

 **SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECȚIOASE CONSTANȚA**
Telefon: 0241 484 501 contact@infectioaseconstanta.ro
Fax: 0241 615 491 www.infectioaseconstanta.ro
Bulevardul Ferdinand I, Nr. 100 | CUI 15113490

461 / 20.01.2016

**REGULAMENT
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI
DEȘFAȘURAREA CONCURSURILOR/EXAMENELOR PENTRU
OCUPAREA POSTURILOR DE INTEGRARE CLINICĂ**

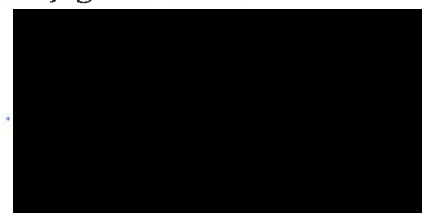
Manager
Prof.Univ.Dr.Cambr [redacted] - **Claudia**



Coordonator Compartiment R.U.N.O.S
Ec.Pisica Adriana-Mădălina



Întocmit,
Ec.Hășegan Octavia





1. SCOP

Stabilirea modului de organizare și desfășurare a procedurii de ocupare a posturilor prin integrare clinică în cadrul Spitalului Clinic de Boli Infecțioase Constanța se face în conformitate cu Ordinul MS nr. 1964/2025 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății nr. 166/2023 pentru aprobarea metodologiilor privind organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor vacante și temporar vacante de medic, medic stomatolog, farmacist, biolog, biochimist și chimist din unitățile sanitare publice sau din direcțiile de sănătate publică, precum și a funcțiilor de șef de secție, șef de laborator și șef de compartiment din unitățile sanitare fără paturi sau din direcțiile de sănătate publică, respectiv a funcției

de farmacist-șef în unitățile sanitare publice cu paturi.

(1) Prin integrare clinică se înțelege încadrarea prin cumul de funcții cu jumătate de normă în unitățile și instituțiile definite la art. 165 alin. (1¹) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a personalului didactic medico-farmaceutic. „(1¹) Personalul didactic medico-farmaceutic încadrat pe perioada nedeterminată din instituțiile de învățământ superior acreditate care au în structura facultății de medicină, medicina dentară/stomatologie sau farmacie acreditate sau programe de studii universitare în domeniul Sănătate beneficiază de integrare clinică în unitățile și instituțiile din subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Sănătății, în unitățile medicale din subordinea ministerelor și instituțiilor cu rețea sanitară proprie, în Institutul Național de Expertiză Medicală și Recuperare a Capacității de Muncă, în unitățile și instituțiile medicale din subordinea autorităților administrației publice locale, în spitalele și ambulatoriile universitare aflate în subordinea instituțiilor de învățământ superior acreditate care au în structura facultății de medicină, medicina dentară/stomatologie sau farmacie, precum și în spitale și cabinete private. De aceleași prevederi beneficiază și medicii și farmaciștii specialiști/primari care au calitatea de asistenți universitari pe perioada determinată, pe perioada cât au această calitate. În cadrul unităților și instituțiilor publice, posturile destinate integrării clinice se ocupă prin concurs sau examen, după caz. Metodologia de ocupare a posturilor prin integrare clinică se aprobă prin ordin al ministrului sănătății. Unitățile sanitare publice au obligația asigurării normelor de integrare clinică, în limita posturilor normate, vacante, existente în statele de funcții ale acestora.”

(2) Prin personal didactic medico-farmaceutic se înțelege personalul didactic din instituțiile de învățământ superior acreditate care au în structura facultății de medicină, medicina dentară/stomatologie sau farmacie acreditate sau programe de studii universitare în domeniul Sănătate, care sunt medici, medici stomatologi sau farmaciști, specialiști sau primari.

(3) De integrare clinică beneficiază personalul didactic medico-farmaceutic încadrat la disciplinele care funcționează în unitățile și instituțiile prevăzute la alin. (1).

(4) De integrare clinică beneficiază și personalul didactic medico-farmaceutic încadrat la disciplinele care funcționează în alte unități și instituții decât cele prevăzute la alin. (1), în specialitatea în care detine titlul de medic specialist/primar.



(5) Integrarea clinică pentru personalul didactic medico-farmaceutic încadrat pe perioada nedeterminată în instituția de învățământ superior acreditată se face prin contract individual de muncă pe durată nedeterminată.

(6) Integrarea clinică pentru personalul didactic medico-farmaceutic încadrat pe perioada determinată în instituția de învățământ superior acreditată se face prin contract individual de muncă pe durată determinată, pe perioada deținerii calității de cadru didactic.

(7) Contractele individuale de muncă prevăzute la alin. (5) și (6) încetează odată cu pierderea calității de cadru didactic, situație pe care instituția de învățământ superior acreditată o comunică unității sau instituției publice angajatoare.

În cadrul unităților și instituțiilor publice, posturile destinate integrării clinice se ocupă prin concurs sau examen, după caz, cu respectarea prevederilor prezentei metodologii.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică tuturor structurilor din cadrul spitalului implicate în ocuparea posturilor prin integrare clinică, pentru cadrele didactice medico-farmaceutice.

3. DEFINIȚII

Integrare clinică – exercitarea activității medicale de către cadre didactice, prin cumul de funcții, în limita a maximum ½ normă, într-o unitate sanitară publică.

Prin personal didactic medico-farmaceutic se înțelege personalul didactic din instituțiile de învățământ superior acreditate care au în structura facultății de medicină, medicină dentară/stomatologie sau farmacie acreditate sau programe de studii universitare în domeniul Sănătate, care sunt medici, medici stomatologi sau farmaciști, specialiști sau primari.

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Ordinul MS nr. 1964/2025
- Ordinul MS nr. 166/2023 (cu modificările ulterioare)
- Legea -Codul muncii 53/2003-republicată
- Legea reformei în domeniul sănătății -95/2006

5. RESPONSABILITĂȚI

- Managerul spitalului – aprobă organizarea și derularea metodologiei de concurs/examen, Componenta nominală a comisiilor de concurs sau examen și de soluționare a contestațiilor aprobate prin act administrativ
- Serviciul RUNOS – gestionează documentația și procedura administrativă
- Universitatea – inițiază solicitarea și nominalizează cadrul didactic
- Comisia de concurs/examen – evaluează candidatul
- Comisia de contestații – soluționează contestațiile



6. DESCRIEREA PROCESULUI

6.1 Inițierea

(1) Solicitarile privind organizarea concursului sau examenului de ocupare a posturilor destinate integrării clinice se fac de către instituțiile de învățământ superior acreditate care au în structura facultăți de medicină, medicină dentară/ stomatologie sau farmacie acreditate sau programe de studii universitare în domeniul Sănătății, individual pentru fiecare cadru didactic în parte.

(2) Solicitarea conține:

- a) disciplina în care este încadrat personalul didactic medico-farmaceutic;
- b) forma de încadrare: contract individual de muncă pe perioadă determinată sau nedeterminată;
- c) structura din cadrul unității sau instituției publice, în care se solicită integrarea clinică;
- d) specialitatea în care personalul didactic medico-farmaceutic este confirmat ca medic, medic stomatolog sau farmacist specialist sau primar sau domeniul în care este licențiat în cazul medicilor stomatologi sau al farmacistilor.

(3) Spitalul Clinic de Boli Infecțioase are obligația asigurării normelor de integrare clinică, în limita posturilor normate, vacante, existente în statele de funcții ale acestora.

(4) În cazul existenței posturilor vacante prevăzute la alin. (3), SCBICT va supune în termen de maximum 15 zile Consiliului de administrație al SCBICT propunerea de aprobare a organizării concursului/examenului pentru ocuparea postului vacant prin integrare clinică.

(5) În cazul în care SCBICT primește mai multe solicitări, pentru o structură în care există cel puțin o normă de integrare clinică disponibilă, dar nu suficiente norme disponibile pentru toate cererile înregistrate, SCBICT va supune, în termen de maximum 15 zile, Consiliului de administrație al SCBICT, propunerea de aprobare a organizării concursului/examenului pentru ocuparea postului/posturilor vacant/vacante prin integrare clinică.

(6) În urma aprobării consiliului de administrație, SCBICT va comunica, în termen de maximum 3 zile lucrătoare, instituției de învățământ superior acreditate următoarele:

- a) numărul, denumirea și nivelul posturilor scoase la concurs sau examen, structurile în cadrul cărora se află acestea, precum și dacă se încheie contract de muncă pe durată determinată sau nedeterminată pentru fiecare post în parte;
- b) documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs/examen, locul de depunere a dosarului de concurs și datele de contact ale compartimentului resurse umane sau, după caz, ale compartimentului care asigură organizarea și desfășurarea concursului;
- c) condițiile generale prevăzute la art. 5, condițiile specifice prevăzute în fișa de post;
- d) bibliografia și tematica, după caz;
- e) calendarul de desfășurare a concursului sau examenului, respectiv data-limită și ora până la care se pot depune dosarele, data, ora și locul de desfășurare a probei, termenele în care se afișează



rezultatele pentru fiecare proba, termenele în care se pot depune și în care se soluționează contestațiile, precum și termenul în care se afișează rezultatele finale.

(6) Orice modificare privind calendarul de desfășurare a concursului sau examenului se comunică de îndată instituției de învățământ superior acreditate.

(7) În cazul inexistenței posturilor vacante, SCBICT va comunica instituției de învățământ superior acreditate imposibilitatea organizării concursului sau examenului de ocupare a postului prin integrare clinică. SCBICT are obligația de a informa instituția de învățământ superior acreditată în termen de maximum 10 zile de la vacantarea unui post normat și disponibilitatea normei de integrare clinică solicitate.

6.2. Condiții de participare la concurs/examen pentru ocuparea posturilor prin integrare clinică

La concursul sau examenul organizat pentru ocuparea postului vacant prin integrare clinică se pot înscrie cadrele didactice medico-farmaceutic încadrate la disciplinele care funcționează în unitățile și instituțiile prevăzute la art. 165 alin. (11) din Legea nr. 95/2006 și personalul didactic medico-farmaceutic încadrat la disciplinele care funcționează în alte unități și instituții decât cele prevăzute la art. 165 alin. (11) din Legea nr. 95/2006, în specialitatea în care detine titlul de medic specialist/primar și care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) au cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunosc limba română, scris și vorbit;
- c) au o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- d) îndeplinesc condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs, inclusiv condițiile de exercitare a profesiei;
- e) nu au fost condamnate definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- f) nu execută o pedeapsă complementară prin care le-au fost interzise exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-au folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau fata de acestea nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- g) nu au 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 National de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h) din Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2022.

6.3 Dosarul de concurs/examen

(1) În vederea înscrierii pentru concurs sau examen, candidatul va depune la unitatea care a publicat postul un dosar cuprinzând următoarele documente:

- a) formularul de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2022;
- b) copia de pe diploma de licență și certificatul de specialist sau primar pentru medici, medici stomatologi, farmaciști;
- c) copie a certificatului de membru al organizației profesionale cu viza pe anul în curs;
- d) dovada/înscrisul din care să rezulte că nu i-a fost aplicată una dintre sancțiunile prevăzute 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, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- e) adeverință eliberată de instituția de învățământ superior acreditată, care va cuprinde disciplina în care este încadrat, forma de încadrare (contract individual de muncă pe perioada determinată sau nedeterminată), specialitatea/domeniul în care este confirmat ca medic/medic stomatolog/farmacist specialist sau primar/medic stomatolog/farmacist, vechimea în muncă;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copiii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- h) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- i) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- j) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;



k) curriculum vitae, model comun european.

(2) Documentele prevazute la lit. d) si f) sunt valabile 6 luni si se depun la dosar in termen de valabilitate.

(3) Adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia. 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.

(4) Copiile de pe actele prevazute la lit. b), c), i) si j), precum si copia certificatului de incadrare intr-un grad de handicap prevazut la alin. (3) se prezinta insotite de documentele originale, care se certifica cu mentiunea „conform cu originalul“ de catre secretarul comisiei de concurs sau examen.

(5) 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 a 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 autoritatea sau institutia publica organizatoare a concursului, potrivit legii.

(6) Documentul prevazut la lit. g) poate fi solicitat si de catre unitatea sau institutia publica organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

(7) In functie de decizia conducatorului unitatii sau institutiei publice organizatoare, dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane 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 autoritatilor sau institutiilor publice in termenul prevazut de calendarul de concurs sau examen.

(8) In situatia in care candidatii transmit dosarele de concurs prin Posta Romana, serviciul de curierat rapid, posta electronica sau platforma informatica a unitatii organizatoare, 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 in original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfasurarii concursului, dar nu mai tarziu de data si ora organizarii primei probe, dupa caz, sub sanctiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

(9) Transmiterea documentelor prin posta electronica sau prin platformele informatice ale unitatilor sau institutiilor publice se realizeaza in format PDF, documentele fiind acceptate doar in forma lizibila.



(10) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilitati poate inainta comisiei de concurs, in termenul prevazut de calendarul de concurs sau examen, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilitatii probei de concurs sau examen.

6.4 Comisiile de concurs/examen si de solutionare contestatii

(1) Prin act administrativ al conducatorului unitatii sau institutiei organizatoare a concursului/examenului, in conditiile prezentei metodologii, se constituie comisia de concurs/examen, respectiv comisia de solutionare a contestatiilor, pana cel mai tarziu la data incheierii perioadei de depunere a dosarelor de inscriere.

(2) In vederea constituirii comisiilor prevazute la alin. (1), SCBICT solicita nominalizari institutiei de invatamant superior acreditate care a solicitat organizarea concursului sau examenului pentru ocuparea postului prin integrare clinica.

(3) Comisiile de concurs sau examen, respectiv comisiile de solutionare a contestatiilor sunt formate dupa cum urmeaza:

a) presedinte - cadru didactic cu functie de predare in specialitatea/domeniul postului si cu grad didactic cel putin egal cu al candidatului/candidatilor;

b) doi membri - cadre didactice cu functie de predare in specialitatea/domeniul postului, cu grad didactic egal sau mai mic decat al presedintelui si cel putin egal cu al candidatului/candidatilor;

c) secretar - desemnat conform art. 19 alin. (5) din Hotararea Guvernului nr. 1.336/2022.

(4) Secretarul comisiei de concurs/examen nu noteaza candidatii.

(5) Componenta nominala a comisiilor de concurs sau examen si de solutionare a contestatiilor se aproba prin act administrativ al conducatorului unitatii sau institutiei organizatoare.

(6) Comisiile de solutionare a contestatiilor se constituie doar pentru domeniul farmacie.

(7) Calitatea de membru in comisia de concurs sau examen este incompatibila cu calitatea de membru in comisia de solutionare a contestatiilor.

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

(9) Nu poate fi desemnata in calitatea de membru in comisia de concurs sau examen 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.

(10) Situatiile prevazute la alin.(9) se sesizeaza in scris de persoana in cauza, de conducatorul unitatii sau institutia organizatoare a concursului sau examenului, de oricare dintre candidati ori



de orice alta persoana interesata, in orice moment al organizarii si desfasurarii concursului sau examenului.

(11) Membrii comisiei de concurs sau examen ori 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 sau examenul in cadrul caruia a intervenit conflictul de interese.

(12) In cazul constatarii existentei unei situatii de incompatibilitate sau conflict de interese, actul administrativ de numire a comisiei de concurs sau examen, 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.

(13) In cazul in care situatia de incompatibilitate sau conflict de interese se constata ulterior desfasurarii probei concursului sau examenului, rezultatul probei se recalculeaza prin eliminarea evaluarii membrului aflat in situatie de incompatibilitate sau conflict de interese, sub rezerva asigurarii validitatii evaluarii a cel putin doi dintre membrii comisiei de concurs sau examen.

(14) In situatia in care nu este asigurata validitatea evaluarii a cel putin doi dintre membrii comisiei de concurs sau examen, procedura de organizare si desfasurare a concursului sau examenului se reia.

(15) Neindeplinirea de catre membrii comisiilor de concurs sau examen si de solutionare a contestatiilor a obligatiei prevazute "*Membrii comisiei de concurs sau examen ori 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 sau examenul in cadrul caruia a intervenit conflictul de interese*", precum si neprezentarea la proba de concurs fara motive obiective constituie abatere disciplinara si se sanctioneaza de catre institutia de invatamant superior acreditata, potrivit legii.

(16) Atributiile comisiilor de concurs sau examen, respectiv ale comisiilor de solutionare a contestatiilor, inclusiv ale presedintilor acestor comisii, sunt cele prevazute de Hotararea Guvernului nr. 1.336/2022, precum si cele prevazute in prezenta metodologie.

6.5 Organizarea concursului/examenului

(1) Concursul sau examenul pentru posturile destinate ocuparii prin integrare clinica se organizeaza in maximum 10 zile lucratoare de la comunicarea catre institutia de invatamant superior.



Concursul sau examenul pentru ocuparea unui post destinat ocupării prin integrare clinică se organizează astfel:

- a) pentru medici și medici stomatologi constă dintr-o probă clinică, în funcție de specialitate, conform prevederilor tematicilor aprobate pentru fiecare specialitate;
- b) pentru farmaciști constă dintr-o probă scrisă, conform tematicilor și bibliografiilor aprobate pentru fiecare specialitate.

(2) Proba concursului sau examenului se evaluează independent de fiecare membru al comisiei de concurs, respectiv de fiecare membru al comisiei de soluționare a contestațiilor, după caz.

(3) În termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, în cazul concursului sau examenului pentru ocuparea unui post destinat ocupării prin integrare clinică, comisia de concurs sau examen are obligația de a selecta dosarele de concurs sau examen pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.

(4) Rezultatele verificării dosarelor de concurs se afișează de către secretarul comisiei de concurs la sediul unității sau instituției organizatoare a concursului, precum și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice, cu mențiunea „admis” sau „respins”, însoțită, după caz, de motivul respingerii, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor.

(5) În urma susținerii probei de concurs sau examen vor fi declarați admiși candidații care au obținut la concurs sau examen minimum nota 8,00 (opt).

(6) În cazul concursurilor, clasamentul candidaților promovați se întocmește pentru fiecare post. Obținerea postului se face strict în ordinea descrescătoare a punctajului realizat.

(7) La finalizarea concursului sau examenului se întocmește un raport final, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 6 la Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2022, care conține modul de desfășurare a concursului sau examenului și rezultatele obținute de candidați, semnat de membrii comisiei de concurs și de secretarul acesteia.

(8) După comunicarea rezultatelor, candidații nemulțumiți pot depune contestație cu privire la proba scrisă, în scris, în termen de o zi lucrătoare, la sediul unității sau instituției publice care a organizat concursul, sub sancțiunea decaderii din acest drept.

(9) Rezultatele soluționării contestațiilor se afișează de către secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor la sediul unității sau instituției organizatoare a concursului, precum și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice, în maximum două zile lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la alin. (8).

6.6 Incadrarea candidaților admiși

(1) Incadrarea candidaților declarați admiși se face prin act administrativ al conducătorului unității sau instituției publice care a organizat concursul sau examenul.



(2) Actul administrativ se emite în termen de 3 zile lucrătoare de la afisarea rezultatelor finale ale concursului sau examenului, încadrarea urmând a se face în termen de maximum 15 zile de la afisarea rezultatelor finale ale concursului sau examenului.

6.7 Dispoziții finale

(1) Întreaga responsabilitate privind respectarea prezentei metodologii revine atât conducătorului unității sau instituției care organizează concursul sau examenul, cât și comisiei de concurs sau examen, respectiv comisiei de soluționare a contestațiilor.

(2) Afisarea rezultatelor obținute de candidați la proba concursului sau examenului, precum și afisarea rezultatelor soluționării contestațiilor și a rezultatelor finale ale concursului sau examenului se realizează folosindu-se codul numeric pentru identificare atribuit fiecărui candidat.

(3) Unitatea sau instituția organizatoare a concursului sau examenului pune la dispoziția candidaților interesați, la solicitarea acestora, documentele elaborate de comisia de concurs sau examen, respectiv de comisia de soluționare a contestațiilor, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția datelor cu caracter personal.

(4) Orice candidat poate consulta doar lucrarea sa scrisă redactată în cadrul probei scrise a concursului sau examenului, după corectarea și notarea acesteia, în prezența secretarului comisiei de concurs sau examen.

(5) În cazul în care, de la data anunțării concursului sau examenului și până la afisarea rezultatelor finale ale acestuia, conducătorul unității sau instituției în al cărei stat de funcții se găsește postul pentru care se organizează concursul sau examenul este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea concursului sau examenului, se procedează la verificarea celor sesizate, cu celeritate, de către o comisie ai cărei membri sunt desemnați prin act administrativ al conducătorului unității sau instituției.

(6) Sesizarea poate fi făcută de către membrii comisiei de concurs sau examen ori ai comisiei de soluționare a contestațiilor, de către oricare dintre candidați sau de către orice persoană interesată.

(7) În situația în care verificările prevăzute la alin. (5) se realizează cu încadrarea în termenele procedurale prevăzute de prezenta metodologie și se constată că sunt respectate prevederile legale privind organizarea și desfășurarea concursului sau examenului, acesta se desfășoară în continuare.

(8) În cazul în care aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu încadrarea în termenele procedurale prevăzute de prezenta metodologie, desfășurarea concursului sau examenului va fi suspendată prin act administrativ al conducătorului unității sau instituției publice, pe o perioadă de 15 zile lucrătoare.

(9) Suspendarea concursului sau examenului se finalizează astfel:



a) dacă comisia de soluționare a contestațiilor constată existența unor deficiențe în respectarea prevederilor legale, concursul se anulează prin act administrativ al conducătorului unității sau instituției publice care organizează concursul sau examenul;

b) dacă se constată că prevederile legale au fost respectate, concursul sau examenul se reia de la momentul suspendării.

(10) În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data, ora și locul desfășurării concursului sau examenului:

a) concursul sau examenul se amână pentru o perioadă de maximum 15 zile lucrătoare, cu respectarea termenelor prevăzute de prezenta metodologie;

b) concursul sau examenul se anulează dacă termenul prevăzut la lit. a) nu poate fi respectat.

(11) În situația constatării necesității suspendării/anulării/amanării/reluării concursului sau examenului, unitatea sau instituția publică organizatoare a concursului are următoarele obligații:

a) să publice un anunț în acest sens prin aceleași mijloace de informare folosite la publicarea anunțului de concurs sau examen;

b) să informeze candidații ale caror dosare de concurs sau examen au fost înregistrate, după caz, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit, respectiv publicarea pe site-ul unității sau instituției publice organizatoare și/sau prin posta electronică.

(12) În situația reluării procedurii de concurs sau examen, candidații au posibilitatea de a completa, până la data stabilită pentru prima probă, documentele depuse inițial la dosarul de concurs, a căror valabilitate a încetat.

(13) În situația în care concursul se anulează, candidații pot retrage documentele depuse la dosarul de concurs sau examen în original, în baza unei solicitări adresate în scris președintelui comisiei de concurs sau examen.

(14) Documentele depuse la dosarul de concurs sau examen în original se înapoiază candidaților declarați „respins”, la solicitarea scrisă a acestora.

(15) Personalul didactic medico-farmaceutic care beneficiază de integrare clinică prin concurs sau examen, conform prevederilor prezentei metodologii, se poate transfera într-o altă unitate sau instituție publică, la solicitarea instituției de învățământ superior acreditate și în condițiile prevăzute de art. 32 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

(16) Personalul didactic medico-farmaceutic care a beneficiat de integrare clinică o perioadă mai mare de 5 ani poate continua activitatea cu normă întreagă în unitatea sau instituția publică respectivă, la cerere. Cererea va fi însoțită de avizul instituției de învățământ superior acreditate. În cazul aprobării cererii de către consiliul de administrație al unității sau instituției publice, petentul solicită încetarea contractului individual de muncă cu instituția de învățământ superior acreditată, cu acordul partilor, cu cel puțin o zi înainte de întregirea normei de muncă.



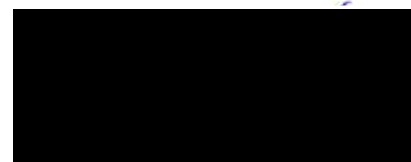
(17) Solicitarile sunt aprobate de catre consiliul de administratie al unitatii sau institutiei publice, in limita posturilor normate, vacante si bugetate in statul de functii al unitatii.

Din prezentul regulament fac parte metodologia de ocupare posturi prin integrare clinica si anexele.

**Coordonator Compartiment R.U.N.O.S.
Ec.Pisica Adriana-Madalina**



**Întocmit
Ec.Hășegan Octavia**





SPITALUL CLINIC DE BOLI INFECȚIOASE CONSTANȚA

Telefon: 0241 484 501
Fax: 0241 615 491

contact@infectioaseconstanta.ro
www.infectioaseconstanta.ro

Autovehicul DIFERENȚIAT NR. 100 | CUI 15113490



METODOLOGIA DE OCUPARE A POSTURILOR PRIN INTEGRARE CLINICĂ

1. Dispoziții generale

1.1 Concursul sau examenul pentru ocuparea unui post destinat ocupării prin integrare clinică se organizează astfel:

- a) selecția dosarelor pentru înscriere;
- b) pentru medici și medici stomatologi constă dintr-o probă clinică, în funcție de specialitate, conform prevederilor tematicilor aprobate pentru fiecare specialitate;

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

1.3. Proba concursului sau examenului se evaluează independent de fiecare membru al comisiei de concurs.

2. Desfășurarea probei clinice:

2.1. Proba clinică se va desfășura într-o secție de profil în care candidatul/candidații nu au avut acces în ultimele 30 de zile sau unde structura nu permite, comisia va alege un pacient internat în ziua probei clinice și la care candidatul nu a avut acces.

2.2. Candidatul/candidații vor fi izolați într-o cameră, sub supravegherea secretarului, timp în care comisia de concurs sau examen va alege câțiva pacienți, de preferință dintre cei nou-internați, pe care îi examinează, cărora le fixează diagnosticul și întocmesc pentru fiecare un buletin care cuprinde numele pacientului, numărul patului și diagnosticul complet stabilit de comisie și semnat de toți membrii acesteia.

2.3. La alegerea pacienților se va avea în vedere ca diagnosticul să corespundă tematicii publicate.

2.4. Numele acestor pacienți vor fi scrise pe câte un biletel ce va fi introdus în urnă. Primul candidat în ordine alfabetică în fața comisiei de concurs sau examen extrage biletul de examen ce va fi semnat de președintele comisiei și de candidat.

2.5. După aceasta, candidatul/candidații însoțit/insoțiți de cel puțin doi membri ai comisiei de concurs sau examen este condus la patul pacientului indicat pe bilet, pentru examinare, care va dura 20 de minute.

2.6. În timpul examinării, candidatul/candidații pot solicita comisiei de concurs sau examen rezultatele examenelor paraclinice efectuate pacientului, necesare pentru stabilirea diagnosticului.

2.7. După examinarea pacientului, candidatul/candidații este/sunt condus/conduși într-o încăpere izolată care asigură condiții pentru a formula răspunsul. Candidatul/candidații va/vor avea la dispoziție 20 de minute pentru pregătirea expunerii și va/vor fi supravegheat/ supravegheați permanent de secretarul comisiei de concurs sau examen.

2.8. Înainte de expunerea cazului, candidatul/candidații va/vor scrie pe un bilet diagnosticul pacientului examinat, bilet pe care îl va semna împreună cu președintele comisiei de concurs sau examen.

2.9. După aceasta, candidatul/candidații face/fac expunerea clinică a cazului, timp în care nu va/vor fi întrerupt/ întrerupți. Expunerea durează 20 de minute.

2.10. La sfârșitul expunerii, președintele comisiei de concurs sau examen arată candidatului/candidaților buletinul cu diagnosticul stabilit de către comisie.



2.11. Pe perioada derulării probei clinice, foaia de observație a pacientului respectiv se păstrează de către președintele comisiei de concurs sau examen.

2.12. Eventualele contestații se pot depune în scris, în termen de o zi lucrătoare de la anunțarea punctajului obținut la proba clinică, iar comisia de soluționare a contestațiilor are obligația să răspundă, în scris, candidatului în maximum 24 de ore de la înregistrarea contestației. După expirarea termenului de soluționare a contestațiilor, secretarul comisiei de concurs sau examen va întocmi catalogul probei clinice, în care va consemna punctajele obținute de fiecare candidat.

3. Dispoziții finale

3.1. Pentru fiecare probă de concurs sau examen, secretarul comisiei de concurs sau examen întocmește borderouri și procese-verbale privind desfășurarea probei respective, semnat de toți membrii comisiei și de observator.

3.2. În urma susținerii probei de concurs sau examen vor fi declarați admiși candidații care au obținut la concurs sau examen minimum nota 8,00 (opt).

3.3. Punctajele finale ale concursului sau examenului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un catalog, în care se va menționa pentru fiecare candidat punctajul obținut la proba clinică a concursului sau examenului, după caz. Catalogul se semnează de fiecare dintre membrii comisiei de concurs sau examen.

3.4. Comunicarea rezultatelor la proba clinică a concursului sau examenului se realizează prin afișarea acestora la sediul și pe pagina de internet a SCBICT organizatoare a concursului sau examenului, după caz, în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei. Lista cu rezultatele conține atât punctajul obținut, cât și mențiunea „admis” sau „respins”, după caz.

3.5. Se consideră admis la concursul sau examenul pentru ocuparea unui post destinat ocupării prin integrare clinică candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

3.6. La finalizarea concursului sau examenului se întocmește un raport final al concursului sau examenului, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 6 la Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, care conține modul de desfășurare a concursului sau examenului și rezultatele obținute de candidați, semnat de membrii comisiei de concurs sau examen și de secretarul acesteia, la care se anexează borderourile individuale ale tuturor membrilor comisiei.



**SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECȚIOASE CONSTANȚA**

Telefon: 0241 484 501 contact@infectioaseconstanta.ro
 Fax: 0241 615 491 www.infectioaseconstanta.ro

Bulevardul Petru Poni nr. 200 P. CUI 45119490




ANEXA NR.2 conform ordin 1336/2022

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

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

SPITALUL CLINIC DE BOLI INFECȚIOASE CONSTANȚA			
Funcția :			
Secția/Compartimentul/Serviciul/Biroul			
Data probei scrise.....			
Numele și prenumele:			
Email:.....			
Adresa:			
Telefon:			
Persoana de contact pentru recomandari:			
Nume prenume	Institutia	Funcția	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.

- Imi exprim consimtamantul
- Nu imi exprim consimtamantul

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.6 conform Ordin 1336/2022

Raportul final al concursului

Funcția contractuală pentru care se organizează concursul:			
1.			
2.			
Informații privind selecția dosarelor			
Data selecției dosarelor			
	Numele și prenumele candidatului	Rezultatul selecției dosarelor	Motivul respingerii dosarului
1.			
2.			
Observații formulate de către membrii comisiei:			
Informații privind soluționarea contestației depuse la selecția dosarelor			
Data contestației			
	Numele și prenumele candidatului	Rezultatul contestației	Motivul admiterii/respingerii contestației
1.			
2.			
Informații privind proba scrisă			
	Numele și prenumele candidatului	Punctajul final al probei scrise	Rezultatul
1.			
2.			
Informații privind soluționarea contestației la proba scrisă			
	Numele și prenumele candidatului	Rezultatul contestației	Motivul admiterii/respingerii contestației
1.			
2.			
Informații privind interviul			
	Numele și prenumele candidatului	Punctajul final al interviului	Rezultatul
1.			
2.			
Informații privind soluționarea contestației interviului			
	Numele și prenumele candidatului	Rezultatul contestației	Motivul admiterii/respingerii contestației
1.			



**SPITALUL CLINIC DE
BOLI INFECȚIOASE CONSTANȚA**

Telefon: 0241 484 501 contact@infectioaseconstanta.ro
 Fax: 0241 615 491 www.infectioaseconstanta.ro

RO1518490 | Nr. 400 | CUI 15118490




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			

**Coordonator Compartiment R.U.N.O.S.
Ec.Pisica Adriana-Madalina**



Întocmit

