

**METODOLOGIA PRIVIND MODUL DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A
CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA
UNUI POST TEMPORAR VACANT DE ASISTENT MEDICAL PE PERIOADĂ
DETERMINATĂ, LA COMPARTIMENTUL NEFROLOGIE DIN CADRUL
SPITALULUI CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TG. MUREȘ**

DATA ȘI LOCUL SUSTINERII EXAMENULUI

Proba scrisă: 02.11.2010, ora 10.00 la sediul Spitalului Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș;
Proba orală: 04.11.2010, ora 9.00 la sediul Spitalului Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș;

I. DISPOZIȚII GENERALE

Prezenta metodologie prezintă modul de selecționare a candidaților pentru ocuparea **unui post temporar vacant de asistent medical generalist, pe perioadă determinată** în cadrul **Compartimentului Nefrologie**.

Personalul este selecționat prin concurs, de către o comisie numită prin decizie de către managerul unității.

Concursul de selecție se organizează la nivelul Spitalului Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș.

Concursul de selecție cuprinde:

- a). Studiarea dosarului de candidat – etapă eliminatorie,
- b). Concursul propriu – zis,

În cadrul concursului propriu – zis susțin următoarele probe de evaluare:

1) **Test grilă** de verificare a cunoștințelor (eliminatoriu)

2) **Interviul de selecție**

3) **Testare psihologică – 29.10.2010, ora 9.00, la sediul Spitalului Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș – Amfiteatrul I al instituției.**

Concursul de selecție se finalizează cu ierarhizarea candidaților în ordine descrescătoare a mediilor finale obținute în urma concursului și cu nominalizarea candidatului admis pe postul de **asistent medical generalist**.

Pentru a fi declarați „Admis”, candidații trebuie să obțină media finală cel puțin 7.00, iar la fiecare probă de evaluare minim 7.00.

În vederea angajării, candidatul declarat admis trebuie să se prezinte, în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului prevăzut pentru contestații, la instituția publică în al cărei stat de funcții este prevăzut postul vacant.

Emiterea actului administrativ de angajare (întocmirea contractului individual de muncă) se face în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la data la care candidatul a fost declarat admis. Managerul spitalului încheie **contract individual de muncă pe perioadă determinată**.

Referitor la bibliografia de concurs, aceasta este stabilită de către comisia de organizare și selecție desemnată și va fi afișată la avizierul unității.

II. ORGANIZAREA CONCURSULUI DE SELECTIE

Pentru organizarea și desfășurarea concursului de selecție se constituie o comisie la nivelul Spitalului Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș.

Comisia de concurs are următoarea componență:

Comisia de concurs este formată din maximum 5 membri, după cum urmează:

- a) șeful compartimentului în care urmează să se facă angajarea;

b) conducătorul ierarhic al acestuia sau, după caz, un reprezentant al instituției publice ierarhic superioare;

c) 1-2 specialiști din cadrul instituției publice, dintre care cel puțin unul să aibă experiența și cunoștințele necesare în domeniul în care urmează să se ocupe postul vacant;

d) un specialist din învățământul superior de specialitate/Academia de Științe Medicale, după caz, conform prevederilor legale;

e) un reprezentant al organizației profesionale în condițiile prevăzute de lege;

f) 1-2 membri supleanți care vor înlocui membrii comisiei în caz de incompatibilitate a acestora.

Nu pot face parte din comisia de concurs și din comisia de soluționare a contestațiilor cei care declară sau despre care sunt informații certe că au rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv în rândul candidaților sau au relații cu caracter patrimonial sau interese patrimoniale cu oricare dintre candidați.

Comisia de concurs poartă întreaga răspundere pentru buna desfășurare a organizării și desfășurării concursului, asigurarea legalității în ceea ce privește evaluarea candidaților, asigurarea șanselor egale pentru aceștia, securitatea conținutului probelor de evaluare și a documentelor elaborate de comisie și candidat în vederea evaluării și ierarhizării acestora.

Atribuțiile comisiei de concurs sunt:

a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;

b) stabilesc subiectele pentru proba scrisă;

c) stabilesc planul interviului și realizează interviul;

d) stabilesc planul probei practice și asigură condițiile necesare realizării ei;

e) notează pentru fiecare candidat fiecare probă a concursului;

f) transmit secretariatului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților.

Comisia de soluționare a contestațiilor se constituie la nivelul spitalului și este formată din: președinte și doi membri numiți prin decizia managerului.

Atribuțiile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt:

a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la notarea fiecărei probe a concursului;

b) transmit secretariatului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

Comisia soluționează contestațiile cu privire la respingerea dosarelor, la rezultatul testului grilă, și la rezultatul final al concursului.

Deciziile comisiei de soluționare al contestațiilor sunt definitive.

Fiecare comisie de concurs și, respectiv, fiecare comisie de soluționare a contestațiilor au un secretariat a cărui componentă se stabilește prin actul administrativ de constituire a comisiilor. Această activitate se realizează de către o persoană desemnată din cadrul compartimentelor de resurse umane sau de către o persoană cu atribuții în acest domeniu, prevăzute în fișa postului. Secretariatul comisiei de concurs are următoarele atribuții principale:

a) preia dosarele de concurs depuse de candidați;

b) urmărește respectarea procedurii de organizare și desfășurare a concursului;

c) întocmește, redactează și semnează alături de comisia de concurs întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia;

d) asigură transmiterea rezultatelor concursului pentru a fi comunicate candidaților;

e) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

Din comisia de concurs și din comisia de soluționare a contestațiilor face parte cu statut de observator și fără drept de notare un reprezentant al sindicatelor reprezentative la nivel de instituție publică semnatare ale contractului colectiv de muncă la nivel de ramură sanitară.

III. ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR

La concursul de selecție se pot înscrie candidații care îndeplinesc cumulativ următoarele criterii:

A. Condiții specifice:

asistent medical generalist

1) absolvent al instituției de învățământ de specialitate (școală postliceală sanitară, colegiu universitar medical, facultate de asistență medicală)

B. Condiții generale:

- a) îndeplinește condițiile prevăzute de lege în vederea exercitării profesiei în România;
- b) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- c) are capacitate deplină de exercițiu;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată de medicul de familie sau medicul de specialitate medicina muncii;
- e) îndeplinește condițiile de studii prevăzute de lege pentru postul vacant;
- f) îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea postului vacant;
- g) nu a fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției vacante pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

În vederea participării la concurs, în termen de 10 zile de la data publicării anunțului, candidații depun la secretariatul comisiei de concurs **dosarul de concurs, care va conține în mod obligatoriu:**

- a) copia actului de identitate;
- b) formularul de înscriere;
- c) copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- d) copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitate;
- e) cazierul judiciar;
- f) adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare;
- g) copia fișei de evaluare a performanțelor profesionale individuale sau, după caz, recomandarea de la ultimul loc de muncă;
- h) alte înscrisuri din care să rezulte îndeplinirea condițiilor speciale de participare la concurs.
- i) în cazul persoanelor care nu au lucrat ca asistent medical și a trecut mai mult de 1 an de la absolvirea școlii, e necesar și de aviz de la OAMGMAMR

Copiile de pe actele ce trebuie să fie în dosarul de concurs se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs, sau în copii legalizate.

Formularul de înscriere se pune la dispoziția candidaților prin secretariatul comisiei de concurs din cadrul instituției publice organizatoare a concursului.

Dosarele de înscriere se depun la camera 4.136, în intervalele orare: 7.30 – 8.30 și 13 – 15.30 în perioada 15.10.2010 – 26.10.2010, iar în data de 27.10.2010 până la ora 14.

Comisia de concurs, studiază dosarele depuse și stabilește pentru fiecare, rezultatul prin înscrierea mențiunii „Admis” sau „Respins”. Rezultatul studierii dosarelor de înscriere se afișează la sediul instituției în loc vizibil.

Candidații au dreptul să conteste rezultatul studierii dosarelor, până la data de 27.10.2010, ora 15.

Contestațiile se rezolvă în maxim 24 de ore de la data depunerii, de către comisia de soluționare a contestațiilor, rezultatele finale fiind afișate în loc vizibil. Concursul de selecție este continuat numai de către candidații al căror dosar a fost declarat „Admis”.

IV. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI PROPRIU - ZIS

Subiectele testului grilă de verificarea cunoștințelor se elaborează de către comisia de concurs, în dimineața zilei examinării și va fi specific pentru postul scos la concurs. Testul grilă are caracter eliminatoriu și se desfășoară pe durata a două ore.

Testul grilă conține 50 de **întrebări**, din bibliografia afișată la sediul unității. 50 de întrebări, fiecare întrebare va fi notată cu 2 puncte, dacă are răspunsul corect și complet. Testul conține 15 întrebări cu un singur răspuns corect și 35 de întrebări cu două sau mai multe răspunsuri corecte.

Fiecare întrebare va fi punctată cu 2 puncte. Cele 2 puncte vor fi acordate numai pentru răspunsurile corecte și complete. La corectarea testului grilă, notarea se face cu note de la 1 la 10. Nota minimă de promovare a testului grilă este 7,00.

Subiectele se multiplică în prezența președintelui comisiei de concurs, într-un număr de exemplare cu 10% mai mare decât numărul candidaților admiși la concurs. Exigențe cu privire la elaborarea întrebărilor:

- a) conținutul să fie clar exprimat, să fie exclusă orice ambiguitate sau capcană;
- b) formularea să fie în strictă concordanță cu bibliografia de concurs;
- c) gradul de complexitate al întrebărilor să fie de nivel avansat;
- d) să acopere o arie cât mai extinsă a ariei bibliografiei de concurs;
- e) să poată fi rezolvate în timpul stabilit.

Locația de desfășurare a concursului este Amfiteatrul I (din cadrul instituției).

Cu 30 de minute înainte de începerea probei scrise se va face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face numai pe baza buletinului de identitate sau a cărții de identitate.

După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigură supravegherea.

Candidații care nu se află în sală în momentul deschiderii plicurilor cu subiectele, pierd dreptul de participare la concurs.

Se interzice candidaților să dețină asupra lor pe timpul desfășurării probelor scrise orice fel de lucrări care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum și orice mijloc electronic de comunicare. Nerespectarea acestor dispoziții duce la eliminarea din sală a candidatului, indiferent dacă materialele interzise au fost folosite sau nu. Comisia de concurs, constatând încălcarea acestor dispoziții, va elimina candidatul din sală, va face mențiunea "fraudă" pe lucrare și va consemna cele întâmplate în procesul-verbal

La ora stabilită pentru susținerea testului scris, președintele comisiei deschide plicurile cu subiectele în fața tuturor candidaților, le distribuie fiecărui candidat și stabilește ora de finalizare a probei. Din momentul deschiderii plicului cu teste, candidații nu pot părăsi sala de susținere a testului, decât după predarea lucrării. Candidatul are obligația de a preda comisiei de concurs

lucrarea scrisă, respectiv testul-grilă, la expirarea timpului alocat probei scrise, semnând borderoul special întocmit în acest sens.

Rezultatul testului grilă se comunică la sediul instituției organizatoare în data de 02.11.2010, ora 14.

Candidații au dreptul să conteste rezultatul testului grilă până în data de 02.11.2010, ora 15.30.

Contestația se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor până la data de 03.11.2010, ora 13.00.

Interviul de selecție – 04.11.2010, are scopul de a permite membrilor comisiei de concurs să constate, analizând și rezultatele obținute la probele susținute anterior, dacă respectivul candidat își va putea îndeplini obligațiile în noua funcție și dacă este cel mai potrivit pentru postul respectiv. Interviul de selecție cuprinde: 2 întrebări din specificul secției și 2 întrebări vor fi adresate de către ceilalți membri ai comisiei (o întrebare din tematica generală și o întrebare din legislație. Nu se adresează candidatului întrebări referitoare la opiniile sale politice, la activitatea sindicală, religie, etnie, sex, starea materială și originea socială.

V. DISPOZITII FINALE

Media finală a fiecărui candidat se calculează cu două zecimale, ca medie aritmetică a notelor obținute la testul-grilă, proba practica și interviul de selecție.

Comunicarea rezultatelor finale se face prin afișare la sediul instituției organizatoare, în termen de 24 de ore de la finalizarea concursului.

Candidații au dreptul să conteste rezultatul final al concursului, în termen de 24 de ore de la data afișării. Contestația se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor în timp de 48 de ore de la data depunerii.

Lucrările scrise ale candidaților, precum și toate documentele întocmite pentru organizarea și desfășurarea concursului se păstrează în arhiva instituției organizatoare și au regimul documentelor de personal și învățământ.

VALIDAT:
MANAGER
Dr. Gomotîrceanu Florin