SPITALUL CLINIC
C.F. 2 - Bucureşti
Bb. Mărăşti, Nr. 63, Sector 1
Cod Fiscal: 4505316

SPITALUL CLINIC CF NR. 2
BUCUREŞTI
INTRARE Nr. 00150
IEŞIRE
Ziua 09 Luna 01 2015

ISO 9001

REGULAMENT
de organizare şi desfăşurare a concursului /examenului pentru ocuparea funcţiilor de şef de secţie , şef de laborator, şef serviciu

CAPITOLUL I- DISPOZIŢII GENERALE

Art.1

Solicitările unităţilor sanitare publice de organizare a concursurilor sau examenelor pentru ocuparea funcţiilor de şef de sectie,şef de laborator si şef de serviciu se avizează de catre autoritatea in a carei subordine se află unitatea sanitară.

Art.2

La concursurile sau examenele pentru ocuparea funcţiilor de şef de sectie şef de laborator(cu excepţia laboratorului de analize medicale) si de şef de serviciu se pot prezenta medici cu o vechime de cel puţin 5 ani in specialitatea respectivă,specialitate pe care o practică în mod curent si în care sunt confirmaţi prin ordin al ministrului sănătăţii publice (vechimea in specialitate decurge de la data confirmării şi încadrării ca medic specialist).

Art.3

Medicii care nu au exercitat profesiunea o perioadă mai mare de 5 ani consecutivi pierd dreptul de practică medicală si pot participa la concursul sau la examenul de ocupare a funcţiei de şef de sectie ,şef de laborator sau şef de serviciu numai după redobîndirea dreptului de exercitare a profesiei,obţinut in condiţiile legii.

Art.4

Pentru ocuparea funcţiei de şef de sectie,şef de laborator sau şef de serviciu concursul sau examenul se organizează la nivelul unitatii respective de către managerul unităţii sanitare publice.

Art.5

Rezultatul concursului se consemnează într-un proces verbal si se aduce la cunoştinţa candidaţilor prin afişare la sediul comisiei de concurs sau examan,in termen de 24 de ore de la terminarea concursului.

Art.6

Dupa afişarea rezultatelor candidaţii pot depune contestaţii in scris la sediul Spitalului Clinic CF nr. 2 Bucuresti ,in termen de 24 de ore,iar răspunsul se va afişa de către aceasta în termen de 24 de ore de la depunerea contestaţiei.

Art.7 Candidaţii declaraţi admişi la concursul sau examenul de ocupare a funcţiei de şef de sectie, şef de laborator sau şef de serviciu sunt numiţi în funcţie prin decizie emisă de managerul spitalului, in baza validării rezultatelor concursului sau examenului de către autoritatea în a cărei subordine se află unitatea sanitară publică.

CAPITOLUL II-ORGANIZAREA CONCURSURILOR

Art.8

Concursul sau examenul pentru ocuparea funcţiilor de şef de sectie ,şef de laborator ,şef de serviciu se publică in săptamînalul „Viaţa Medicală",cu minimum 30 de zile înainte de data organizării acestuia ,de către unităţile sanitare publice.

CONTACT
central: +40 372.298.711
tel./fax: +40 372.298.761
tel.: +40 372.298.787 / 706
e-mail: office@spcf2.ro

Art.9

Concursul sau examenul pentru ocuparea funcţiei de şef de sectie,şef de aborator şi şef de serviciu se organizează in termen de maximum 90 de zile de la publicarea anunţului.

Art.10

1)Probele concursului sau examenului pentru ocuparea funcţiilor de şef de sectie,şef de laborator sau şef de serviciu se susţin in ordinea prevazută la art.19 din prezentul regulament,fiecare probă fiind eliminatorie daca nu se obţine punctajul minim de promovare.

2)Candidaţii care nu au obţinut punctajul minim de promovare vor fi declaraţi respinşi si nu vor continua concursul.

3)În urma susţinerii tuturor probelor vor fi declaraţi promovaţi candidaţii care au realizat un punctaj minim de 200 de puncte.

4)La concursul de şef de sectie cu profil chirurgical proba clinică este proba operatorie pe bolnav.Responsabilitatea actului chirurgical pentru secţiile clinice revine membrului cadru didactic cu funcţie de predare din disciplina de profil,iar in cazul secţiilor neclinice,medicului primar desemnat de colegiul medicilor teritorial.

Art.11

Publicaţia de concurs va cuprinde:

a) unitatea sanitară publică si functia care urmează sa fie scoasă la concurs;

b) condiţiile de înscriere :nu se admite îngrădirea participării la concurs in funcţie de domiciliu ,vîrstă,sex,religie sau locul de munca al candidaţilor;

c) la concursul pentru ocuparea funcţiilor de şef de sectie,şef de laborator sau şef de serviciu se prezintă candidaţii care au obţinut atestatul in managementul serviciilor de sănătate si cei care depun declaraţie pe propria răspundere ca vor obţine acest atestat in maximum un an de la numirea in funcţie;

d) condiţiile pe care le ofera unitatea sanitară publică;

e) conţinutul dosarului de înscriere si locul de înscriere ,conform prezentelor norme;

f) tematica de concurs ,termenul de înscriere (care nu trebuie sa fie mai apropiat sau sa depaşeasca 15 zile de la data publicării);

g) cuantumul taxei de concurs.

Art.12

Dosarul candidatului va cuprinde urmatoarele acte:

a)cererea în care se menţionează funcţia pentru care doresc să concureze;

b)copia xerox a diplomei de studii;

c)adeverinta din care să reiasă confirmarea in gradul profesional;

d)acte doveditoare pentru calcularea punctajului prevăzut in anexa la normele prevazute in O.M.S.1406/2006

e)declaraţia pe propria răspundere a candidatului ,din care să rezulte că nu a fost condamnat penal pentru fapte care îl fac incompatibil cu functia pentru ocuparea careia doreşte sa candideze;

f)declaraţia pe propria răspundere a candidatului ,din care să rezulte că nu se află în stare de incompatibilitate;

g)certificatul privind starea de sănătate;

h)dovada/adeverinta din care sa rezulte ca în ultimii 5 ani nu a fost sancţionat de conducerea unităţilor in care şi-a desfaşurat activitatea sau de Colegiul Medicilor din România;

i)copia xerox a autorizatiei de liberă practică sau certificatul de membru al Colegiului Medicilor din România;
j)copia carnetului de munca sau,dupa caz ,o adeverintă care sa ateste confirmarea in specialitate si vechimea in specialitate;
k)un proiect de management privind evolutia viitoare a secției ;
l)chitanța de plata a taxei de concurs.

Art.13

Înscrierea la concurs sau examen pentru funcțiile publicate se face la unitatea sanitară publică, Spitalul Clinic CF nr. 2 Bucuresti, care a publicat funcția vacantă pentru concurs.Spitalul unde s-au depus dosarele de înscriere la concurs sau examen are obligația de a verifica originalele actelor depuse în copie si de a semna pentru conformitate exemplarele xerocopiate depuse la dosar.

Art.14 Rezultatele analizării dosarelor se afisează la sediul spitalului in termen de 2 zile lucratoare de la data încheierii înscrierii.Pentru dosarele respinse se stabileşte un termen de 5 zile lucratoare pentru completarea lor.

Art.15

Contestațiile privind respingerea dosarelor de concurs se depun,în termen de 24 de ore de la data afişării .

Art.16

Răpunsul la contestație se comunica în termen de 3 zile lucrătoare de la data depunerii acesteia.

Art.17

Lista cuprinzînd candidații înscrişi la concurs, precum si dosarele depuse de aceştia se prezintă preşedintelui comisiei de examinare de către şeful serviciului RUNOS.

Art.18

Proba scrisă a concursului sau examenului pentru ocuparea funcției de şef de secție,şef de laborator sau şef de serviciu se susține dupa întrebări cu subiecte din Legea nr.95/2006 privind reforma in domeniul sănătății,cu modificarile si completările ulterioare si legislația secundară aferentă.

CAPITOLUL III- DESFĂŞURAREA CONCURSULUI

Art.19

Pentru ocuparea funcțiilor vacante de şef de secție ,şef de laborator si şef de serviciu examenul sau concursul va consta in urmatoarele probe :interviu - susținerea proiectului de management,proba scrisă ,proba practică.

INTERVIUL

–susținerea proiectului de management permite evaluarea capacității manageriale a candidatului si are urmatoarele caracteristici:

-este obligatoriu;
-se susține la nivelul unitații care a publicat funcția la concurs;
-este eliminatoriu;
-in cadrul probei se pot acorda maximum 100 de puncte , fiind necesare **minimum 50 de puncte** pentru promovare , în caz contrar candidatul fiind eliminat din concurs chiar in lipsa unui contracandidat.

1. Proiectul /lucrarea de specialitate trebuie sa fie realizat/realizată individual de catre candidat,să rezolve problemele solicitate într-un volum de 10-15 pagini tehnoredactate pe calculator cu fonturi de 12 si trebuie sa fie depus /depusă la înscriere si se va sustine in cadrul comisiei de examinare in format Power Point.

2. Proiectele sunt analizate de comisia de concurs înainte de data stabilită pentru susţinerea acestei probe.
3. Fiecare proiect este notat conform grilei de punctare stabilite de catre comisia de concurs .Nota finală ,cu două zecimale ,este media notelor acordate de fiecare evaluator.
4. Grila de punctare a proiectului de management este elaborată de comisia de concurs ,se publică pe site-ul spitalului public care organizează concursul de ocupare a funcţiei de sef sectie/ laborator/ambulatoriu/serviciu/farmacie si se afişeaza la sediul acestuia ,dupa incheierea perioadei de înscriere a candidaţilor.
5. Susţinerea proiectului de management se face in plenul comisiei de concurs, pe durata a maximum 20 minute.Această durată poate fi suplimentată de preşedintele comisiei de concurs in cazul in care se pun intrebări suplimentare.
6. Nota acordată iniţial poate fi marită sau micşorată in funcţie de modul de susţinere a lucrării şi de răspunsurile date comisiei de concurs.
7. În urma susţinerii proiectului de management ,membrii comisiei de concurs stabilesc nota definitivă pentru această probă de evaluare si o comunică candidatului.

PROBA SCRISĂ

1. Proba scrisă constă în 30 de intrebări tip grilă din tematica anunţată prin publicaţia de concurs, vor fi elaborate 10 intrebări cu o variantă de raspuns notate cu 2 puncte fiecare si 20 de întrebări cu doua variante de raspuns fiecare notate cu 4 puncte fiecare ,si are urmatoarele caracteristici:
-este obligatorie ;
-este secretă;
-este eliminatorie;
-in cadrul probei se pot acorda maximum 100 de puncte ,fiecare subiect fiind notat,conform baremului întocmit de comisia de examinare înainte de începerea corectării , fiind necesare **minimum 70 de puncte pentru promovare** , in caz contrar candidatul fiind eliminat din concurs chiar in lipsa unui contracandidat;
2. Proba scrisă se susţine pe perioada a doua ore.
3. Comisiile de concurs elaborează intrebările pentru testul-grilă de verificare a cunostintelor in ziua probei.
Întrebările se elaborează astfel încît:
a)conţinutul sa fie clar exprimat;
b)formularea să fie în strictă concordanţă cu bibliografia stabilită pentru concurs;
c)să acopere o arie cît mai extinsă a bibliografiei pentru concurs;
d)să poată fi rezolvată în timpul stabilit.
4. Pentru rezolvarea testului –grilă candidaţii folosesc numai pasta de culoare albastră.Orice altă culoare decît cea albastră este interzisă ,fiind considerată semn distinctiv.
5. Lucrările vor fi redactate numai pe seturile de hîrtie asigurate de Spitalul Clinic CF nr. 2 Bucuresti ,purtand stampila unitatii pe fiecare filă,in coltul din stînga sus.Pe prima pagina a colilor de hartie cu testele grilă, înmînate candidatilor de comisia de concurs, in coltul din dreapta sus, candidaţii îşi vor scrie numele si prenumele , initiala tatălui si CNP-ul.
6. Prima filă ,dupa înscrierea numelui si a prenumelui, CNP-ului în coltul din dreapta sus,va fi lipită astfel incit datele înscrise să nu poată fi identificate si se vor semna de presedintele de comisie.
7. Din momentul deschiderii plicului cu teste,candidaţii nu pot părăsi sala de susţinere a testului, decît după predarea lucrării,sau pentru situaţii de urgenţă, insoţiţi fiind de unul dintre membrii comisiei de concurs.

CONTACT
central: +40 372.298.711
tel./fax: +40 372.298.761
tel.: +40 372.298.787 / 706
e-mail: office@spcf2.ro

8. Notarea testului-grilă se face cu respectarea baremului de corectare elaborat de membrii comisiei de concurs şi aprobat de preşedintele acesteia.
9. Testele-grilă se corectează sigilate. Dupa notarea lor de catre fiecare membru al comisiei de concurs, testele se desigilează.
10. După corectarea si desigilarea testelor-grilă, se intocmeşte tabelul nominal cuprinzînd candidaţii si notele obţinute de fiecare dintre aceştia la testul- grilă.
11. Rezultatul testului –grilă se afişează la sediul Spitalului Clinic CF nr. 2 Bucuresti .

PROBA CLINICĂ sau proba practică pentru medici se susţine in faţa comisiei de examinare pe baza metodologiei stabilite pentru obţinerea titlului de medic specialist, in cadrul probei se pot acorda maximum 100 de puncte ,conform baremului stabilit **de comisia de concurs înainte de inceperea probei, punctajul** minim de promovare fiind de 50 de puncte.
La punctajele obtinute la cele trei probe se va adauga un punctaj rezultat din analiza si evaluarea activitaţii profesionale şi ştiinţifice, pe baza documentelor depuse de candidaţi la dosar,conform prevederilor anexei la norme. După desfăşurarea tuturor probelor vor fi **declaraţi promovaţi** candidaţii care au obţinut **minimum 200 de puncte**.

COMISIA DE CONCURS
Art.20
Pentru proba de interviu – susţinerea proiectului de management,comisia de examinare va fi formata din Comitetul Director al Spitalului Clinic CF nr. 2 Bucuresti.
Art.21
Pentru proba scrisă, clinică sau practica - comisiile de examinare pentru medici se compun dintr-un preşedinte , care este directorul medical al Spitalului Clinic CF nr. 2 Bucuresti şi din membrii.
Din membrii pot face parte :
a) un cadru didactic de predare a disciplinei de profil (profesor,conferenţiar,şef lucrari) , pentru secţiile unde s-au inscris doi sau mai mulţi candidaţi, sau un medic primar în specialitatea respectivă pentru secţiile unde s-a inscris un singur candidat ;
b) medic primar/specialist in cadrul Spitalului Clinic CF nr. 2 Bucuresti.;
c) un medic primar în specialitatea respectivă desemnat de Colegiului Medicilor al Municipiului Bucureşti;
d) reprezentantul autoritaţii în a cărei subordine se află unitatea sanitară publică;
e) un medic care va fi secretarul comisiei.

Art.22
La numirea in funcţia de şef de secţie ,şef de laborator,şef de serviciu candidaţii declarati admişi vor încheia cu spitalul public , reprezentat de manager, un contract de administrare cu o durata de 3 ani, în cuprinsul caruia sunt prevăzuţi indicatori specifici de performanţă. Contractul de administrare poate fi prelungit si poate înceta înainte de termen , în principal, în cazul neîndeplinirii indicatorilor specifici de performantă.
Contractul de administrare încetează în urmatoarele cazuri:
a) La încetarea termenului pentru care a fost încheiat contractul de administrare;
b) Nerealizarea indicatorilor specifici de performantă o perioadă de minimum un an din motive imputabile acestuia;

SPITALUL CLINIC
C.F. 2 - București
Bb. Mărăști, Nr. 63, Sector 1
Cod Fiscal: 4505316

c) Prestația in funcția de şef de secție , şef de laborator sau şef de serviciu nu este conformă cu normele metodologice sau deontologice , ca urmare a sesizării autorității de sănătate publică , a Colegiului Medicilor din România sau a comisiilor de specialitate ale Ministerului Sănătății Publice ;
d) Neîndeplinirea obligațiilor asumate prin contractul de administrare;
e) Acordul de voința al părților semnatare a contractului de administrare;
f) Apariția unei situații de incompatibilitate sau conflict de interese , prevăzută de lege;
g) Decesul sau punerea sub interdicție judecatorească;
h) Împlinirea varstei de pensionare prevăzute de lege.

MANAGER
Jr. BUCUR SERBAN

DIRECTOR MEDICAL
Prof. Univ. dr. COCHIOR DANIEL

SEF SERVICIU RUNOS
Ec. ENE MIHAELA

CONTACT
central: +40 372.298.711
tel./fax: +40 372.298.761
tel.: +40 372.298.787 / 706
e-mail: office@spcf2.ro