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

APROBAT
Manager general
Ec. Gheorghe Mihail

METODOLOGIE DESFASURARE CONCURSURI

MEDICI-2026

Prezenta metodologie se aplică concursurilor organizate de Serviciul de Ambulanță Dâmbovița pentru ocuparea posturilor vacante și temporar vacante de medic, în conformitate cu prevederile Ordinului MS nr. 166/2023, cu modificările și completările ulterioare, și ale HG nr. 1336/2022. Postul scos la concurs, calendarul de desfășurare, bibliografia și tematica se stabilesc prin anunțul de concurs aferent fiecărui concurs.

Anexa 1 - Metodologia privind desfasurarea selectiei dosarelor

Art. 1.

a) Președintele, împreună cu membrii comisiei de concurs, verifica, in termen de doua zile lucratoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor prevazut in anuntul de concurs, 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) Se stabileste punctajul rezultat din analiza si evaluarea activitatii profesionale si stiintifice pentru proba suplimentara de departajare (proba D), prevazut in anexa nr. 3 la Ordinul MS nr. 166/2023, pe baza actelor doveditoare depuse conform alin. (1) lit. e). Rezultatul selectiei si punctajul pentru proba D se consemneaza in borderoul individual, iar la finalizarea selectiei se incheie un proces-verbal semnat de toti membrii comisiei.

e) **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 candidaţii vor prezenta, la datele şi în intervalul orar prevăzute în anunţul de concurs, un dosar la BIROUL RUNOS al Serviciului de Ambulanță Județean Dâmbovița, str. Iancu Jianu, nr. 78, Târgoviște, care va conţine 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;
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 naştere;
k) copia certificatului de casatorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, dupa caz;
l) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverinţă care să ateste vechimea în muncă, în meserie şi în specialitatea studiilor care sa cuprinda activitatea desfăşurată - functia, durata activităţii, salariul, vechimea în muncă şi 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;
m) curriculum vitae, model comun european;
n) dosar plic.

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

(3) Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii.

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

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susţinere a probei scrise şi/sau probei practice. În situaţia în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituţia publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

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

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

(8) Documentele prevăzute la alin. (1) lit. d) şi f) sunt valabile 3 luni şi se depun la dosar în termen de valabilitate.

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 şi completările ulterioare, şi cerinţele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) şi (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare:

a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;
b) cunoaşte limba română, scris şi 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 adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs, inclusiv condiţiile de exercitare a profesiei;
f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post 2 incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;
h) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional 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 şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

B. Condiţiile specifice în vederea participării la concurs:

1. Studii superioare de lunga durata cu diploma de licenta in domeniul medicina;
2. Specializarea in specialitatea postului scos la concurs si gradul profesional prevazut in anuntul de concurs;

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 şi punctajul rezultat din analiza şi evaluarea activităţii profesionale şi ştiinţifice pentru proba suplimentară de departajare (proba D) se afişează de către secretarul comisiei de concurs, cu menţiunea "admis" sau "respins", însoţită, după caz, de motivul respingerii, la sediul autorităţii ori instituţiei publice organizatoare a concursului, precum şi pe pagina de internet a autorităţii sau instituţiei publice, după caz, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru selecţia dosarelor.

Contestaţiile privind rezultatul selecţiei dosarelor şi punctajul pentru proba D se depun, în scris, la compartimentul resurse umane, în termen de o zi lucrătoare de la afişarea rezultatelor şi se soluţionează de către comisia de soluţionare a contestaţiilor în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere. Contestaţia este respinsă în situaţia în care candidatul nu îndeplineşte condiţiile specificate în anunţul de concurs.

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 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.

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.
3.6. Dupa aceasta, candidatul insotit de cel putin doi membri ai comisiei de concurs este condus la patul pacientului indicat pe bilet, pentru examinare, care va dura 20 de minute.

3.7. In timpul examinarii, candidatii pot solicita comisiei de concurs rezultatele examenelor paraclinice efectuate pacientului, necesare pentru stabilirea diagnosticului.
3.8. Dupa examinarea pacientului, 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.
3.9. Inainte de expunerea cazului, candidatul va scrie pe un bilet diagnosticul pacientului examinat, bilet pe care il va semna impreuna cu presedintele comisiei de concurs.
3.10. Dupa aceasta, candidatul face expunerea clinica a cazului, timp in care nu va fi intrerupt. Expunerea dureaza 20 de minute.
3.11. La sfarsitul expunerii, presedintele comisiei de concurs arata candidatului buletinul cu diagnosticul stabilit de catre comisie.
3.12. Pe perioada derularii probei clinice, foaia de observatie a pacientului respectiv se pastreaza de catre presedintele comisiei de concurs.
3.13. Eventualele contestatii se pot depune in scris, in termen de o zi lucratoare de la anuntarea punctajului obtinut la proba clinica, iar comisia de solutionare a contestatiilor are obligatia sa raspunda, in scris, candidatului in maximum 24 de ore de la inregistrarea contestatiei. Dupa expirarea termenului de solutionare a contestatiilor, secretarul comisiei de concurs va intocmi catalogul probei clinice, in care va consemna punctajele obtinute de fiecare candidat.
3.14. In cazul in care se sustine proba practica, aceasta se va desfasura potrivit celor mentionate in tematica si conform criteriilor stabilite de fiecare comisie in functie de specialitate (numar de subiecte, timp de executare, expunere etc.). Continutul probei practice pentru farmacisti, biologi, biochimisti si chimisti va fi stabilit de comisie conform specificului specialitatii si postului.
3.15. La stabilirea subiectelor pentru proba practica se va avea in vedere ca acestea sa corespunda tematicii publicate.
3.16. 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.
3.17. 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.
3.18. 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.
3.19. Dupa incheierea expunerii, comisia poate adresa intrebari candidatului. Fiecare membru cu drept de notare poate formula maximum 2 intrebari scurte privind subiectul expus.
3.20. 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.
3.21. 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.
3.22. 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. Dispoziţii 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 (proba D), stabilit conform anexei nr. 3 la Ordinul MS nr. 166/2023.
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