**METODOLOGIA**

PRIVIND MODUL DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A EXAMENULUI DE PROMOVARE ÎN TREAPTĂ PROFESIONALĂ DIN ÎNGRIJITOARE ÎN INFIRMIERĂ

în conformitate cu prevederile H.G nr. 286/2011, modificat și completat cu H.G nr. 1027 / 2014, coroborat cu prevederile Spitalul Orășenesc Sângeorgiu de Pădure organizează în perioada **10.02.2022-01.03.2022**, examen de promovare în treaptă profesională din îngrijitoare în infirmieră.

 **I.COMISIILE DE CONCURS**

Prin decizie a managerului Spitalului Orășenesc Sângeorgiu de Pădure, se constituie comisiile de concurs, respectiv comisiile de soluționare a contestațiilor, până cel târziu la data publicării anunțului de promovare.

Calitatea de membru în comisia de concurs este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluţionare a contestaţiilor.

Nu poate fi desemnată în calitatea de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluţionare a contestaţiilor persoana care a fost sancţionată disciplinar, iar sancţiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

Nu poate fi desemnată în calitatea de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluţionare a contestaţiilor persoanele care au calitatea de:

- soţ, soţie, rudă sau afin până la gradul al IV –lea inclusiv cu oricare dintre candidaţi ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de soluţionare a contestaţiilor;

- are relaţii cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidaţi sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soţului sau soţiei pot afecta imparţialitatea şi obiectivitatea evaluării.

Situaţia de incompatibilitate se sesizează în scris conducătorului unității de către persoana în cauză, de oricare dintre candidaţi, ori de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării şi desfăşurării concursului. În acest caz, actul administrativ de numire a comisiei de concurs, respectiv de soluționare a contestațiilor se modifică în mod corespunzător, în termen de cel mult două zile lucrătoare de la data constatării, prin înlocuirea persoanei aflate în respectiva situație cu o altă persoană care să îndeplinească condițiile cerute.

În situaţia în care starea de incompatibilitate a unui membru al comisiei de concurs se constată ulterior desfăşurării uneia dintre probele concursului, rezultatul probei ori probelor desfășurate se recalculează prin eliminarea evaluării membrului aflat în situație de incompatibilitate sau conflict de interese sub rezerva asigurării validităţii evaluării a cel puţin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs.

În situaţia în care nu este asigurată validitatea evaluării a cel puţin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs, procedura de organizare şi desfăşurare a concursului se reia.

**Atribuţiile** comisiei de concurs şi ale comisiei de soluţionare a contestaţiilor:

**Comisia de concurs** are următoarele atribuţii principale:

a) selectează dosarele de concurs ale candidaţilor;

b) stabileşte subiectele pentru proba scrisă;

c) stabileşte planul interviului şi realizează interviul;

d) notează pentru fiecare candidat proba scrisă şi interviul;

e) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaţilor;

f) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de concurs, precum şi raportul final al concursului.

**Comisia de soluţionare** a contestaţiilor are următoarele atribuţii principale:

a) soluţionează contestaţiile depuse de candidaţi cu privire la selecţia dosarelor şi cu privire la notarea probei scrise şi a interviului;

b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestaţiilor pentru a fi comunicate candidaţilor.

**Secretarul comisiei de concurs şi al comisiei de soluţionare a contestaţiilor**are următoarele atribuţii principale:

a) primește dosarele de concurs ale candidaţilor, respectiv contestaţiile;

b) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluţionare a contestaţiilor, la solicitarea preşedintelui comisiei;

c) întocmește, redactează şi semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluţionare a contestaţiilor, întreaga documentaţie privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul-verbal al selecţiei dosarelor şi raportul concursului,

d) asigură afişarea rezultatelor obţinute de candidaţi la probele concursului, respectiv rezultatele eventualelor contestaţii;

e) îndeplinește orice alte sarcini specifice necesare pentru buna desfăşurare a concursului.

**II. CONDIŢII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS:**

**-** are cetăţenia română, cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi domiciliul în România;

**-** cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

- îndeplineşte condiţiile de studii și după caz, de vechime potrivit cerințelor postului scos la concurs;

- are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;

- are capacitate deplină de exerciţiu;

- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau medicul din unitățile sanitare abilitate (**specialitate medicina muncii**).

- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului ori contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei vacante pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea.

 **III.CONDIŢII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS:**

* 6 luni vechime în activitate
* Certificat de absolvire a cursului de infirmiere organizat de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România
* Trebuie să fi obţinut calificativul „foarte bine” la evaluarea performanţelor profesionale individuale cel puţin de două ori în ultimii 3 ani, în care acesta s-a aflat în activitate.
* Să fie propus de către șeful ierarhic pentru promovare, în baza referatului de evaluare.

Referatul de evaluare întocmit de şeful ierarhic cuprinde următoarele elemente:

a) descrierea activităţii desfăşurate de candidat;

b) nivelul de însuşire a legislaţiei specifice activităţii desfăşurate;

c) aptitudinile pe care le-a dovedit candidatul în modul de îndeplinire a atribuţiilor;

d) conduita candidatului în timpul serviciului;

e) propunerea de promovare;

f) bibliografia şi, după caz, tematica examenului de promovare;

g) propuneri privind componenţa comisiei de examinare şi cea de soluţionare a contestaţiilor.

**IV.DESFĂȘURAREA CONCURSULUI**

Exmaneul de promovare a personalului contractual constă în susținerea unei probe scrise stabilite de comisia de examinare.

Pentru a participa la examenul de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare, candidatul trebuie să fi obţinut calificativul "foarte bine" la evaluarea performanţelor profesionale individuale cel puţin de două ori în ultimii 3 ani, în care acesta s-a aflat în activitate.

În cadrul examenului de promovare fiecare membru al comisiei de examinare notează lucrarea elaborată de candidat cu un punctaj maxim de 100 de puncte, pe baza următoarelor criterii:

a) cunoştinţe teoretice necesare funcţiei evaluate;

b) abilităţi de comunicare;

c) capacitate de sinteză;

d) complexitate, iniţiativă, creativitate.

Proba practică este notată de către membrii comisiei de examinare cu un punctaj de maximum 100 de

puncte.

Punctajul acordat de membrii comisiei de examinare este consemnat în borderoul de notare.

Punctajul minim de promovare este de 50 de puncte.

Rezultatele examenului de promovare se afişează la sediul autorităţii sau instituţiei publice, precum şi pe pagina de internet a acesteia, după caz, în termen de două zile lucrătoare de la data susţinerii acestuia.

Candidaţii nemulţumiţi de rezultatul obţinut pot depune contestaţie în termen de o zi lucrătoare de la data afişării rezultatelor, sub sancţiunea decăderii din acest drept.

Comisia de soluţionare a contestaţiilor va reevalua lucrarea sau proba practică, iar rezultatele finale se

afişează la sediul instituţiei sau autorităţii publice în două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației.

Încadrarea în noua funcţie ca urmare a promovării examenului de promovare se face începând cu prima zi a lunii următoare celei în care a avut loc promovarea.

După promovare fişa de post se modifică şi se completează cu noi atribuţii.

***MANAGER,***

***Kovács Denisa Aneta***