



APROBAT
Manager general
Ec. Gheorghe Miha

METODOLOGIE DESFASURARE CONCURSURI MEDICI-2024

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 :**

a) **Documente:**

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

- a) formularul de inscriere la concurs, conform modelului prevazut in anexa nr. 2 la Hotararea Guvernului nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea si dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice (HG nr. 1.336/2022); (Anexa 1)
- b) copia de pe diploma de licenta si certificatul de specialist sau primar.
- c) copie a certificatului de membru al organizatiei profesionale cu viza pe anul in curs;
- d) dovada/inscrisul din care sa rezulte ca nu i-a fost aplicata una dintre sanctiunile prevazute la art. 455 alin. (1) lit. e) sau f), la art. 541 alin. (1) lit. d) sau e), respectiv la art. 628 alin. (1) lit. d) sau e) din Legea nr. 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- e) acte doveditoare pentru calcularea punctajului prevazut in anexa nr. 3 la ordin (anexa 3);
- f) certificat de cazier judiciar sau, dupa caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) certificatul de integritate comportamentala din care sa reiasa ca nu s-au comis infractiuni prevazute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul national automatizat cu privire la persoanele care au comis infractiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum si pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea si functionarea Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificarile ulterioare, pentru candidatii inscrisi pentru posturile din cadrul sistemului de invatamant, sanatate sau protectie sociala, precum si orice entitate publica sau privata a carei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane in varsta, persoane cu dizabilitati sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizica sau evaluarea psihologica a unei persoane;



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



- h) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului;
- i) copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, aflate in termen de valabilitate;
- j) copia certificatului de naștere;
- k) copia certificatului de casatorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, dupa caz;
- l) curriculum vitae, model comun european
- m) dosar plic.

(2) Toate documentele vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

(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.

(4) Copiile de pe actele prevăzute mai sus, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul“ de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) 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 documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau 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.

(6) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. g) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

(7) Lipsa oricărui act/acte din lista sus menționată sau depunerea unor acte incomplete duce la respingerea dosarului.

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:

1. Studii superioare de lunga durata cu diploma de licență în domeniul medicina generală;
2. Specializarea în medicina de familie;
3. Nu se vor admite dosarele candidaților 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.

Anexa 2 - Metodologia privind desfasurarea probei scrise

2.1. Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face pe baza cartii de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflat în termen de



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



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 absenti, 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.

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. Pentru functiile de sef de sectie, sef de laborator si sef de compartiment din unitatile sanitare fara paturi, precum si pentru functia de farmacist-sef din unitatile sanitare publice cu paturi un subiect va fi obligatoriu din Legea nr. 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

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, respectiv 70,00 de puncte pentru functiile de conducere, vor fi programati pentru urmatoarea proba, 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, respectiv 70,00 de puncte pentru functiile de conducere.
- 3.2. In cazul in care comisia de concurs decide ca proba practica sa fie proba clinica, aceasta se va desfasura intr-o sectie de profil in care candidatii nu au avut acces in ultimele 30 de zile.
- 3.3. Candidatii vor fi izolati intr-o camera, sub supravegherea secretarului, timp in care comisia de concurs va alege cativa pacienti, de preferinta dintre cei nou-internati, pe care ii examineaza, carora le fixeaza diagnosticul si intocmesc pentru fiecare un buletin care cuprinde numele pacientului, numarul patului si diagnosticul complet stabilit de comisie si semnat de toti membrii acesteia.
- 3.4. La alegerea pacientilor se va avea in vedere ca diagnosticul sa corespunda tematicii publicate.
- 3.5. Numele acestor pacienti vor fi scrise pe cate un biletel ce va fi introdus in urna. Primul candidat in ordine alfabetica in fata comisiei de concurs extrage biletul de examen ce va fi semnat de presedintele comisiei si de candidat.



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



- 3.6. După aceasta, candidatul însoțit de cel puțin doi membri ai comisiei de concurs este condus la patul pacientului indicat pe bilet, pentru examinare, care va dura 20 de minute.
- 3.7. În timpul examinării, candidații pot solicita comisiei de concurs rezultatele examenelor paraclinice efectuate pacientului, necesare pentru stabilirea diagnosticului.
- 3.8. După examinarea pacientului, candidatul este condus într-o încăpere izolată care asigură condiții pentru a formula răspunsul. Candidatul va avea la dispoziție 20 de minute pentru pregătirea expunerii și va fi supravegheat permanent de secretarul comisiei de concurs.
- 3.9. Înainte de expunerea cazului, candidatul va scrie pe un bilet diagnosticul pacientului examinat, bilet pe care îl va semna împreună cu președintele comisiei de concurs.
- 3.10. După aceasta, candidatul face expunerea clinică a cazului, timp în care nu va fi întrerupt. Expunerea durează 20 de minute.
- 3.11. La sfârșitul expunerii, președintele comisiei de concurs arată candidatului buletinul cu diagnosticul stabilit de către comisie.
- 3.12. Pe perioada derulării probei clinice, foaia de observație a pacientului respectiv se păstrează de către președintele comisiei de concurs.
- 3.13. 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 va întocmi catalogul probei clinice, în care va consemna punctajele obținute de fiecare candidat.
- 3.14. În cazul în care se susține proba practică, aceasta se va desfășura potrivit celor menționate în tematica și conform criteriilor stabilite de fiecare comisie în funcție de specialitate (număr de subiecte, timp de executare, expunere etc.). Conținutul probei practice pentru farmaciști, biologi, biochimisti și chimiști va fi stabilit de comisie conform specificului specialității și postului.
- 3.15. La stabilirea subiectelor pentru proba practică se va avea în vedere ca acestea să corespundă tematicii publicate.
- 3.16. Numele subiectelor vor fi scrise pe câte un bilet ce va fi introdus în urnă. Primul candidat în ordine alfabetică în fața comisiei de concurs extrage biletul de examen ce va fi semnat de președintele comisiei și de candidat.
- 3.17. După extragerea subiectului, candidatul este condus într-o încăpere izolată care asigură condiții pentru a formula răspunsul. Candidatul va avea la dispoziție 20 de minute pentru pregătirea expunerii și va fi supravegheat permanent de secretarul comisiei de concurs.
- 3.18. După expirarea timpului prevăzut la punctul 3.17 candidatul face expunerea verbală a subiectului, timp în care nu va fi întrerupt. Expunerea durează 20 de minute.
- 3.19. După încheierea expunerii, comisia poate adresa întrebări candidatului. Fiecare membru cu drept de notare poate formula maximum 2 întrebări scurte privind subiectul expus.
- 3.20. Întrebările și răspunsurile la proba practică se consemnează în scris în anexa la procesul-verbal, întocmită de secretarul comisiei de concurs, și se semnează de membrii acesteia și de candidat.
- 3.21. Expunerea subiectului de către candidat, precum și întrebările adresate de comisia de concurs se pot înregistra și audio/video, la solicitarea membrilor comisiei de concurs, cu aprobarea președintelui comisiei. Înregistrarea video este permisă numai cu acordul scris al candidaților, obținut în prealabil, cu respectarea protecției datelor cu caracter personal.



- 3.22. Inregistrarea interviului se pastreaza, in conditiile legii, timp de minimum un an de la data afisarii rezultatelor finale ale concursului.
- 3.23. 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.
- 3.24. 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, respectiv 70 de puncte in cazul candidatilor care concureaza pentru ocuparea postului de medic sef de sectie, sef de compartiment, sef de laborator si farmacist-sef.
- 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