



APROBAT  
Manager general  
Gheorghe Mihail

## METODOLOGIE DESFASURARE CONCURS FARMACIST-2023

### Anexa 1 - Metodologia privind desfasurarea selectiei dosarelor

#### Art. 1.

- a) Președintele, împreună cu membrii comisiei de concurs, verifica in ziua selectiei dosarelor, fiecare dosar depus de candidati;
- b) In functie de documentele depuse pentru indeplinirea conditiilor de participare la concurs, candidatii pot fi admisi sau respinsi.
- c) In cazul candidatilor respinsi se va specifica documentele lipsa sau necorespunzatoare;
- d) **Dosarul pentru inscrierea la concurs se va depune la Comp.RUNOS al Serviciului de Ambulanta Dambovita, care va fi insotit de documentele originale pentru conformitate si va cuprinde urmatoarele documente in ordinea enumerata :**

1.1 Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar la BIROUL RUNOS al Serviciului de Ambulanță Dâmbovița, str. Iancu Jianu, nr. 78, Târgoviște, care va conține următoarele documente:

- a) Formular de înscriere la concurs, conform modelului prevazut în anexa nr. 2 la Hotărarea Guvernului nr. 1.336/2022; (model SAJ, anexa 1)
- b) Copia de pe Diploma de Licență ;
- c) Copie a Certificatului de membru al organizatiei profesionale cu viza pe anul in 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 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- e) Certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- f) Certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații 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;



**MINISTERUL SĂNĂTĂȚII**  
**SERVICIUL DE AMBULANȚĂ DĂMBOVIȚA**  
**Str Iancu Jianu nr. 78 , Targoviste**  
**Tel. 0245.213785 – Fax 0245.213785**  
**e-mail: office@ambulantadambovita.ro**  
**Operator DCP nr. 16798**



g) 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;

h) Copia actului de identitate sau orice alt document care sa ateste identitatea, portivit legii aflat in termen de valabilitate;

i) Copia certificat de naștere;

j) Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

k) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și în specialitatea studiilor care sa cuprinda activitatea desfășurată - functia, durata activității, salariul, vechimea în muncă și în specialitate si eventualele modificari intervenite pe parcursul derularii activitatii (suspendari contract individual de munca, absente nemotivate, etc); Pentru candidatii care lucreaza/au lucrat in strainatate, in tari membre UE, dovada vechimii in munca se va face cu contract de munca insotit si de alte documente eliberate de angajatorul strain pentru activitatea desfasurata (adeverinte) care sa contina specificatii clare privind vechimea in munca sau insotit de „Extras cont asigurari sociale”. In contractul individual de munca vor fi specificate in mod clar durata activitatii - data angajarii si data incetarii activitatii (daca este cazul) si functia detinuta. In conditiile in care contractul individual de munca este in vigoare la data depunerii dosarului, se va anexa un document din care sa reiasa ca, contractul individual de munca este in derulare. Toate aceste documente vor fi traduse la traducatori autorizati, la dosar depunandu-se atat documentul emis de angajator cat si traducerea in limba romana.

l) Curriculum vitae, model comun european;

1.2. Formularul de înscriere la concurs este disponibil pe site-ul instituției, împreună cu anunțul de concurs. (anexa 1).

1.3. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

1.4. Copiile de pe actele mai sus prevăzute se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs.

1.5. Certificatul de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale.

În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul certificatului de cazier judiciar sau, după caz, a extrasului de pe cazierul, anterior datei de susținere a probei scrise sau, după caz, a probei practice.

În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.



1.6. Certificatul de integritate comportamentală poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

1.7. Nerespectarea prevederilor pct. 1.1-1.6., după caz, conduce la respingerea candidatului.

1.8. Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor, conform calendarului de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

#### **A. Condiții generale de participare la concurs**

Candidatii trebuie sa indeplineasca cumulativ conditiile generale prevazute in art. 3 din Ordin MS nr. 166/2023, Anexa I, precum si in HG nr. 1336/2022, de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are 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) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește 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;
- f) nu a fost condamnată 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 2 incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h) din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

#### **B. Condițiile specifice în vederea participării la concurs:**

- Diploma de Licentiat in farmacie promotia anului 2005 și ulterioare;
- Un an vechime ca farmacist stagiar;



- Certificat de membru colegiul farmacistilor;
- Aviz certificat de membru pentru anul in curs.
- Nu se vor admite dosarele candidațiilor care au fost angajați la SAJ Dâmbovița sau orice altă instituție publică sau privată și le-a fost încetat contractul de muncă în perioada de probă sau ca urmare a unei abateri disciplinare .

#### Art. 2.

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul autorității ori instituției publice organizatoare a concursului, precum și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice, după caz.

#### **Etapale desfasurarii concursului:**

- a) selecția dosarelor de înscriere și stabilirea punctajului rezultat din analiza și evaluarea activității profesionale și științifice pentru proba suplimentară de departajare, prevăzută în anexa nr. 3 la O.A.P. nr. 166/2022 ;
- b) proba scrisă;
- c) proba practică;

*Fiecare probă de concurs are caracter eliminatoriu.*

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

#### **Anexa 2 - Metodologia privind desfasurarea probei scrise**

2.1. Inainte de inceperea probei scrise se face apelul nominal al candidatilor, in vederea indeplinirii formalitatilor prealabile, respectiv verificarea identitatii. Verificarea identitatii candidatilor se face pe baza cartii de identitate sau a oricarui alt document care atesta identitatea, potrivit legii, aflat in termen de valabilitate. Candidatii care nu sunt prezenti la efectuarea apelului nominal ori care nu fac dovada identitatii prin prezentarea cartii de identitate sau a oricarui alt document care atesta identitatea, potrivit legii, aflat in termen de valabilitate, se considera absentii, respectiv respinsi.

2.2. Dupa verificarea identitatii candidatilor, iesirea din sala a acestora atrage eliminarea din concurs, cu exceptia situatiilor de urgenta in care acestia sunt insotiti de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de catre secretarul comisiei de concurs.

2.3. Dupa ora stabilita pentru inceperea probei scrise este interzis accesul candidatilor care intarzie sau al oricarei alte persoane, in afara membrilor comisiei de concurs si a secretarului de concurs.

2.4. In sala in care are loc concursul, pe toata perioada derularii acestuia, inclusiv a formalitatilor prealabile si a celor ulterioare finalizarii probei, candidatilor nu le este permisa detinerea sau folosirea vreunei surse de informare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanta.

2.5. Nerespectarea dispozitiilor prevazute la punctul 2.4 atrage eliminarea candidatului din proba de concurs, situatie in care comisia de concurs elimina candidatul din sala, inscrie mentiunea "anulat" pe lucrare si consemneaza cele intamplate in procesul-verbal.

2.6. Proba scrisa are caracter obligatoriu, se desfasoara pe durata a 3 ore si este secreta.



**MINISTERUL SĂNĂTĂȚII**  
**SERVICIUL DE AMBULANȚĂ DÂMBOVIȚA**  
Str Iancu Jianu nr. 78 , Targoviste  
Tel. 0245.213785 – Fax 0245.213785  
e-mail: office@ambulantadambovita.ro  
Operator DCP nr. 16798



- 2.7. Proba scrisa consta in 10 intrebari alcatuite de comisia de concurs pentru fiecare specialitate, prin extragerea a 10 subiecte din tematica probei scrise.
- 2.8. Tragerea la sorti a subiectelor de concurs se va desfasura in sala de concurs in prezenta comisiei de concurs si a tuturor candidatilor inscrisi.
- 2.9. Presedintele comisiei de concurs va depune intr-o urna bilete continand fiecare un numar corespunzator subiectelor din tematica probei scrise. Primul candidat, in ordine alfabetica, va extrage din urna 10 bilete care vor fi semnate atat de candidat, cat si de presedintele comisiei de concurs, dupa care comisia se retrage pentru a formula 10 intrebari mai succinte din cele 10 subiecte mari extrase, a caror tratare se va putea incadra in timpul de 3 ore prevazut pentru proba scrisa.
- 2.10. Secretizarea lucrarilor se va face de catre fiecare candidat in parte, prin introducerea unui bilet ce contine datele de identificare (numele, prenumele, numarul si seria BI/CI) in plicul situat in partea interioara a copertii caietului de concurs, care are 10 file.
- 2.11. Inainte de introducerea biletului in plic, secretarul comisiei de concurs va verifica datele inscrise pe acesta, apoi va lipi plicul si va aplica stampila stabilita de comisie, astfel incat sa cuprinda si o portiune din afara plicului. Totodata, presedintele comisiei de concurs va semna deasupra stampilei, cu exceptia situatiei in care exista un singur candidat pentru postul vacant/ temporar vacant, caz in care nu mai exista obligatia sigilarii lucrarii.
- 2.12. Lucrarile se redacteaza, sub sanctiunea anularii, doar in caietul asigurat de unitatea organizatoare a concursului, purtand stampila acesteia pe fiecare fila.
- 2.13. Cele 10 subiecte stabilite de comisia de concurs vor fi dictate candidatilor, iar acestia le vor scrie la inceputul fiecarei file.
- 2.14. Terminarea enuntarii ultimului subiect corespunde cu ora inceperii probei.
- 2.15. In timpul probei scrise candidatii vor fi supravegheati, incalcarea disciplinei de concurs ducand la eliminarea din concurs a candidatilor vinovati de catre comisia de concurs.
- 2.16. In timpul probei scrise comisia de concurs se retrage si elaboreaza baremul de corectura, care va fi semnat de presedinte si de catre membrii comisiei.
- 2.17. Candidatul are obligatia de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisa, respectiv testul-grila la finalizarea acestora ori la expirarea timpului alocat probei scrise si de a semna borderoul intocmit in acest sens.
- 2.18. La sfarsitul celor trei ore lucrarile se strang, se numara si se depoziteaza intr-un dulap care se va sigila.
- 2.19. Fiecare subiect va primi o nota intre 0-10 puncte, astfel incat la aceasta proba candidatii vor putea obtine maximum 100 de puncte.
- 2.20. Punctajele se acorda de catre fiecare membru al comisiei de concurs in parte, pentru fiecare lucrare scrisa, si se noteaza in borderoul individual de notare. Acordarea punctajului pentru proba scrisa se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.
- 2.21. Este interzis membrilor comisiei de concurs sau membrilor comisiei de solutionare a contestatiilor de a face corecturi, insemnari sau notare direct pe lucrarile candidatilor.
- 2.22. Lucrarile care prezinta insemnari de natura sa conduca la identificarea candidatilor se anuleaza si nu se mai corecteaza. Mentiunea "anulat" se inscrie atat pe lucrare, cat si pe borderoul individual de notare si pe centralizatorul nominal, acest aspect consemnandu-se in procesul-verbal.
- 2.23. Deschiderea lucrarilor se va face imediat dupa corectare, in prezenta candidatilor, si rezultatele se vor afisa la sediul comisiei de concurs.



- 2.24. Eventualele contestatii se pot depune in scris, in termen de maximum o zi lucratoare de la anuntarea punctajului obtinut la proba scrisa, iar comisia de solutionare a contestatiilor are obligatia sa raspunda, in scris, candidatului in maximum 24 de ore de la inregistrarea contestatiei.
- 2.25. Dupa expirarea termenului de solutionare a contestatiilor secretarul comisiei de concurs intocmeste catalogul definitiv al probei scrise.
- 2.26. Numai candidatii care au obtinut minimum 50,00 de puncte, ceilalti candidati vor fi declarati respinsi

### **Anexa 3 - Metodologia privind desfasurarea probei practice**

- 3.1. La proba practica se pot obtine maximum 100 de puncte, conform unui barem stabilit de comisia de concurs inainte de inceperea probei. Punctajul minim de promovare este de 50,00 de puncte.
- 3.2. Continutul probei practice pentru farmacisti, biologi, biochimisti si chimisti va fi stabilit de comisie conform specificului specialitatii si postului.
- 3.3. La stabilirea subiectelor pentru proba practica se va avea in vedere ca acestea sa corespunda tematicii publicate.
- 3.4. Numele subiectelor vor fi scrise pe cate un biletel ce va fi introdus in urna. Primul candidat in ordine alfabetica in fata comisiei de concurs extrage biletul de examen ce va fi semnat de presedintele comisiei si de candidat.
- 3.5. Dupa extragerea subiectului, candidatul este condus intr-o incapere izolata care asigura conditii pentru a formula raspunsul. Candidatul va avea la dispozitie 20 de minute pentru pregatirea expunerii si va fi supravegheat permanent de secretarul comisiei de concurs.
- 3.6. Dupa expirarea timpului prevazut la punctul 3.17 candidatul face expunerea verbala a subiectului, timp in care nu va fi intrerupt. Expunerea dureaza 20 de minute.
- 3.7. Dupa incheierea expunerii, comisia poate adresa intrebari candidatului. Fiecare membru cu drept de notare poate formula maximum 2 intrebari scurte privind subiectul expus.
- 3.8. Intrebarile si raspunsurile la proba practica se consemneaza in scris in anexa la procesul-verbal, intocmita de secretarul comisiei de concurs, si se semneaza de membrii acesteia si de candidat.
- 3.9. Expunerea subiectului de catre candidat, precum si intrebarile adresate de comisia de concurs se pot inregistra si audio/video, la solicitarea membrilor comisiei de concurs, cu aprobarea presedintelui comisiei. Inregistrarea video este permisa numai cu acordul scris al candidatilor, obtinut in prealabil, cu respectarea protectiei datelor cu caracter personal.
- 3.10. Inregistrarea interviului se pastreaza, in conditiile legii, timp de minimum un an de la data afisarii rezultatelor finale ale concursului.
- 3.11. Eventualele contestatii se pot depune in scris, in termen de o zi lucratoare de la anuntarea punctajului obtinut la proba practica, iar comisia de concurs are obligatia sa raspunda, in scris, candidatului, in maximum 24 de ore de la inregistrarea contestatiei.
- 3.12. Dupa expirarea termenului de solutionare a contestatiilor, secretarul comisiei de concurs va intocmi catalogul probei practice, in care va consemna punctajele obtinute de fiecare candidat



---

#### **Anexa 4. Dispoziții finale**

- 4.1. Pentru fiecare proba de concurs, secretarul comisiei de concurs intocmeste un proces-verbal privind desfasurarea probei respective, semnat de toti membrii comisiei si de observator.
- 4.2. Catalogul definitiv va cuprinde punctajele de la proba scrisa si proba practica. Vor fi declarati promovati candidatii care au obtinut minimum 50 de puncte.
- 4.3. Punctajul final se calculeaza ca medie aritmetica a punctajelor obtinute la probele scrisa si practica.
- 4.4. Punctajele finale ale concursului, in ordine descrescatoare, vor fi inscrise intr-un centralizator nominal, in care se va mentiona pentru fiecare candidat punctajul obtinut la fiecare dintre probele concursului, dupa caz. Centralizatorul nominal se semneaza pe fiecare pagina de fiecare dintre membrii comisiei de concurs.
- 4.5. Comunicarea rezultatelor la fiecare proba a concursului se realizeaza prin afisarea acestora la sediul si pe pagina de internet a unitatii sanitare publice organizatoare a concursului, dupa caz, in termen de o zi lucratoare de la data finalizarii probei. Lista cu rezultatele contine atat punctajul obtinut, cat si mentiunea admis" sau respins", dupa caz.
- 4.6. Se considera admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant/temporar vacant candidatul care a obtinut cel mai mare punctaj dintre candidatii care au concurat pentru acelasi post, cu conditia ca acestia sa fi obtinut punctajul minim necesar.
- 4.7. La punctaje egale are prioritate candidatul care a obtinut punctajul cel mai mare la proba scrisa , iar daca egalitatea se mentine, candidatii aflati in aceasta situatie vor fi departajati pe baza punctajului obtinut la proba suplimentara de departajare.
- 4.8. La finalizarea concursului se intocmeste un raport final al concursului, potrivit modelului prevazut in anexa nr. 6 la Hotararea Guvernului nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea si dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice, care contine modul de desfasurare a concursului si rezultatele obtinute de candidati, semnat de membrii comisiei de concurs si de secretarul acesteia, la care se anexeaza borderourile individuale ale tuturor membrilor comisiei