



APROB
COMANDANTUL SPITALULUI CLINIC MILITAR DE
URGENTĂ „DR. VICTOR POPESCU” TIMIȘOARA
Colonel
Nelu-Sorin HOMEAG

TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA

Spitalul Clinic Militar de Urgență „Dr. Victor Popescu” cu sediul în Timișoara, str. Gheorghe Lazăr, nr. 7, județul Timiș, organizează examen/concurs pentru ocuparea următoarelor posturi vacante de personal civil contractual, perioadă nedeterminată, funcții de execuție:

- **Referent debutant**, funcție de execuție, studii medii, Biroul management personal;
- **Asistent medical șef**, cu studii superioare (S) secția Cardiologie;
- **Asistent medical**, studii postliceale (PL), Secția clinică ortopedie și traumatologie;
- **Asistent medical debutant**, studii postliceale (PL), în Birou aprovizionare și evidență materială;
- **Infirmieră debutant**, studii (M, G), Compartiment primire urgențe;
- **Infirmieră debutant**, studii (M, G), Compartiment primire urgențe;
- **Infirmieră debutant**, studii (M, G), Secția chirurgie generală;
- **Infirmieră debutant**, studii (M, G), Secția chirurgie generală
- **Infirmieră**, studii (M, G), Secția clinică ortopedie și traumatologie;
- **Brancardier**, studii (M, G), Compartiment primire urgențe;
- **Brancardier**, studii (M, G), Compartiment primire urgențe;
- **Îngrijitoare**, studii (M, G), Compartiment primire urgențe;
- **Îngrijitoare**, studii (M, G), Compartiment primire urgențe.

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA DE CONCURS ESTE URMĂTOAREA:

Tematica și bibliografia de concurs pentru funcția de **Referent debutant**, Biroul management personal/Șef al personalului;

I. Bibliografia de concurs:

1. Codul Muncii – Legea nr. 53/2003 modificat și completat.
2. Legea – Cadru 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.
3. O.U.G. 111 din 08.12.2011 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare.
4. H.G. nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.
5. Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare.
6. Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților voluntari, cu modificările și completările ulterioare.
7. H.G. 1867 din 22 decembrie 2005 privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cadrelor militare în activitate din Ministerul Apărării Naționale, cu modificările și completările ulterioare (H.G. 1362/2006, HG 384/2015).
8. Legea nr.288/2018 modificarea și completarea unor acte normative
9. H.G. nr. 953/2018 pentru modificarea unor acte normative privind stabilirea cuantumului și condițiile de acordare a compensației pentru chirii.
10. Legea nr. 223/2015 privind pensiile militare de stat, cu modificările și completările ulterioare;

11. Legea nr. 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, cu modificările ulterioare – capitolele 1 și 7.
12. Ordinul ministrului sănătății Nr. 869/2015 pentru aprobarea metodologiilor privind organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor de medic, medic dentist, farmacist, biolog, biochimist și chimist din unitățile sanitare publice, precum și a funcțiilor de șef de secție, șef de laborator și șef de compartiment din unitățile sanitare fără paturi, respectiv a funcției de farmacist -șef în unitățile sanitare publice cu paturi ;
Capitolul II Organizarea concursurilor și modul de ocupare a posturilor și funcțiilor ca urmare a acestor concursuri
13. Ordinul ministrului sănătății nr. 870 din 01 iulie 2004 pentru aprobarea Regulamentului privind timpul de munca, organizarea și efectuarea gărzilor în unitățile publice din sectorul sanitar
Capitolul I Timpul de munca;
Capitolul II Organizarea și efectuarea gărzilor în unități publice din sectorul sanitar
14. Legea nr.78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România
15. H.G. 442 / 1992 - privind concediul de odihnă al ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor din forțele armate ;
16. Ordonanța de urgență nr. 57 /2019 Codul administrativ, prevederile aplicabile personalului civil contractual - Art. 538-562;
17. Legea nr.115/1996 pentru declararea și controlul averii;
18. Ordinul cu nr. M 17 din 2012 al ministrului apărării naționale – regulament de ordine interioară aplicabil personalului civil contractua

II. Tematica de concurs:

1. Prevederi legislative din Codul Muncii, relații de muncă.
2. Organizare concursuri ocupare posturi vacante.
3. Gestionarea evidenței resurselor umane, păstrarea și completarea la zi a dosarelor de personal.
4. Elementele sistemului de Salarizare a personalului din unitățile bugetare.
5. Condiții de acordare a compensației lunare pentru chirie.
6. Gestionarea fișelor de post ale salariaților.
7. Arhivarea și circuitul documentelor.
8. Protecția informațiilor clasificate.
9. Declarații de avere și de interese.
10. Legislație specifică aplicabilă.

Notă: Pentru toate actele normative se va avea în vedere forma actualizată în urma revizuirilor, republicărilor, modificărilor și/sau completărilor.

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA DE CONCURS ESTE URMĂTOAREA:

Tematica și bibliografia de concurs pentru funcțiile contractuale de execuție de asistenți medicali generaliști:

TEMATICĂ

- Nevoile fundamentale și dimensiunile bio-psiho-sociale, culturale și spirituale după Abraham Maslow și modelul conceptual al Virginiei Henderson.
- Procesul de nursing. Cunoașterea etapelor procesului de îngrijire. Plan de îngrijire cu aplicații practice.
- Cunosterea normelor sanitare antiepidemice din sistemul de sănătate privind metodele de prevenire și tehnici de intervenție (asepsie și antisepsie). Metode de protecție a personalului în timpul actului medical.
- Asigurarea condițiilor igienice pacienților internați în unitățile sanitare.
- Supravegherea pacientului. Măsurarea și notarea funcțiilor vitale.
- Alimentația pacientului.
- Rolul delegat al asistentei medicale în administrarea medicamentelor.
- Rolul propriu și delegat al asistentei medicale în efectuarea recoltărilor de sânge, urină, exudat faringian, scaun, varsături.
- Rolul propriu al asistentei medicale în efectuarea următoarelor acte medicale: spălături, sondaje, punctii și clisme.
- Îngrijiri acordate pacienților în următoarele afecțiuni:
- Fractura entorsa, luxație. Simptomatologie. Conduita
- Pregătire preoperatorie.
- Supravegherea și îngrijirea postoperatorie.
- Tehnica pansamentului în cabinetele medicale.
- Încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă;
- Timpul de muncă și de odihnă;
- Conflictul de interese. Definiție și principii;
- art. 538-562 din Ordonanța de urgență nr. 57 din 5.07.2019 Codul administrativ, prevederile aplicabile personalului civil contractual,
- R.G.-1 Regulamentul de ordine interioară în unitate. - obligații
- Legea nr. 319 din 14.06.2006 a securității și sănătății în muncă;
- dispoziții generale
- accidentul de muncă
- obligațiile angajatorului
- obligațiile lucrătorilor
- Legea nr. 307 din 12.07.2006 privind apărarea împotriva incendiilor:
- M 53 din 08.06.2015 Ordin pentru aprobarea normelor de apărare împotriva incendiilor
- dispoziții generale
- obligații generale
- Legea nr. 46/2003 privind drepturile pacientului, cu modificările și completările ulterioare - integral

Bibliografie

- Lucretia Titirca - Urgente medico-chirurgicale, Ediția III
- Lucretia Titirca – Tehnici de evaluare și îngrijiri Vol II, Editia 2015
- Lucretia Titirca - Ghid de nursing, Editura medicala, Editia 2008.
- OUG 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România.
- Codul de etică și deontologie profesională al asistenților medicali și al moașelor din România.
- Ordinul ministerului sănătății Nr. 1.226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale
- Ordinul ministerului sănătății **Nr. 1.101/2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale în unitățile sanitare.
- Ordinul ministerului sănătății Nr. 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicile de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare
- Legea nr. 53/2003 "Codul muncii", Republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 57 din 5.07.2019 Codul administrativ
- Legea nr. 319 din 14.06.2006 a securității și sănătății în muncă;
- Legea nr. 307 din 12.07.2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
- M 53 din 08.06.2015 Ordin pentru aprobarea normelor de apărare împotriva incendiilor

- Legea nr. 46/2003 privind drepturile pacientului, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul MS 916/2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea supravegherii, prevenirea și controlul infecțiilor nosocomiale
- Legea nr. 319 din 14.06.2006 a securității și sănătății în muncă;
- Legea nr. 307 din 12.07.2006 privind apărarea împotriva incendiilor , M 53 din 08.06.2015 Ordin pentru aprobarea normelor de apărare împotriva incendiilor

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA DE CONCURS PENTRU FUNCȚIILE CONTRACTUALE DE EXECUȚIE DE INFIRMIERĂ DEBUTANT, INFIRMIERA

- Tehnica îngrijirii bolnavului - complet
- Încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă;
- Timpul de muncă și de odihnă;
- Conflictul de interese. Definiție și principii;
- Art. 538-562 din Ordonanța de urgență nr. 57 din 5.07.2019 Codul administrativ, prevederile aplicabile personalului civil contractual;
- R.G.-1 Regulamentul de ordine interioară în unitate. - obligații
- Legea nr. 319 din 14.06.2006 a securității și sănătății în muncă; dispoziții generale
- accidentul de muncă
- obligațiile angajatorului
- obligațiile lucrătorilor
- Legea nr. 307 din 12.07.2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
- M 53 din 08.06.2015 Ordin pentru aprobarea normelor de apărare împotriva incendiilor
- dispoziții generale
- obligații generale

BIBLIOGRAFIE

- Tehnica îngrijirii bolnavului - Dr. Mozes Carol, Ed medicală, anul 2016
- Ordinul ministerului sănătății Nr. 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare
- Ordinul ministerului sănătății Nr. 1.226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;
- Clasificarea, ambalarea și depozitarea temporară a deșeurilor rezultate din activități medicale
- Ordinul ministerului sănătății **Nr. 1.101/2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale în unitățile sanitare
- Ordonanța de urgență nr. 57 din 5.07.2019 Codul administrativ
- Legea nr. 53/2003 "Codul muncii", Republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- R.G.-1 Regulamentul de ordine interioară în unitate
- Legea nr. 319 din 14.06.2006 a securității și sănătății în muncă;
- Legea nr. 307 din 12.07.2006 privind apărarea împotriva incendiilor ,
- M 53 din 08.06.2015 Ordin pentru aprobarea normelor de apărare împotriva incendiilor

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA DE CONCURS PENTRU FUNCȚIILE CONTRACTUALE DE EXECUȚIE DE BRANCARDIER

Încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă;
Timpul de muncă și de odihnă.

Conflictul de interese. Definiție și principii.

M.17/2012 al M.Ap.N. – Regulamentul de ordine interioară pentru personalul civil din Ministerul Apărării. - drepturi , obligații și sancțiuni.

Legea nr. 319 din 14.06.2006 a securității și sănătății în muncă;

- dispoziții generale;
- accidentul de muncă;
- obligațiile angajatorului;
- obligațiile lucrătorilor.

-Legea nr. 307 din 12.07.2006 privind apărarea împotriva incendiilor ,

-M 53 din 08.06.2015 Ordin pentru aprobarea normelor de apărare împotriva incendiilor:

- dispoziții generale;
- obligații generale.

BIBLIOGRAFIE

Legea nr. 53/2003 "Codul muncii", Republicată, cu modificările și completările ulterioare.

M.17/2012 al M.Ap.N. – Regulamentul de ordine interioară pentru personalul civil din Ministerul Apărării.

R.G.-1 Regulamentul de ordine interioară în unitate.

Legea nr. 319 din 14.06.2006 a securității și sănătății în muncă.

Legea nr. 307 din 12.07.2006 privind apărarea împotriva incendiilor , M 53 din 08.06.2015 Ordin pentru aprobarea normelor de apărare împotriva incendiilor.

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA DE CONCURS PENTRU FUNCȚIILE CONTRACTUALE DE EXECUȚIE DE DE ÎNGRIJITOARE

Încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă;
Timpul de muncă și de odihnă.

Conflictul de interese. Definiție și principii.

M.17/2012 al M.Ap.N. – Regulamentul de ordine interioară pentru personalul civil din Ministerul Apărării. -
drepturi , obligații și sancțiuni.

Legea nr. 319 din 14.06.2006 a securității și sănătății în muncă;

- dispozitii generale;
- accidentul de muncă;
- obligațiile angajatorului;
- obligațiile lucrătorilor.

-Legea nr. 307 din 12.07.2006 privind apărarea împotriva incendiilor ,

-M 53 din 08.06.2015 Ordin pentru aprobarea normelor de apărare împotriva incendiilor:

- dispoziții generale;
- obligații generale.

BIBLIOGRAFIE

Legea nr. 53/2003 “Codul muncii”, Republicată, cu modificările și completările ulterioare.

M.17/2012 al M.Ap.N. – Regulamentul de ordine interioară pentru personalul civil din Ministerul Apărării.

R.G.-1 Regulamentul de ordine interioară în unitate.

Legea nr. 319 din 14.06.2006 a securității și sănătății în muncă.

Legea nr. 307 din 12.07.2006 privind apărarea împotriva incendiilor , M 53 din 08.06.2015 Ordin pentru
aprobarea normelor de apărare împotriva incendiilor.

CONDITIILE DE PARTICIPARE:

Art. 6. din Ordinul ministrului apărării naționale nr. 68/2015 al MAPN - (1) Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant de personal civil contractual se aproba de comandantul/seful unitatii organizatoare, pe baza cerintelor cuprinse în fișa postului, la propunerea sefului microstructurii și, după caz, a comandantului/sefului structurii în al cărei stat de organizare se află postul vacant.

(2) Condițiile specifice prevăzute la alin. (1) se referă, în principal, la:

- a) condițiile de studii stabilite de prevederile statului de organizare;
 - b) absolvirea unor cursuri ori programe de perfecționare și/sau specializare;
 - c) nivelul de acces la informații clasificate, precum și acordul scris al candidatului privind verificarea în vederea obținerii autorizației de acces la informații clasificate sau a certificatului de securitate, în cazul în care acesta este declarat „admis“;
 - d) vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
 - e) nivelul de cunoaștere a limbilor străine;
 - f) cunoștințele de operare sau, după caz, de programare pe calculator;
 - g) abilitățile, calitățile și aptitudinile corespunzătoare specificului postului;
 - h) capacitatea managerială, pentru posturile de conducere.
- i) fișa de post corespunzătoare funcției contractuale vacante sau temporar vacante întocmită și aprobată în condițiile legii;" conform **conform hotărârii HG. Nr. 1.027/2014**

(3) Stabilirea condițiilor specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant de personal civil contractual, existent în statul de organizare al unei structuri din Ministerul Apărării Naționale, se realizează cu respectarea legislației aplicabile în domeniu și a principiilor egalității de șanse, nediscriminării și competenței profesionale.

Art. 7. - (1) Pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant de debutant nu sunt necesare condiții de vechime în muncă sau în specialitatea studiilor, după caz.

(2) Condițiile minime de vechime în muncă sau în specialitatea studiilor, după caz, necesare pentru participarea la concursul organizat în vederea ocupării posturilor de execuție vacante sau temporar vacante prevăzute la art. 1 se stabilesc după cum urmează:

a) 6 luni, pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante de grad sau treaptă imediat superior/superioara celui/celeia de debutant;

b) 3 ani, pentru fiecare dintre gradele sau treptele superioare celui/celeia prevăzut/prevăzute la lit. a).

(3) Condițiile minime de vechime în muncă sau în specialitatea studiilor, după caz, necesare pentru ocuparea posturilor de conducere vacante sau temporar vacante prevăzute la art. 1 sunt următoarele:

a) 5 ani, pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante de director adjunct, contabil-sef, director, director general adjunct, director general sau similare, gradul I;

b) 8 ani, pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante de director adjunct, contabil-sef, director, director general adjunct, director general sau similare, gradul II;

c) 2 ani, pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante de sef birou, sef secție, sef serviciu, sef formație muncitori, sef atelier sau similare, gradul I;

d) 5 ani, pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante de sef birou, sef secție, sef serviciu, sef formație muncitori, sef atelier sau similare, gradul II.

Art. 5 conform hotărârii HG. Nr. 1.027/2014 (3) Bibliografia poate cuprinde acte normative, lucrări, articole de specialitate sau surse de informare și documente expres indicate, cu relevanță pentru funcția contractuală 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 transmisă compartimentului de resurse umane și aprobată de conducătorul autorității sau instituției publice.

ORGANIZAREA CONCURSULUI:

Art. 8 din HOTARARAE Nr. 1.027/2014 (1 (1) Prin act administrativ al ordonatorului de credite al autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, în condițiile prezentului regulament-cadru, se constituie comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, până cel târziu la data publicării anunțului de concurs.

Atat comisia de concurs, cât și comisia de soluționare a contestațiilor au fiecare în componența lor un președinte, 2 membri și un secretar.

(4) Președintele comisiei de concurs, respectiv al comisiei de soluționare a contestațiilor se desemnează din rândul membrilor acestora, prin actul administrativ de constituire a comisiilor.

(5) Secretariatul comisiei de concurs si secretariatul comisiei de solutionare a contestatiilor se asigura, de regula, de catre o persoana din cadrul compartimentelor de resurse umane ale autoritatii sau institutiei publice organizatoare a concursului, acestea neavand calitatea de membri.

(6) Secretarul comisiei de concurs, care poate fi si secretar al comisiei de solutionare a contestatiilor, este numit prin actul prevazut la alin. (1).

"(7) Pentru institutiile publice din sistemul sanitar, din comisia de concurs face parte si un reprezentant al organizatiei profesionale, in conditiile prevazute de lege.

(9) Pentru institutiile publice din sistemul sanitar, organizatia sindicala reprezentativa la nivel de unitate va nominaliza un reprezentant al organizatiei sindicale, care va avea rolul de observator in comisia de concurs

ETAPELE CONCURSULUI:

Art. 18. conform hotarârii HG. NR. 286/2011 - (1) Concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant consta, de regula, in 3 etape succesive;

dupa cum urmeaza:

a)selectia dosarelor de inscriere;

b)proba scrisa/proba practica;

c)interviul.

(2) Proba practica poate fi introdusa in cazul functiilor contractuale la care este necesara verificarea abilitatilor practice.

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

Art. 19" (1) In vederea participarii la concurs, candidatii depun dosarul de concurs in termen de 10 zile lucratoare de la data afisarii anuntului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv de 5 zile lucratoare pentru un post temporar vacant.

(2) In termen de maximum doua zile lucratoare de la data expirarii termenului de depunere a dosarelor in cazul concursului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv maximum 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."

Art. 20. - Rezultatele selectarii dosarelor de inscriere se afiseaza de catre secretarul comisiei de concurs, cu mentiunea «admis» sau «respins», insotita, dupa caz, de motivul respingerii, la sediul autoritatii ori institutiei publice organizatoare a concursului, precum si pe pagina de internet a autoritatii sau institutiei publice, dupa caz, in termen de o zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor

Art. 21. conform hotarârii HG. NR. 286/2011 - (1) **Proba scrisa consta** in redactarea unei lucrari si/sau in rezolvarea unor teste-grila.

(3) Subiectele pentru proba scrisa se stabilesc pe baza bibliografiei si, dupa caz, pe baza tematicii de concurs, astfel incat sa reflecte capacitatea de analiza si sinteza a candidatilor, in concordanta cu nivelul si specificul postului pentru care se organizeaza concursul." **conform hotarârii HG. Nr. 1.027/2014**

(5) Comisia de concurs stabileste subiectele si alcatuieste seturile de subiecte pentru proba scrisa, in ziua in care se desfasoara proba scrisa.

(10) In cazul in care proba scrisa consta in rezolvarea unor teste-grila, intrebarile pot fi formulate cu cel mult doua zile inainte de proba scrisa, cu conditia ca numarul acestora sa fie de 3 ori mai mare decat numarul intrebarilor stabilit pentru fiecare test-grila. Intrebarile pentru fiecare test-grila se stabilesc in ziua in care se desfasoara proba scrisa, inainte de inceperea acestei probe.

(18) Lucrarile se redacteaza, sub sanctiunea anularii, doar pe seturile de hartie asigurate de autoritatea sau institutia publica organizatoare a concursului, purtand stampila acesteia pe fiecare fila. Prima fila, dupa inscrierea numelui si a prenumelui in coltul din dreapta sus, se lipeste astfel incat datele inscrise sa nu poata fi identificate si se aplica stampila autoritatii sau institutiei publice organizatoare a concursului, cu exceptia situatiei in care exista un singur candidat pentru postul vacant/temporar vacant, caz in care nu mai exista obligatia sigilarii lucrarii.

(19) Candidatul are obligatia de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisa, respectiv testul-grila, la finalizarea lucrarii ori la expirarea timpului alocat probei scrise, semnand borderoul special intocmit in acest sens.

Art. 22. conform hotarârii HG. NR. 286/2011 - Proba practica consta in testarea abilitatilor si aptitudinilor practice ale candidatului in vederea ocuparii postului vacant sau temporar vacant pentru care candideaza.

Art. 24. conform hotarârii HG. NR. 286/2011 - (1) In cadrul interviului se testeaza abilitatile, aptitudinile si motivatia candidatilor. Proba interviului poate fi sustinuta doar de catre acei candidati declarati admisi la proba scrisa si/sau proba practica, dupa caz.

(5) Interviuul se sustine intr-un termen de maximum 4 zile lucratoare de la data sustinerii probei scrise si/sau probei practice, dupa caz - **conform hotarârii HG. Nr. 1.027/2014**

(6) Data si ora sustinerii interviului se afiseaza obligatoriu odata cu rezultatele la proba scrisa si/sau practica, dupa caz - **conform hotarârii HG. Nr. 1.027/2014**

CORECTAREA SI PUNCTAJUL:

Art. 25. conform hotarârii HG. NR. 286/2011 - Pentru probele concursului **punctajele se stabilesc dupa cum urmeaza:**

- a) pentru proba scrisa punctajul este de maximum 100 de puncte;
- b) pentru proba practica punctajul este de maximum 100 de puncte;
- c) pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.

Art. 26. - conform hotarârii HG. Nr. 1.027/2014 (1) Anterior inceperii corectarii lucrarilor la proba scrisa, fiecare lucrare va fi numerotata, cu exceptia cazului in care exista un singur candidat pentru ocuparea postului vacant/temporar vacant.

(2) Notarea probei scrise, a interviului sau a probei practice se face, de regula, in termen de maximum 1 zi lucratoare de la finalizarea fiecărei probe -

3) Lucrarile de la proba scrisa, cu exceptia cazului in care exista un singur candidat pentru ocuparea postului vacant/temporar vacant, se corecteaza sigilate.

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

(5) 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 de notare si pe centralizatorul nominal, consemnandu-se aceasta in procesul-verbal.

Art. 28. conform hotarârii HG. NR. 286/2011 - (1) **Lucrarile scrise, dupa acordarea punctajelor finale, se desigileaza.**

(3) Sunt declarati admisi la proba scrisa candidatii care au obtinut:

- a) minimum 50 de puncte, in cazul concursurilor organizate pentru ocuparea functiilor contractuale de executie;
- b) minimum 70 de puncte, in cazul concursurilor organizate pentru ocuparea functiilor contractuale de conducere.

Art. 29. conform hotarârii HG. NR. 286/2011 - (1) **Interviuul si/sau proba practica se noteaza pe baza criteriilor prevazute si a punctajelor maxime stabilite de comisia de concurs pentru aceste criterii prin planul de interviu, respectiv planul probei practice.**

(2) Membrii comisiei de concurs acorda, individual, punctaje pentru fiecare dintre criteriile prevazute. Punctajele se acorda de catre fiecare membru al comisiei de concurs in parte, pentru fiecare candidat, si se noteaza in borderoul de notare.

(3) Sunt declarati admisi la interviu si/sau proba practica candidatii care au obtinut:

- a) minimum 50 de puncte, in cazul concursurilor organizate pentru ocuparea functiilor contractuale de executie;
- b) minimum 70 de puncte, in cazul concursurilor organizate pentru ocuparea functiilor contractuale de conducere.

Art. 30. - conform hotarârii HG. NR. 286/2011 (1) **Punctajul final se calculeaza ca medie aritmetica a punctajelor obtinute la proba scrisa si/sau proba practica si interviu dupa caz:**

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

(3) Comunicarea rezultatelor la fiecare proba a concursului, inclusiv a rezultatelor finale ale concursului, se face prin mentionarea punctajului final al fiecarui candidat si a sintagmei „admis“ sau „respins“, prin afisare la locul desfasurarii concursului si, dupa caz, pe site-ul institutiei. Comunicarea rezultatelor finale se face in termen de maximum o zi lucratoare de la finalizarea - **conform hotarârii HG. Nr. 1.027/2014**

(7) **Rezultatele finale** ale concursului de ocupare a unei functii contractuale vacante sau temporar vacante se consemneaza in raportul final al concursului.

SOLUTIONAREA CONTESTATIILOR:

Art. 31. - conform hotarârii HG. Nr. 1.027/2014 Dupa afisarea rezultatelor obtinute la selectia dosarelor, proba scrisa si/sau proba practica si interviu, dupa caz, candidatii nemultumiti pot depune contestatie in

termen de cel mult o zi lucratoare de la data afisarii rezultatului selectiei dosarelor, respectiv de la data afisarii rezultatului probei scrise si/sau a probei practice si a interviului, sub sanctiunea decaderii din acest drept - **Art. 32. - conform hotarârii HG. NR. 286/2011**

(1) In situatia contestatiilor formulate fata de rezultatul selectiei dosarelor, comisia de solutionare a contestatiilor va verifica indeplinirea de catre candidatul contestatar a conditiilor pentru participare la concurs in termen de maximum o zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor.

(2) In situatia contestatiilor formulate fata de rezultatul probei scrise, probei practice sau a interviului comisia de solutionare a contestatiilor va analiza lucrarea sau consemnarea raspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar in termen de maximum o zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor.

Art. 33. - conform hotarârii HG. NR. 286/2011 Comisia de solutionare a contestatiilor admite contestatia, modificand rezultatul selectiei dosarelor, respectiv punctajul final acordat de comisia de concurs, in situatia in care:

a) candidatul indeplineste conditiile pentru a participa la concurs, in situatia contestatiilor formulate fata de rezultatul selectiei dosarelor;

b) constata ca punctajele nu au fost acordate potrivit baremului si raspunsurilor din lucrarea scrisa sau punctajele de la interviu nu au fost acordate potrivit planului de interviu, intrebarilor formulate si raspunsurilor candidatilor in cadrul interviului;

c) constata ca punctajele nu au fost acordate potrivit baremului probei practice;

d) ca urmare a recorectarii lucrarii de la proba scrisa, respectiv a analizarii consemnarii raspunsurilor la interviu, candidatul declarat initial „respins” obtine cel putin punctajul minim pentru promovarea probei scrise sau a interviului.

Art. 34. - (1) conform hotarârii HG. NR. 286/2011 - Contestatia va fi respinsa in urmatoarele situatii:

a) candidatul nu indeplineste conditiile pentru a participa la concurs;

b) punctajele au fost acordate potrivit baremului si raspunsurilor din lucrarea scrisa sau punctajele de la interviu au fost acordate potrivit planului de interviu, intrebarilor formulate si raspunsurilor candidatilor in cadrul interviului;

c) punctajele au fost acordate potrivit baremului probei practice.

"(2) Comunicarea rezultatelor la contestatiile depuse se face prin afisare la sediul autoritatii sau institutiei publice organizatoare a concursului, precum si pe pagina de internet a acesteia, dupa caz, imediat dupa solutionarea contestatiilor. **conform hotarârii HG. NR. 286/2011**

3) Rezultatele finale se afiseaza la sediul autoritatii sau institutiei publice organizatoare a concursului, precum si pe pagina de internet a acesteia, dupa caz, in termen de maximum o zi lucratoare de la expirarea termenului prevazut la art. 32 alin.

(2) pentru ultima proba, prin specificarea punctajului final al fiecarui candidat si a mentiunii «admis» sau «respins" **conform hotarârii HG. Nr. 1.027/2014**

Art. 35. - conform hotarârii HG. NR. 286/2011 Candidatul nemulțumit de modul de solutionare a contestatiei se poate adresa instantei de contencios administrativ, in conditiile legii.

SUSPENDAREA, AMANAREA SI RELUAREA CONCURSULUI:

Art. 37. - conform hotarârii HG. NR. 286/2011 (1) In cazul in care, de la data anuntarii concursului si pana la afisarea rezultatelor finale ale acestuia, conducatorul autoritatii ori institutiei publice in al carei stat de functii se gaseste postul pentru care se organizeaza concursul este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea si desfasurarea concursului, se va proceda la verificarea celor sesizate cu celeritate. In cazul in care se constata ca nu au fost respectate prevederile legale sau cand aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu incadrarea in termenele procedurale prevazute de lege, desfasurarea concursului va fi suspendata.

(2) Suspendarea se dispune de catre conducatorul autoritatii ori institutiei publice, dupa o verificare prealabila, in regim de urgenta, a situatiei in fapt sesizate, daca se constata existenta unor deficiente in respectarea prevederilor legale.

(3) 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.

PREZENTAREA LA POST:

Art. 40. - (1) Candidatii declarati admisi la concursul de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator unei functii contractuale sunt obligati sa se prezinte la post in termen de maximum 15 zile calendaristice de la data afisarii.

"(2) Prin exceptie de la prevederile alin. (1), in urma formularii unei cereri scrise si temeinic motivate, candidatul declarat «admis» la concurs poate solicita, in termen de 3 zile lucratoare de la afisarea rezultatului concursului, un termen ulterior de prezentare la post, care nu poate depasi 20 de zile lucratoare de la data afisarii rezultatului concursului pentru functiile de executie si 45 de zile lucratoare de la data afisarii rezultatului concursului pentru functiile de conducere.

Concursul se va organiza în 3 etape succesive la sediul Spitalului Clinic Militar de Urgență „Dr. Victor Popescu” Timișoara conform calendarului următor:

Nr. crt.	ACTIVITATEA	Data/ ora	Responsabil
DEPUNEREA DOSARULUI DE EXAMEN PENTRU TOATE POSTURILE SCOASE LA CONCURS:			
1.	Depunerea dosarului de examen	24.05 – 07.06.2022 Intervalul orar 08.00-15.00	Secretarul comisiei de concurs 0745.651.107
2.	Verificarea dosarului de examen depus de candidat	08.06.2022 Intervalul orar 09.00-14.00	Comisia de verificare a dosarului stabilita de catre unitate
3.	Afișarea rezultatelor verificării dosarului de examen	08.06.2022 Ora 15.00	Secretarul comisiei de concurs
4.	Depunerea eventualelor contestații cu privire la rezultatul verificării dosarului de examen	09.06.2022 Intervalul orar 08.00-15.00	Secretarul comisiei de concurs
5.	Soluționarea eventualelor contestații cu privire la rezultatul verificării dosarului de examen	10.06.2022 09.00-14.00	Comisia de soluționare a contestațiilor
6.	Afișarea rezultatelor cu privire la modul de soluționare a contestațiilor depuse la verificarea dosarului de examen	10.06.2022 ora 15.00	Secretarul comisiei de examen
PROBA SCRISĂ			
1.	Susținerea probei scrise de verificare a cunoștințelor din legislația specifică postului.	15.06.2022 Intervalul orar 10.00-14.00	Candidații înscriși
2.	Notarea rezultatelor cu privire la evaluarea probei scrise.	15.06 - 16.06.2022 Intervalul orar 10.00-15.00	Comisia de examen
3.	Afișarea rezultatelor probei scrise.	16.06.2022 ora 15.00	Presedintele comisiei de concurs
4.	Depunerea eventualelor contestații cu privire la rezultatul probei scrise.	17.06.2022 Intervalul orar 09.00-14.00	Secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor
5.	Soluționarea eventualelor contestații cu privire la rezultatul probei scrise.	20.06.2022 09.00-14.00	Comisia de contestații
6.	Afișarea rezultatelor cu privire la modul de soluționare a contestațiilor depuse la proba scrisă.	20.06.2022 ora 15.00	Secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor
SUSȚINEREA INTERVIULUI			
1.	Susținerea interviului	21.06.2022 Intervalul orar 09.00-15.00	Comisia de examen
2.	Notarea rezultatelor cu privire la evaluarea interviului	21 - 22.06.2022 Intervalul orar 10.00-13.00	Secretarul comisiei de examen

NECLASIFICAT

3.	Afișarea rezultatelor interviului	22.06.2022 ora 15.00	Presedintele comisie de concurs
4.	Depunerea eventualelor contestații cu privire la rezultatul evaluării interviului	23.06.2022 Intervalul orar 08.00-15.00	Secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor
	Soluționarea eventualelor contestații cu privire la rezultatul contestațiilor depuse la interviu	24.06.2022 Până la ora 15.00	
5.	Afișarea rezultatelor cu privire la modul de soluționare a contestațiilor depusse la interviu	24.06.2022 Până la ora 15.00	Secretarul comisiei de examen
6.	Afișarea rezultatelor finale ale examenului	29.06.2022 Până la ora 15.00	Secretarul comisiei de examen
7	Incheierea contractului de muncă și prezentarea la post	14.07.2022 În termen de maximum 15 zile calendaristice de la data afișării	Secretarul comisiei de examen