut la art. 20 alin. (1) din Ordinul ministrului sanatatii nr.166/2023 (doua zile lucratoare de la data expirarii termenului de depunere a dosarelor in cazul concursului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv o zi lucratoare pentru ocuparea unui post temporar vacant)

Contestatiile privind dosarele respinse se adreseaza comisiei de solutionare a contestatiilor, in termen de o zi lucratoare din momentul afisarii.

In situatia contestatiilor formulate fata de rezultatul selectiei dosarelor si al punctajului rezultat din analiza si evaluarea activitatii profesionale si stiintifice pentru proba suplimentara de departajare (proba D), comisia de solutionare a contestatiilor verifica indeplinirea de catre candidatul contestatar a conditiilor pentru participare la concurs si calculul punctajului rezultat din analiza si evaluarea activitatii profesionale si stiintifice pentru proba suplimentara de departajare (proba D) in termen de o zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor.

In situatia in care intre membrii comisiei de solutionare a contestatiilor exista diferente de opinie care nu au putut fi solutionate de comun acord, dosarul va fi declarat „admis“ ori „respins“ in functie de opinia majoritara, consemnata conform borderoului individual al acestora. Membrul comisiei de solutionare a contestatiilor care nu este de acord cu opinia majoritara formuleaza opinie separata, motivata, si o consemneaza in borderoul individual.

Contestatia formulata fata de rezultatul selectiei dosarelor si punctajul rezultat din analiza si evaluarea activitatii profesionale si stiintifice pentru proba suplimentara de departajare (proba D) este respinsa in situatia in care candidatul nu indeplineste conditiile specificate in anuntul de concurs.

In cazul concursurilor pentru ocuparea posturilor de medic, farmacist, biolog, biochimist si chimist sunt declarati admisi candidatii care au obtinut minimum 50 de puncte la proba scrisa, respectiv 50 de puncte la proba clinica/practica, dupa caz.

In urma sustinerii tuturor probelor vor fi declarati admisi candidatii care au realizat un punctaj minim de 50 de puncte, in urma calcularii mediei aritmetice.

Clasamentul candidatilor promovati se intocmeste pentru fiecare post publicat pentru care s-a candidat.

Pentru stabilirea clasificarii finale a candidatilor pe fiecare post publicat, in cazul candidatilor cu punctaje egale, dupa desfasurarea tuturor probelor de concurs, se declara admis candidatul care a obtinut punctajul cel mai mare la proba scrisa (B), iar daca egalitatea se mentine candidatii aflati in aceasta situatie vor fi departajati pe baza punctajului obtinut la proba suplimentara de departajare (proba D), prevazuta in anexa nr. 3 la Ordinul ministrului sanatatii nr.166/2023 (anexa nr.2 la prezentul regulament), anuntat odata cu selectia dosarelor de concurs.

Obtinerea postului se face strict in ordinea descrescatoare a punctajului realizat.

La finalizarea concursului se intocmeste un raport final al concursului, potrivit modelului prevazut in anexa nr. 6 la HG nr. 1.336/2022 (anexa nr.3 la prezentul regulament), care contine modul de desfasurare a concursului si rezultatele obtinute de candidati, semnat de membrii comisiei de concurs si de secretarul acesteia, la care se anexeaza borderourile individuale ale tuturor membrilor comisiei.

Dupa comunicarea rezultatelor, candidatii nemultumiti pot depune contestatie, in scris, in termen de o zi lucratoare la sediul unitatii sanitare publice care a organizat concursul, sub sanctiunea decaderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestatiile depuse se comunica tot in scris de catre comisia de solutionare a contestatiilor, in termen de o zi lucratoare de la depunerea acestora.

Incadrarea candidatilor declarati admisi se face prin act administrativ al managerului SCBICT.

Actul administrativ se emite in termen de 5 zile de la afisarea rezultatelor finale ale concursului, incadrarea urmand a se face in termen de maximum 15 zile de la afisarea rezultatelor finale ale concursului.

B. Ocuparea functiei de farmacist-sef

Generalitati

Funcția de farmacist-sef se ocupa pe baza de concurs, cu respectarea prevederilor prezentului regulament.

Funcția de farmacist-sef se ocupa in conditiile legii de catre farmacisti cu minimum 2 ani de experienta profesionala.

Dosarele de concurs pentru ocuparea functiei de farmacist-sef

Inscrierea la concurs se face la sediul Spitalului Clinic de Boli Infectioase Constanta, Bld.Ferdinand nr.100.

In vederea inscrierii pentru concurs, a carui publicitate a fost asigurata conform legii, candidatul va depune la unitatea care a publicat postul un dosar cuprinzand urmatoarele documente:

a) formularul de inscriere la concurs, conform modelului prevazut in anexa nr. 2 la HG nr.1.336/2022 (anexa nr.1 la prezentul regulament);

b) copia de pe diploma de licenta si certificatul de specialist sau primar;

c) copie a certificatului de membru al organizatiei profesionale cu viza pe anul in curs;

d) dovada/inscrisul, din care sa rezulte ca nu i-a fost aplicata una dintre sanctiunile prevazute la art. 628 alin. (1) lit. d) sau e) din Legea nr. 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

Extras din Legea nr.95/2006 art. 628 alin. (1):

« d) suspendarea calitatii de membru al CFR pe o perioada determinata, de la o luna la un an;

e) retragerea calitatii de membru al CFR. »

e) acte doveditoare pentru calcularea punctajului prevazut in anexa nr. 3 la Ordinul ministrului sanatatii nr.166/2023 (anexa nr.2 la prezentul regulament);

f) certificat de cazier judiciar sau, dupa caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) certificatul de integritate comportamentala, din care sa reiasa ca nu s-au comis infractiuni prevazute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul national automatizat cu privire la persoanele care au comis infractiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum si pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea si functionarea Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificarile ulterioare, pentru candidatii inscrisi pentru posturile din cadrul sistemului de invatamant, sanatate sau protectie sociala, precum si orice entitate publica sau privata a carei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane in varsta, persoane cu dizabilitati sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizica sau evaluarea psihologica a unei persoane;

h) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului;

i) copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, aflate in termen de valabilitate;

j) curriculum vitae, model comun european;

k) copia certificatului de casatorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, dupa caz;

l) copia carnetului de munca, a adeverintei eliberate de angajator pentru perioada lucrata, care sa ateste vechimea in munca si in specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

m) dovada absolvirii unor cursuri de perfectionare in management sanitar sau management al serviciilor de sanatate, avizate de Ministerul Sanatatii in baza criteriilor de calitate stabilite prin ordin al ministrului sanatatii, sau, dupa caz, dovada ca sunt medici specialisti sau primari in specialitatea sanatate publica si management sau ca au absolvit un masterat sau doctorat in management sanitar sau managementul serviciilor de sanatate, organizat intr-o institutie de invatamant superior acreditata.

Documentele prevazute la lit. d) si f) sunt valabile trei luni si se depun la dosar in termen de valabilitate.

In vederea participarii la concurs, candidatii depun dosarul de concurs in termen de 10 zile lucratoare de la data afisarii anuntului.

Adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sanatatii. Pentru candidatii cu dizabilitati, in situatia solicitarii de adaptare rezonabila, adeverinta care atesta starea de sanatate trebuie insotita de copia certificatului de incadrare intr-un grad de handicap, emis in conditiile legii.

Copiile de pe actele prevazute la lit. b), c), i) si k), precum si copia certificatului de incadrare intr-un grad de handicap se prezinta insotite de documentele originale, care se certifica cu mentiunea „conform cu originalul“ de catre secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevazut la lit. f) poate fi inlocuit cu o declaratie pe propria raspundere privind antecedentele penale. In acest caz, candidatul declarat admis la selectia dosarelor si care nu a solicitat expres la inscrierea la concurs preluarea informatiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau institutia publica competenta cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevazut la lit. f), anterior datei de sustinere a probei scrise si/sau probei practice. In situatia in care candidatul solicita expres in formularul de inscriere la concurs preluarea informatiilor direct de la autoritatea sau institutia publica competenta cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicita de catre SCBICT, potrivit legii.

Documentul prevazut la lit. g) poate fi solicitat si de catre SCBICT, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

Documentul prevazut la lit. m) poate fi inlocuit cu o declaratie pe propria raspundere, prin care se obliga ca, in termen de 2 ani de la incadrarea in functie, sa faca dovada absolvirii unor cursuri de perfectionare in management sanitar sau management al serviciilor de sanatate, avizate de Ministerul Sanatatii in baza criteriilor de calitate stabilite prin ordin al ministrului sanatatii.

In functie de decizia managerului SCBICT, dosarele de concurs se depun la Serviciul RUNOS-SRPA sau, dupa caz, la compartimentul care asigura organizarea si desfasurarea concursului sau pot fi transmise de candidati prin Posta Romana, serviciul de curierat rapid, posta electronica sau platformele informatice ale SCBICT in cadrul termenului prevazut anterior pentru depunerea dosarelor. Nerespectarea acestor prevederi conduce la respingerea candidatului.

In situatia in care candidatii transmit dosarele de concurs prin Posta Romana, serviciul de curierat rapid, posta electronica sau platforma informatica a SCBICT, candidatii primesc codul unic de identificare la o adresa de email comunicata de catre acestia si au obligatia de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele in original, pentru certificarea acestora, pe tot

parcursul desfasurarii concursului, dar nu mai tarziu de data si ora organizarii probei scrise/practice, dupa caz, sub sanctiunea neemitii actului administrativ de angajare.

Transmiterea documentelor prin posta electronica sau prin platformele informatice ale autoritatilor sau institutiilor publice se realizeaza in format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar in forma lizibila. Nerespectarea acestor prevederi conduce la respingerea candidatului.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilitati poate inainta comisiei de concurs, in termenul de depunere a dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilitatii probelor de concurs.

Organizarea concursului de ocupare a functiei de farmacist-sef

In cazul concursurilor pentru ocuparea functiei de farmacist-sef sunt declarati admisi candidatii care au obtinut minimum 70 de puncte la proba scrisa, respectiv 70 de puncte la proba clinica/practica, dupa caz.

In urma sustinerii tuturor probelor vor fi declarati admisi candidatii care au realizat un punctaj minim de 70 de puncte, in urma calcularii mediei aritmetice.

Clasamentul candidatilor promovati se intocmeste pentru fiecare post publicat pentru care s-a candidat.

Pentru stabilirea clasificarii finale a candidatilor pe fiecare post publicat, in cazul candidatilor cu punctaje egale, dupa desfasurarea tuturor probelor de concurs, se declara admis candidatul care a obtinut punctajul cel mai mare la proba scrisa (B), iar daca egalitatea se mentine, candidatii aflati in aceasta situatie vor fi departajati pe baza punctajului obtinut la proba suplimentara de departajare (proba D), prevazuta in anexa nr. 3 la Ordinul nr.166/2023 (anexa nr.2 din prezentul regulament), anuntat odata cu selectia dosarelor de concurs.

Obtinerea postului se face strict in ordinea descrescatoare a punctajului realizat.

La finalizarea concursului se intocmeste un raport final al concursului, potrivit modelului prevazut in anexa nr. 6 la HG nr. 1.336/2022 (anexa nr.3 la prezentul regulament), care contine modul de desfasurare a concursului si rezultatele obtinute de candidati, semnat de membrii comisiei de concurs si de secretarul acesteia, la care se anexeaza borderourile individuale ale tuturor membrilor comisiei.

Dupa comunicarea rezultatelor, candidatii nemultumiti pot depune contestatie, in scris, in termen de o zi lucratoare la sediul SCBICT, sub sanctiunea decaderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestatiile depuse se comunica in scris de catre comisia de solutionare a contestatiilor, in termen de o zi lucratoare de la depunerea acestora.

Incadrarea candidatilor declarati admisi se face prin act administrativ al managerului SCBICT.

Actul administrativ se emite in termen de 5 zile de la afisarea rezultatelor finale ale concursului, incadrarea urmand a se face in termen de maximum 15 zile de la afisarea rezultatelor finale ale concursului.

Persoanele care ocupa in urma concursului functia de farmacist-sef vor face publice, prin declaratie pe propria raspundere, afisata pe site-ul unitatii, legaturile de rudenie pana la gradul al IV-lea inclusiv cu personalul angajat in sectia, laboratorul sau compartimentul pe care il conduc, respectiv in farmacia pe care o conduc.

Persoanele prevazute la alineatul precedent au obligatia ca, in termen de 2 ani de la data incadrarii in functie, sa faca dovada absolvirii unor cursuri de perfectionare in management sanitar sau management al serviciilor de sanatate, avizate de Ministerul Sanatatii in baza criteriilor de calitate stabilite prin ordin al ministrului sanatatii.

Dispozitii finale

Afisarea rezultatelor obtinute de candidati la probele concursului, precum si afisarea rezultatelor solutionarii contestatiilor si a rezultatelor finale ale concursului se realizeaza folosindu-se codul numeric pentru identificare atribuit fiecarui candidat.

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

La finalizarea concursului se intocmeste un raport final al concursului, potrivit modelului prevazut in anexa nr. 6 din HG nr. 1.336/2022 (anexa nr.3 din prezentul regulament), care contine modul de desfasurare a concursului si rezultatele obtinute de candidati, semnat de membrii comisiei de concurs si de secretarul acesteia, la care se anexeaza borderourile individuale ale tuturor membrilor comisiei.

SCBICT pune la dispozitia candidatilor interesati, la solicitarea acestora, documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de solutionare a contestatiilor, care sunt informatii de interes public, cu exceptia documentelor care contin date cu caracter personal ale candidatilor, potrivit legii.

Orice candidat poate consulta, la solicitarea sa, doar lucrarea sa scrisa redactata in cadrul probei scrise a concursului, dupa corectarea si notarea acesteia, in prezenta secretarului comisiei de concurs.

In cazul in care, de la data anuntarii concursului si pana la afisarea rezultatelor finale ale acestuia, managerul SCBICT este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea si desfasurarea concursului, se procedeaza la verificarea celor sesizate, cu celeritate, de catre o comisie ai carei membri sunt desemnati prin act administrativ al managerului SCBICT. Sesizarea poate fi facuta de catre membrii comisiei de concurs ori ai comisiei de solutionare a contestatiilor, de catre oricare dintre candidati sau de catre orice persoana interesata.

In situatia in care verificarile celor sesizate se realizeaza cu incadrarea in termenele procedurale prevazute de prezenta metodologie si se constata ca sunt respectate prevederile legale privind organizarea si desfasurarea concursului, acesta se desfasoara in continuare.

In cazul in care aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu incadrarea in termenele procedurale prevazute de prezentul regulament, desfasurarea concursului va fi suspendata prin act administrativ al managerului SCBICT, pe o perioada de 15 zile lucratoare.

Suspendarea concursului prevazuta la alineatul precedent se finalizeaza astfel:

- a) daca comisia de solutionare a contestatiilor constata existenta unor deficiente in respectarea prevederilor legale, concursul se anuleaza prin act administrativ al conducatorului unitatii sanitare publice care organizeaza concursul;
- b) daca se constata ca prevederile legale au fost respectate, concursul se reia de la momentul suspendarii.

In cazul in care, din motive obiective, nu se pot respecta data, ora si locul desfasurarii concursului:

- a) concursul se amana pentru o perioada de 15 zile lucratoare, cu respectarea termenelor prevazute de prezentul regulament;
- b) concursul se anuleaza daca termenul prevazut la lit. a) nu poate fi respectat.

In situatia constatarii necesitatii suspendarii/ anularii/amanarii/reluarii concursului, unitatea sanitara publica organizatoare a concursului are urmatoarele obligatii:

- a) sa publice un anunt in acest sens prin aceleasi mijloace de informare folosite la publicarea anuntului de concurs;

- b) sa informeze candidatii ale caror dosare de concurs au fost inregistrate, dupa caz, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit, respectiv publicarea pe site-ul unitatii sanitare publice si/sau prin posta electronica.

In situatia reluarii procedurii de concurs, candidatii au posibilitatea de a inlocui, pana la data stabilita pentru prima proba, documentele depuse initial la dosarul de concurs, a caror valabilitate a incetat.

In situatia in care concursul se anuleaza, candidatii pot retrace documentele depuse la dosarul de concurs in original, in baza unei solicitari adresate in scris presedintelui comisiei de concurs.

Documentele depuse la dosarul de concurs in original se inapoiaza candidatilor declarati „respins“, la solicitarea scrisa a acestora.

Trecerea din reseaua de cercetare stiintifica medicala in reseaua de asistenta medicala se face prin concurs organizat conform prevederilor prezentului regulament.

Prezenta metodologie nu se aplica pentru ocuparea posturilor de medici vacante sau temporar vacante din structura de management al calitatii serviciilor de sanatate din cadrul SCBICT.

Prin exceptie de la prevederile art. 6 alin. (3) din Ordinul ministrului sanatatii nr.166/2023, potrivit prevederilor art. 183 din Ordonanta Guvernului nr. 18/2009 privind organizarea si finantarea rezidentiatului, aprobata prin Legea nr. 103/2012, cu modificarile si completarile ulterioare, posturile devenite vacante ca urmare a incetarii contractelor individuale de munca incheiate cu rezidentii pe post pot fi ocupate prin concurs de catre rezidentii aflati in anul 3-6 de pregatire. In vederea organizarii concursului pentru ocuparea posturilor prevazute la alineatul precedent, SCBICT va solicita avizul Ministerului Sanatatii. Solicitarea va fi insotita de un memoriu justificativ.

II. DESFASURAREA CONCURSURILOR DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE SI TEMPORAR VACANTE DE MEDIC, FARMACIST, BIOLOG, BIOCHIMIST, CHIMIST SI A FUNCTIEI DE FARMACIST-SEF

Dispozitii generale

Pentru ocuparea posturilor vacante si temporar vacante de medic, farmacist, biolog, biochimist, chimist si a functiei de farmacist-sef, concursul va consta in urmatoarele etape:

- a) selectia dosarelor pentru inscriere (A) si pentru stabilirea punctajului rezultat din analiza si evaluarea activitatii profesionale si stiintifice pentru proba suplimentara de departajare (proba D), prevazuta in anexa nr. 3 la Ordinul ministrului sanatatii nr.166/2022 (anexa nr.2 la prezentul regulament);
- b) proba scrisa (proba B)
- c) proba clinica sau practica, in functie de specificul postului publicat la concurs (proba C).

Se pot prezenta la urmatoarea etapa numai candidatii declarati admisi la etapa precedenta.

Probele concursului se evalueaza independent de fiecare membru al comisiei de concurs, respectiv de fiecare membru al comisiei de solutionare a contestatiilor, dupa caz.

Desfasurarea probei scrise (proba B)

Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face pe baza cărții de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflat în termen de valabilitate. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu fac dovada identității prin prezentarea cărții de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflat în termen de valabilitate, se consideră absenți, respectiv respinși.

După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia sunt însoțiți de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de către secretarul comisiei de concurs.

După ora stabilită pentru începerea probei scrise este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei alte persoane, în afara membrilor comisiei de concurs și a secretarului de concurs.

În sala în care are loc concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de informare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță. Nerespectarea acestor dispoziții atrage eliminarea candidatului din proba de concurs, situație în care comisia de concurs elimină candidatul din sală, înscrie mențiunea „anulat“ pe lucrare și consemnează cele întâmplate în procesul-verbal.

Proba scrisă are caracter obligatoriu, se desfășoară pe durata a 3 ore și este secretă.

Proba scrisă constă în 10 întrebări alcătuite de comisia de concurs pentru fiecare specialitate, prin extragerea a 10 subiecte din tematica probei scrise.

Pentru funcția de farmacist-sef un subiect va fi obligatoriu din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Tragerea la sorti a subiectelor de concurs se va desfășura în sala de concurs în prezența comisiei de concurs și a tuturor candidaților înscriși.

Presedintele comisiei de concurs va depune într-o urnă bilete conținând fiecare un număr corespunzător subiectelor din tematica probei scrise. Primul candidat, în ordine alfabetică, va extrage din urnă 10 bilete care vor fi semnate atât de candidat, cât și de presedintele comisiei de concurs, după care comisia se retrage pentru a formula 10 întrebări mai succinte din cele 10 subiecte mari extrase, a căror tratare se va putea încadra în timpul de 3 ore prevăzut pentru proba scrisă.

Secretizarea lucrărilor se va face de către fiecare candidat în parte, prin introducerea unui bilet ce conține datele de identificare (numele, prenumele, numărul și seria BI/CI) în plicul situat în partea interioară a copertii caietului de concurs, care are 10 file.

Înainte de introducerea biletului în plic, secretarul comisiei de concurs va verifica datele înscrise pe acesta, apoi va lipi plicul și va aplica stampila stabilită de comisie, astfel încât să cuprindă și o porțiune din afara plicului. Totodată, presedintele comisiei de concurs va semna deasupra stampilei, cu excepția situației în care există un singur candidat pentru postul vacant/ temporar vacant, caz în care nu mai există obligația sigilării lucrării.

Lucrările se redactează, sub sancțiunea anulării, doar în caietul asigurat de unitatea organizatoare a concursului, purtând stampila acesteia pe fiecare filă.

Cele 10 subiecte stabilite de comisia de concurs vor fi dictate candidaților, iar aceștia le vor scrie la începutul fiecărei file.

Terminarea enuntarii ultimului subiect corespunde cu ora inceperii probei.

In timpul probei scrise candidatii vor fi supravegheati, incalcarea disciplinei de concurs ducand la eliminarea din concurs a candidatilor vinovati de catre comisia de concurs.

In timpul probei scrise comisia de concurs se retrage si elaboreaza baremul de corectura, care va fi semnat de presedinte si de catre membrii comisiei.

Candidatul are obligatia de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisa, respectiv testul-grila la finalizarea acestora ori la expirarea timpului alocat probei scrise si de a semna borderoul intocmit in acest sens.

La sfarsitul celor trei ore lucrarile se strang, se numara si se depoziteaza intr-un dulap care se va sigila.

Fiecare subiect va primi o nota intre 0-10 puncte, astfel incat la aceasta proba candidatii vor putea obtine maximum 100 de puncte.

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

Este interzis membrilor comisiei de concurs sau membrilor comisiei de solutionare a contestatiilor de a face corecturi, insemnari sau notare direct pe lucrarile candidatilor.

Lucrarile care prezinta insemnari de natura sa conduca la identificarea candidatilor se anuleaza si nu se mai corecteaza.

Mentiunea „anulat“ se inscrie atat pe lucrare, cat si pe borderoul individual de notare si pe centralizatorul nominal, acest aspect consemnandu-se in procesul-verbal.

Deschiderea lucrarilor se va face imediat dupa corectare, in prezenta candidatilor, si rezultatele se vor afisa la sediul comisiei de concurs.

Eventualele contestatii se pot depune in scris, in termen de maximum o zi lucratoare de la anuntarea punctajului obtinut la proba scrisa, iar comisia de solutionare a contestatiilor are obligatia sa raspunda, in scris, candidatului in maximum 24 de ore de la inregistrarea contestatiei.

Dupa expirarea termenului de solutionare a contestatiilor secretarul comisiei de concurs intocmeste catalogul definitiv al probei scrise.

Numai candidatii care au obtinut minimum 50,00 de puncte, respectiv 70,00 de puncte pentru functiile de conducere, vor fi programati pentru urmatoarea proba, ceilalti candidati vor fi declarati respinsi.

Desfasurarea probei clinice sau practice, in functie de particularitatile specialitatii si ale postului scos la concurs (proba C)

La proba clinica sau practica se pot obtine maximum 100 de puncte, conform unui barem stabilit de comisia de concurs inainte de inceperea probei.

Punctajul minim de promovare este de 50,00 de puncte, respectiv 70,00 de puncte pentru functiile de conducere.

In cazul in care comisia de concurs decide ca proba C sa fie **proba clinica**, aceasta se va desfasura intr-o sectie de profil in care candidatii nu au avut acces in ultimele 30 de zile.

Candidatii vor fi izolati intr-o camera, sub supravegherea secretarului, timp in care comisia de concurs va alege cativa pacienti, de preferinta dintre cei nou-internati, pe care ii examineaza, carora le fixeaza diagnosticul si intocmesc pentru fiecare un buletin care cuprinde numele pacientului, numarul patului si diagnosticul complet stabilit de comisie si semnat de toti membrii acesteia.

La alegerea pacientilor se va avea in vedere ca diagnosticul sa corespunda tematicii publicate.

Numele acestor pacienti vor fi scrise pe cate un biletel ce va fi introdus in urna.

Primul candidat in ordine alfabetica in fata comisiei de concurs extrage biletul de examen ce va fi semnat de presedintele comisiei si de candidat.

Dupa aceasta, candidatul insotit de cel putin doi membri ai comisiei de concurs este condus la patul pacientului indicat pe bilet, pentru examinare, care va dura 20 de minute.

In timpul examinarii, candidatii pot solicita comisiei de concurs rezultatele examenelor paraclinice efectuate pacientului, necesare pentru stabilirea diagnosticului.

Dupa examinarea pacientului, candidatul este condus intr-o incapere izolata care asigura conditii pentru a formula raspunsul. Candidatul va avea la dispozitie 20 de minute pentru pregatirea expunerii si va fi supravegheat permanent de secretarul comisiei de concurs.

Inainte de expunerea cazului, candidatul va scrie pe un bilet diagnosticul pacientului examinat, bilet pe care il va semna impreuna cu presedintele comisiei de concurs.

Dupa aceasta, candidatul face expunerea clinica a cazului, timp in care nu va fi intrerupt. Expunerea dureaza 20 de minute.

La sfarsitul expunerii, presedintele comisiei de concurs arata candidatului buletinul cu diagnosticul stabilit de catre comisie.

Pe perioada derularii probei clinice, foaia de observatie a pacientului respectiv se pastreaza de catre presedintele comisiei de concurs.

Eventualele contestatii se pot depune in scris, in termen de o zi lucratoare de la anuntarea punctajului obtinut la proba clinica, iar comisia de solutionare a contestatiilor are obligatia sa raspunda, in scris, candidatului in maximum 24 de ore de la inregistrarea contestatiei.

Dupa expirarea termenului de solutionare a contestatiilor, secretarul comisiei de concurs va intocmi catalogul probei clinice, in care va consemna punctajele obtinute de fiecare candidat.

In cazul in care se sustine **proba practica**, aceasta se va desfasura potrivit celor mentionate in tematica si conform criteriilor stabilite de fiecare comisie in functie de specialitate (numar de subiecte, timp de executare, expunere etc.).

Continutul probei practice pentru farmacisti, biologi, biochimisti si chimisti va fi stabilit de comisie conform specificului specialitatii si postului.

La stabilirea subiectelor pentru proba practica se va avea in vedere ca acestea sa corespunda tematicii publicate.

Numele subiectelor vor fi scrise pe cate un biletel ce va fi introdus in urna.

Primul candidat in ordine alfabetica in fata comisiei de concurs extrage biletul de examen ce va fi semnat de presedintele comisiei si de candidat.

Dupa extragerea subiectului, candidatul este condus intr-o incapere izolata care asigura conditii pentru a formula raspunsul. Candidatul va avea la dispozitie 20 de minute pentru pregatirea expunerii si va fi supravegheat permanent de secretarul comisiei de concurs.

Dupa expirarea timpului prevazut la alineatul precedent, candidatul face expunerea verbala a subiectului, timp in care nu va fi intrerupt. Expunerea dureaza 20 de minute.

Dupa incheierea expunerii, comisia poate adresa intrebari candidatului.

Fiecare membru cu drept de notare poate formula maximum 2 intrebari scurte privind subiectul expus.

Intrebarile si raspunsurile la proba practica se consemneaza in scris in anexa la procesul-verbal, intocmita de secretarul comisiei de concurs, si se semneaza de membrii acesteia si de candidat.

Expunerea subiectului de catre candidat, precum si intrebarile adresate de comisia de concurs se pot inregistra si audio/video, la solicitarea membrilor comisiei de concurs, cu aprobarea presedintelui comisiei. Inregistrarea video este permisa numai cu acordul scris al candidatilor, obtinut in prealabil, cu respectarea protectiei datelor cu caracter personal.

Inregistrarea interviului se pastreaza, in conditiile legii, timp de minimum un an de la data afisarii rezultatelor finale ale concursului.

Eventualele contestatii se pot depune in scris, in termen de o zi lucratoare de la anuntarea punctajului obtinut la proba practica, iar comisia de concurs are obligatia sa raspunda, in scris, candidatului, in maximum 24 de ore de la inregistrarea contestatiei.

Dupa expirarea termenului de solutionare a contestatiilor, secretarul comisiei de concurs va intocmi catalogul probei practice, in care va consemna punctajele obtinute de fiecare candidat.

Dispozitii finale

Pentru fiecare proba de concurs, secretarul comisiei de concurs intocmeste un proces-verbal privind desfasurarea probei respective, semnat de toti membrii comisiei si de observator.

Catalogul definitiv va cuprinde punctajele de la probele B si C.

Vor fi declarati promovati candidatii care au obtinut minimum 50 de puncte, respectiv 70 de puncte in cazul candidatilor care concureaza pentru ocuparea postului de farmacist-sef.

Punctajul final se calculeaza ca medie aritmetica a punctajelor obtinute la probele B si C.

Punctajele finale ale concursului, in ordine descrescatoare, vor fi inscrise intr-un centralizator nominal, in care se va mentiona pentru fiecare candidat punctajul obtinut la fiecare dintre probele concursului, dupa caz.

Centralizatorul nominal se semneaza pe fiecare pagina de fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

Comunicarea rezultatelor la fiecare proba a concursului se realizeaza prin afisarea acestora la sediul si pe pagina de internet a SCBICT, dupa caz, in termen de o zi lucratoare de la data finalizarii probei. Lista cu rezultatele contine atat punctajul obtinut, cat si mentiunea „admis“ sau „respins“, dupa caz.

Se considera admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant/temporar vacant candidatul care a obtinut cel mai mare punctaj dintre candidatii care au concurat pentru acelasi post, cu conditia ca acestia sa fi obtinut punctajul minim necesar.

La punctaje egale are prioritate candidatul care a obtinut punctajul cel mai mare la proba scrisa (B), iar daca egalitatea se mentine, candidatii aflati in aceasta situatie vor fi departajati pe baza punctajului obtinut la proba suplimentara de departajare (proba D).

La finalizarea concursului se intocmeste un raport final al concursului, potrivit modelului prevazut in anexa nr. 6 la Hotararea Guvernului nr.1.336/2022 (anexa nr.3 la prezentul regulament), care contine modul de desfasurare a concursului si rezultatele obtinute de candidati, semnat de membrii comisiei de concurs si de secretarul acesteia, la care se anexeaza borderourile individuale ale tuturor membrilor comisiei.

Sef Serviciu RUNOS-SRPA
Ec.Pisica Adriana-Madalina

Intocmit,
Birou RUNOS
Jr.Vlad Laura-Olivia

ANEXA NR.1

**la Regulamentul privind organizarea si desfasurarea concursurilor de ocupare
a posturilor vacante si temporar vacante de medic, farmacist, biolog, biochimist,
chimist si a functiei de farmacist-sef
din cadrul Spitalului Clinic de Boli Infectioase Constanta**

NR...../.....

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

SPITALUL CLINIC DE BOLI INFECȚIOASE CONSTANȚA			
Funcția :			
Loc de munca			
Data probei scrise.....			
Numele și prenumele:			
Email:.....			
Adresa:			
Telefon:			
Persoana de contact pentru recomandari:			
Nume prenume	Institutia	Functia	Numar telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Mentionez ca am luat 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:

- 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.

Declar pe propria raspundere ca in perioada lucrata nu mi s-a aplicat nicio sanctiune disciplinara/ mi s-a aplicat sanctiunea disciplinara

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 candidatului:

ANEXA NR.2

**la Regulamentul privind organizarea si desfasurarea concursurilor de ocupare
a posturilor vacante si temporar vacante de medic, farmacist, biolog, biochimist,
chimist si a functiei de farmacist-sef
din cadrul Spitalului Clinic de Boli Infectioase Constanta**

METODOLOGIE
**de calcul al punctajului rezultat din analiza si evaluarea activitatii
profesionale si stiintifice pentru proba suplimentara de departajare (proba D)**

Nr. crt.	Activitatea profesionala si stiintifica	Punctajul
1.	Rezidentiat prin concurs in specialitatea pentru care candideaza	5 puncte
2.	Media la examenul de specialitate	*)
3.	Media la examenul pentru obtinerea titlului de medic primar	**)
4.	Doctorat	5 puncte
5.	Doctorand la data concursului (atestat de rectoratul universitatii de medicina si farmacie sau de Academia de Stiinte Medicale la data inscrierii la concurs)	2 puncte
6.	A doua specialitate confirmata prin ordin al ministrului sanatatii	7 puncte***)
7.	Fiecare atestat de studii complementare obtinut	3 puncte
8.	Activitate stiintifica, dovedita pe baza de adeverinta cu totalul punctajului inregistrat la colegiul profesional la care candidatul este in evidenta in ultimii 5 ani	1/10 puncte din punctajul candidatului obtinut prin programele de educatie medicala continua, creditate de colegiile profesionale (se acorda maximum 50 de puncte)
9.	Activitate de organizare (minimum un an) a) manager de spital sau alte institutii sanitare b) functie de conducere in cadrul directiei de sanatate publica judetene, respectiv a municipiului Bucuresti c) functie de conducere in cadrul Ministerului Sanatatii sau in alte unitati ale ministerului cu rol de management sanitar sau educational la nivel national d) sef de sectie, sef laborator, farmacist-sef. e) atestat de studii complementare in managementul sanitar sau in conducerea serviciilor medicale ori sociale acordate in plus fata de cele prevazute la nr. crt. 7	****) 3 puncte 3 puncte 3 puncte 2 puncte 3 puncte
10.	membre al societatii/asociatiei de specialitate cu o vechime de minimum 6 luni la data concursului	3 puncte

*) Media obtinuta la examenul de confirmare ca medic specialist se va inscrie astfel: in cazul notarii de la 0 la 10 media se aduna ca atare; in cazul notarii de la 0 la 20 se vor scadea 10 puncte din media obtinuta.

***) Media obtinuta la examenul pentru obtinerea titlului de medic primar.

****) Cate 5 puncte pentru fiecare a doua specialitate.

*****) Pentru functiile de sef de sectie, sef de compartiment, sef de laborator si farmacist-sef.

ANEXA NR.3

**la Regulamentul privind organizarea si desfasurarea concursurilor de ocupare
a posturilor vacante si temporar vacante de medic, farmacist, biolog, biochimist,
chimist si a functiei de farmacist-sef
din cadrul Spitalului Clinic de Boli Infectioase Constanta**

NR...../.....

Raportul final al concursului

Functia contractuala pentru care se organizeaza concursul:			
1.			
2.			
Informatii privind selectia dosarelor			
Data selectiei dosarelor			
	Numele si prenumele candidatului	Rezultatul selectiei dosarelor	Motivul respingerii dosarului
1.			
2.			
Observatii formulate de catre membrii comisiei:			
Informatii privind solutionarea contestatiei depuse la selectia dosarelor			
Data contestatiei			
	Numele si prenumele candidatului	Rezultatul contestatiei	Motivul aditerii/respingerii contestatiei
1.			
2.			
Informatii privind proba scrisa			
	Numele si prenumele candidatului	Punctajul final al probei scrise	Rezultatul
1.			
2.			
Informatii privind solutionarea contestatiei la proba scrisa			
	Numele si prenumele candidatului	Rezultatul contestatiei	Motivul aditerii/respingerii contestatiei
1.			
2.			
Informatii privind proba clinica/practica			
	Numele si prenumele candidatului	Punctajul final al probei clinice/practice	Rezultatul
1.			
2.			

Informatii privind solutionarea contestatiei probei clinice/practice			
	Numele si prenumele candidatului	Rezultatul contestatiei	Motivul admiterii/respingerii contestatiei
1.			
2.			
Rezultatul final al concursului			
	Numele si prenumele candidatului	Punctajul final al concursului	Rezultatul
1.			
2.			
Functia contractuala			
	Numele si prenumele candidatului	Punctajul final al concursului	Rezultatul
1.			
2.			
Functia contractuala			
Comisia de concurs			Semnatura
1			
2			
Secretarul comisiei de concurs			