ANEXA LA DECIZIA NR 89/09.05.2022

METODOLOGIE

privind organizarea și desfășurarea examenului pentru ocuparea posturilor pe perioadă nedeterminată, pentru personalul care a ocupat fără concurs posturi de execuție, pe perioadă determinată, în perioada stării de alertă sau a situațiilor de risc epidemiologic și biologic

Articolul 1.

(1) Prezenta Metodologie stabilește modalitatea de organizare și desfășurare a examenului în vederea ocupării posturilor pe perioadă nedeterminată, pentru personalul care, în perioada stării de alertă sau a situațiilor de risc epidemiologic și biologic, a ocupat fără concurs posturi de execuție, pe perioadă determinată.

(2) Conducătorii entităților prevăzute la alin. (1) inițiază procedurile de organizare a examenului pentru ocuparea posturilor pe perioadă nedeterminată, pentru personalul care a fost numit în baza Ordinului ministrului sănătății nr. 905/2020 pentru aprobarea Metodologiei privind ocuparea, fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante din cadrul Ministerului Sănătății și unităților aflate în subordinea, coordonarea și sub autoritatea Ministerului Sănătății, inclusiv funcțiile publice de execuție și conducere, pe perioadă determinată, în contextul instituirii stării de alertă pe teritoriul României, conform art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, cu modificările și completările ulterioare, în condițiile prevăzute de **Ordinul nr. 1.168 din 15 aprilie 2022 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a examenului pentru ocuparea posturilor pe perioadă nedeterminată, pentru personalul care a ocupat fără concurs posturi de execuție, pe perioadă determinată, în perioada stării de alertă sau a situațiilor de risc epidemiologic și biologic și a Legii nr. 70/2022 privind reglementarea statutului personalului care, în perioada stării de alertă sau a situațiilor de risc epidemiologic și biologic, determinate de pandemia de COVID-19, a fost încadrat pe perioadă determinată, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative.**

Articolul 2

„Prezentul inscris poate contine date cu caracter personal ce intra sub protectia Regulamentului (UE) 2016/ 679. Persoanele vizate carora li se adreseaza prezentul inscris, precum si tertele persoane care intra in posesia acestuia, au obligatia de a proteja, conserva si folosi datele cu caracter personal in conditiile prevazute de Regulamentul (UE) 2016/679"

(1) La examenul organizat pentru ocuparea unui post vacant pot participa persoanele care, în perioada stării de alertă sau a situațiilor de risc epidemiologic și biologic, au ocupat fără concurs posturi de execuție pe perioadă determinată.

(2) Vor fi scoase la concurs doar posturile care îndeplinesc următoarele criterii:

- este încadrată pe perioadă determinată în perioada stării de alertă;
- contractul individual de muncă este în derulare;
- s-a întocmit referat de necesitate de către șefii de secție pentru posturile care vor fi scoase la concurs ținând seama de gradul de ocupare al paturilor și existența postului vacant în statul de funcții.

(3) Personalul care a încetat activitatea nu poate participa la examen.

(4) Examenul se organizează la unitatea sanitară, la data stabilită de acesta dar nu mai târziu de data încetării contractului individual de muncă/raportului de serviciu încheiat pe perioadă determinată.

(5) Pentru înscrierea la examen candidații depun cererea de înscriere la examen, în care se menționează postul ocupat la data inițierii procedurii de organizare a examenului, însoțită de declarația privind consimțământul privind prelucrarea datelor cu caracter personal conform prevederilor Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările ulterioare.

Articolul 3

(1) Anunțul privind examenul, tematica și bibliografia se afișează la sediul Spitalului Orășenesc Mioveni și pe situ-ul https://spitalmioveni.ro/ cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data desfășurării examenului.

(2) Anunțul va cuprinde obligatoriu următoarele elemente:

a) posturile pentru care se organizează examenul, identificate prin denumire, categorie, clasă și, după caz, grad profesional, precum și structura din care face parte;

b) data și ora până la care se poate depune cererea de înscriere, locația unde aceasta se depune, cu indicarea persoanelor și datelor de contact, precum și alte date necesare desfășurării examenului;

„Prezentul inscris poate contine date cu caracter personal ce intra sub protectia Regulamentului (UE) 2016/ 679. Persoanele vizate carora li se adreseaza prezentul inscris, precum si tertele persoane care intra in posesia acestuia, au obligatia de a proteja, conserva si folosi datele cu caracter personal in conditiile prevazute de Regulamentul (UE) 2016/679"

c) tipul probelor de examen, locul, data și ora desfășurării acestora;

d) bibliografia, tematica și alte date necesare desfășurării examenului.

(3) Orice modificare survenită asupra unor aspecte referitoare la organizarea și desfășurarea examenului se publică prin afișare la sediul Spitalului Orășenesc Mioveni.

Articolul 4

(1) Cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data desfășurării examenului se constituie comisia de examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, prin act administrativ emis de managerul spitalului, în condițiile Regulamentului aprobat prin **Ordinul nr. 1.168 din 15 aprilie 2022.**

(2) Atât comisia de examen, cât și comisia de soluționare a contestațiilor au fiecare în componența lor un președinte, 2 membri și un secretar.

(3) Secretariatul comisiei de examen și secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor se asigură, în limita posibilităților, de către o persoană din cadrul structurii de resurse umane, acestea neavând calitatea de membri.

(4) Prin excepție de la prevederile alin. (2), pentru instituțiile din sistemul sanitar, din comisia de examen și comisia de soluționare a contestațiilor face parte și un reprezentant al organizației profesionale.

(5) Organizația sindicală reprezentativă la nivel de unitate va nominaliza un reprezentant, care va avea rol de observator atât în comisia de examen, cât și în comisia de soluționare a contestațiilor.

(6) În situația în care la nivelul instituției nu există sindicat reprezentativ, sindicatele semnatare ale contractului colectiv de muncă își vor desemna reprezentanți în comisia de examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, în calitate de observator.

Articolul 5

Persoanele desemnate în comisiile de examen sau de soluționare a contestațiilor trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

a) să aibă cunoștințe aprofundate în unul dintre domeniile funcțiilor publice sau funcțiilor contractuale pentru care se organizează examenul sau cunoștințe generale în administrația publică;

„Prezentul inscris poate contine date cu caracter personal ce intra sub protectia Regulamentului (UE) 2016/ 679. Persoanele vizate carora li se adreseaza prezentul inscris, precum si tertele persoane care intra in posesia acestuia, au obligatia de a proteja, conserva si folosi datele cu caracter personal in conditiile prevazute de Regulamentul (UE) 2016/679"

b) să aibă pregătire și/sau experiență în unul dintre domeniile funcțiilor publice sau funcțiilor contractuale pentru care se organizează examenul, managementul resurselor umane sau în administrația publică;

c) să aibă o probitate morală recunoscută;

d) să dețină o funcție publică/contractuală cel puțin din aceeași clasă cu funcția sau funcțiile publice/contractuale pentru ocuparea cărora se organizează examenul;

e) să nu se afle în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese prevăzute la art. 6.

Articolul 6

(1) Nu poate fi desemnată în calitatea de membru în comisia de examen sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care a fost sancționată disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

(2) Calitatea de membru în comisia de examen este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor, cu excepția secretarului.

Articolul 7

Nu poate fi desemnată în calitate de membru în comisia de examen sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care se află în următoarele situații:

a) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;

b) este soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de examen sau al comisiei de soluționare a contestațiilor.

Articolul 8

(1) Situațiile prevăzute la art. 6 și 7 se sesizează de către persoana în cauză, de oricare dintre candidați, de conducerea spitalului, organizatoare ale examenului, sau de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării și desfășurării examenului.

(2) Membrii comisiei de examen sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să informeze, în scris, cu celeritate, conducerea spitalului despre apariția oricărei situații dintre cele prevăzute la art. 6 și 7. În aceste cazuri, membrii comisiei de examen

„Prezentul inscris poate contine date cu caracter personal ce intra sub protectia Regulamentului (UE) 2016/ 679. Persoanele vizate carora li se adreseaza prezentul inscris, precum si tertele persoane care intra in posesia acestuia, au obligatia de a proteja, conserva si folosi datele cu caracter personal in conditiile prevazute de Regulamentul (UE) 2016/679"

sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să se abțină de la participarea ori luarea vreunei decizii cu privire la examen.

(3) În cazul constatării existenței uneia dintre situațiile prevăzute la art. 6 și 7, actul de constituire a comisiilor 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 prevăzute la art. 5.

(4) În cazul în care oricare dintre situațiile prevăzute la art. 6 și 7 se constată ulterior desfășurării uneia dintre probele examenului, rezultatul probei ori al probelor desfășurate se recalculează prin eliminarea evaluării membrului aflat în situație de incompatibilitate sau în conflict de interese, sub rezerva asigurării validității evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de examen.

(5) În situația în care nu este asigurată validitatea evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de examen, procedura de organizare și desfășurare a examenului se reia.

Articolul 9

(1) Președintele și membrii comisiei de examen au următoarele atribuții principale:

a) stabilesc subiectele pentru proba scrisă;

b) stabilesc planul interviului și realizează interviul;

c) notează, pentru fiecare candidat, rezultatele la proba scrisă și la proba de interviu;

d) transmit secretarului comisiei rezultatele examenului pentru a fi afișate la sediul entității organizatoare, prevăzută la art. 1 alin. (1);

e) completează fișa individuală cu rezultatele obținute de fiecare candidat;

f) semnează raportul final al examenului.

(2) Președintele și membrii comisiei de soluționare a contestațiilor au următoarele atribuții principale:

a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la notarea probei scrise și a interviului;

„Prezentul inscris poate contine date cu caracter personal ce intra sub protectia Regulamentului (UE) 2016/ 679. Persoanele vizate carora li se adreseaza prezentul inscris, precum si tertele persoane care intra in posesia acestuia, au obligatia de a proteja, conserva si folosi datele cu caracter personal in conditiile prevazute de Regulamentul (UE) 2016/679"

b) transmit secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi afișate la sediul entității organizatoare, prevăzută la art. 1 alin. (1).

(3) Secretarul comisiei de examen și secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor au următoarele atribuții principale:

a) primesc cererile de înscriere la examen ale candidaților;

b) convoacă membrii comisiei de examen, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;

c) redactează și semnează, alături de comisia de examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, documentația privind activitatea specifică a acesteia, respectiv raportul final al examenului care va fi semnat de către toți membrii comisiei;

d) asigură afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele examenului, respectiv rezultatele eventualelor contestații;

e) îndeplinesc orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a examenului.

Articolul 10

Subiectele și baremul de evaluare a acestora se realizează de către președintele și membrii comisiei de examen.

Articolul 11

(1) Examenul constă în 2 etape succesive, după cum urmează:

a) proba scrisă;

b) interviul.

(2) Se pot prezenta la proba de interviu numai candidații declarați „admis" la proba scrisă.

Articolul 12

(1) În vederea participării la examen, în termen de 2 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, candidații depun cererea de înscriere la examen.

(2) În termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a cererilor, comisia de examen are obligația de a verifica cererile depuse în vederea participării la examen.

„Prezentul inscris poate contine date cu caracter personal ce intra sub protectia Regulamentului (UE) 2016/ 679. Persoanele vizate carora li se adreseaza prezentul inscris, precum si tertele persoane care intra in posesia acestuia, au obligatia de a proteja, conserva si folosi datele cu caracter personal in conditiile prevazute de Regulamentul (UE) 2016/679"

Articolul 13

(1) Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă.

(2) Prin proba scrisă se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează examenul.

(3) Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza tematicii de examen, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul postului pentru care se organizează examenul.

(4) Comisia de examen stabilește subiectele și alcătuiește seturile de subiecte pentru proba scrisă, în ziua în care se desfășoară proba scrisă.

(5) Pe baza propunerilor membrilor comisiei de examen, comisia întocmește minimum două seturi de subiecte, care vor fi prezentate candidaților.

(6) Membrii comisiei de examen răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor propuse.

(7) Seturile de subiecte se semnează de toți membrii comisiei de examen și se închid în plicuri sigilate purtând ștampila entității prevăzute la art. 1 alin. (1), organizatoare a examenului.

(8) Comisia de examen stabilește punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunică odată cu subiectele și se afișează la locul desfășurării examenului.

(9) În cazul în care proba scrisă constă în rezolvarea unor teste-grilă, întrebările pot fi formulate cu cel mult două zile înainte de proba scrisă, cu condiția ca numărul acestora să fie de 3 ori mai mare decât numărul întrebărilor stabilit pentru fiecare test-grilă. Întrebările pentru fiecare test-grilă se stabilesc în ziua în care se desfășoară proba scrisă, înainte de începerea acestei probe.

(10) Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face numai pe baza buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care atestă identitatea, potrivit legii. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care să ateste identitatea sunt considerați absenți.

„Prezentul inscris poate contine date cu caracter personal ce intra sub protectia Regulamentului (UE) 2016/ 679. Persoanele vizate carora li se adreseaza prezentul inscris, precum si tertele persoane care intra in posesia acestuia, au obligatia de a proteja, conserva si folosi datele cu caracter personal in conditiile prevazute de Regulamentul (UE) 2016/679"

(11) După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din examen, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de examen sau de persoanele care asigură supravegherea.

(12) Durata probei scrise se stabilește de comisia de examen în funcție de gradul de dificultate și complexitate a subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore.

(13) La ora stabilită pentru începerea probei scrise, comisia de examen prezintă candidaților seturile de subiecte și invită un candidat să extragă un plic cu subiectele de examen.

(14) După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei alte persoane, în afara membrilor comisiei de examen, precum și a persoanelor care asigură secretariatul comisiei de examen, respectiv supravegherea desfășurării probei.

(15) În încăperea în care are loc examenul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță.

(16) Nerespectarea dispozițiilor prevăzute la alin. (15) atrage eliminarea candidatului din proba de examen. Comisia de examen, constatând încălcarea acestor dispoziții, elimină candidatul din sală și înscrie mențiunea „anulat" pe lucrare.

(17) Lucrările se redactează, sub sancțiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de spital, purtând ștampila acestuia pe fiecare filă.

(18) Candidatul are obligația de a preda comisiei de examen lucrarea scrisă, respectiv testul-grilă, la finalizarea lucrării ori la expirarea timpului alocat probei scrise, semnând borderoul special întocmit în acest sens.

Articolul 14

(1) În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Proba interviului poate fi susținută doar de către candidații declarați „admis" la proba scrisă.

(2) Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de examen în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

„Prezentul inscris poate contine date cu caracter personal ce intra sub protectia Regulamentului (UE) 2016/ 679. Persoanele vizate carora li se adreseaza prezentul inscris, precum si tertele persoane care intra in posesia acestuia, au obligatia de a proteja, conserva si folosi datele cu caracter personal in conditiile prevazute de Regulamentul (UE) 2016/679"

a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;

b) capacitatea de analiză și sinteză;

c) motivația candidatului;

d) comportamentul în situațiile de criză;

e) inițiativă și creativitate.

(3) Interviul se susține, de regulă, într-un termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

(4) Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele probei scrise.

(5) Fiecare membru al comisiei de examen poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială etc.

(6) Întrebările și răspunsurile la interviu se înregistrează sau se consemnează în scris în anexa la raportul final al examenului, întocmită de secretarul comisiei de examen, și se semnează de membrii acesteia și de candidat.

Articolul 15

(1) Pentru probele examenului, punctajele se stabilesc după cum urmează:

a) pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte;

b) pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.

(2) Sunt declarați admiși la proba scrisă și proba interviu candidații care au obținut minimum 60 de puncte.

(3) Punctajul final se calculează ca sumă a punctajelor obținute la proba scrisă și la interviu.

(4) Punctajele obținute la cele 2 probe, precum și punctajul final se afișează la sediul spitalului, în aceeași zi în care a fost susținută proba.

(5) Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a examenului, inclusiv a rezultatelor finale ale examenului se face prin menționarea punctajului final al fiecărui candidat și a

„Prezentul inscris poate contine date cu caracter personal ce intra sub protectia Regulamentului (UE) 2016/ 679. Persoanele vizate carora li se adreseaza prezentul inscris, precum si tertele persoane care intra in posesia acestuia, au obligatia de a proteja, conserva si folosi datele cu caracter personal in conditiile prevazute de Regulamentul (UE) 2016/679"

sintagmei „admis" sau „respins", prin afișare la locul desfășurării examenului. Comunicarea rezultatelor finale ale examenului se face în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor ultimei probe.

(6) După afișarea rezultatelor obținute la proba scrisă și la interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise și al interviului, la sediul entității organizatoare, prevăzută la art. 1 alin. (1), sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Articolul 16

(1) Promovarea pe post se face în funcție de notele obținute, fiind declarat admis candidatul care a obținut nota cea mai mare. Criteriul de ocupare a postului îl reprezintă "nota cea mai mare". In cazul în care doi sau mai mulți candidați au obținut aceeași notă și optează pentru același post, va avea prioritate candidatul care și-a desfășurat activitatea în secția în care se află postul, în baza contractului individual de muncă pe perioadă determinată.

(2) Dacă mai mulți candidați au obținut aceeași notă și au desfășurat activitate în aceeași secție în baza contractului individual de muncă pe perioadă determinată, și optează pentru același post, se va avea în vedere nota cea mai mare obținută la proba scrisă.

Articolul 17

Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația modificând punctajul acordat de comisia de examen, în situația în care:

a) constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă sau punctajele de la interviu nu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;

b) ca urmare a recorectării lucrării de la proba scrisă, respectiv a analizării consemnării răspunsurilor la interviu, candidatul declarat inițial „respins" obține cel puțin punctajul minim pentru promovarea probei scrise sau a interviului.

Articolul 18

„Prezentul inscris poate contine date cu caracter personal ce intra sub protectia Regulamentului (UE) 2016/ 679. Persoanele vizate carora li se adreseaza prezentul inscris, precum si tertele persoane care intra in posesia acestuia, au obligatia de a proteja, conserva si folosi datele cu caracter personal in conditiile prevazute de Regulamentul (UE) 2016/679"

(1) Contestația va fi respinsă în situația în care se constată faptul că punctajele au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă sau punctajele de la interviu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului.

(2) Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul entității prevăzute la art. 1 alin. (1), organizatoare a examenului, imediat după soluționarea contestațiilor.

Articolul 19

Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Articolul 20

(1) În cazul în care, de la data anunțării examenului și până la afișarea rezultatelor finale ale acestuia, conducătorii entităților prevăzute la art. 1 alin. (1) în al căror stat de funcții se găsește postul pentru care se organizează examenul sunt sesizați cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea examenului, se va proceda la verificarea celor sesizate cu celeritate. În cazul în care se constată că nu au fost respectate prevederile legale sau când aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu încadrarea în termenele procedurale prevăzute de lege, desfășurarea examenului va fi suspendată.

(2) Suspendarea se dispune de către conducătorii entităților prevăzute la art. 1 alin. (1), după o verificare prealabilă, în regim de urgență, a situației în fapt sesizate, dacă se constată existența unor deficiențe în respectarea prevederilor legale.

(3) Sesizarea poate fi făcută de către membrii comisiei de examen ori ai comisiei de soluționare a contestațiilor, de către oricare dintre candidați sau de către orice persoană interesată.

(4) În situația în care, în urma verificării realizate potrivit alin. (1), se constată că sunt respectate prevederile legale privind organizarea și desfășurarea examenului, acesta se desfășoară în continuare.

„Prezentul inscris poate contine date cu caracter personal ce intra sub protectia Regulamentului (UE) 2016/ 679. Persoanele vizate carora li se adreseaza prezentul inscris, precum si tertele persoane care intra in posesia acestuia, au obligatia de a proteja, conserva si folosi datele cu caracter personal in conditiile prevazute de Regulamentul (UE) 2016/679"

Articolul 21

(1) În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării examenului:

a) examenul se amână pentru o perioadă de maximum 5 zile lucrătoare;

b) se reia procedura de organizare și desfășurare a acestuia dacă amânarea nu poate fi dispusă conform lit. a).

(2) În situația constatării necesității amânării examenului, spitalul, are obligația:

a) anunțării, prin aceleași mijloace de informare, a modificărilor intervenite în desfășurarea examenului;

b) informării candidaților ale căror dosare au fost înregistrate, dacă este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

Articolul 22

Candidaturile înregistrate la examenul a cărui procedură a fost suspendată sau amânată se consideră valide, dacă persoanele care au depus cererea de participare la examen își exprimă în scris intenția de a participa din nou la examen la noile date.

Articolul 23

(1) Emiterea actului administrativ de numire se face în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale ale examenului.

(2) Fișa postului se anexează la actul administrativ de numire, respectiv la contractul individual de muncă, iar o copie a acestuia se înmânează angajatului.

Articolul 24

(1) Candidații declarați admiși la examenul de ocupare a postului vacant corespunzător unei funcții publice sau contractuale sunt obligați să se prezinte la post în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale ale examenului, cu obligația înlocuirii documentelor a căror valabilitate au expirat (certificat medical, cazier judiciar).

(2) În cazul neprezentării la post la termenul stabilit la alin. (1), postul este declarat vacant.

„Prezentul inscris poate contine date cu caracter personal ce intra sub protectia Regulamentului (UE) 2016/ 679. Persoanele vizate carora li se adreseaza prezentul inscris, precum si tertele persoane care intra in posesia acestuia, au obligatia de a proteja, conserva si folosi datele cu caracter personal in conditiile prevazute de Regulamentul (UE) 2016/679"

Articolul 25

(1) Termenele prevăzute în prezenta Metodologie se calculează avându-se în vedere inclusiv ziua când au început și ziua când s-au sfârșit.

(2) Termenul care începe într-o zi nelucrătoare sau de sărbătoare legală se consideră că începe în prima zi de lucru următoare.

(3) Termenul care se sfârșește într-o zi nelucrătoare sau de sărbătoare legală se va prelungi până la sfârșitul primei zile de lucru următoare.

Articolul 26

(1) Pentru ocuparea posturilor de medic, medic dentist, farmacist, biolog, biochimist sau chimist examenul va consta în următoarele probe:

a) proba scrisă, care se desfășoară pe durata a 2 ore și constă în 10 întrebări, nota minimă de promovare fiind 6,00;

b) proba clinică sau practică, în funcție de specificul postului. Punctarea probei se face cu note de la 1 la 10, nota minimă de promovare fiind 6,00.

(2) Candidații care nu obțin nota minimă de promovare 6,00 la proba scrisă nu sunt admiși pentru susținerea probei clinice sau practice.

(3) Sunt declarați promovați doar candidații care obțin după desfășurarea tuturor probelor de examen cel puțin media 6,00, calculată din media aritmetică a celor două probe de examen.

Articolul 27

(1) În situațiile prevăzute la art. 26, comisia de examen este formată din:

a) președinte - medic primar în specialitatea postului respectiv, medic dentist primar sau farmacist primar ori, după caz, un biolog, biochimist, chimist, cu grad principal, în specialitatea postului;

„Prezentul inscris poate contine date cu caracter personal ce intra sub protectia Regulamentului (UE) 2016/ 679. Persoanele vizate carora li se adreseaza prezentul inscris, precum si tertele persoane care intra in posesia acestuia, au obligatia de a proteja, conserva si folosi datele cu caracter personal in conditiile prevazute de Regulamentul (UE) 2016/679"

b) 2 membri, după cum urmează:

(i) un medic primar în specialitatea postului respectiv, medic dentist primar sau farmacist primar ori, după caz, un biolog, biochimist, chimist, cu grad principal în specialitatea postului;

(ii) un medic primar în specialitatea postului respectiv, medic dentist primar sau farmacist primar ori, după caz, un biolog, biochimist, chimist, cu grad principal în specialitatea postului, desemnat de către organizația profesională județeană sau a municipiului București din care face parte;

c) reprezentantul ordonatorului de credite superior ierarhic, în funcție de subordonare;

d) secretar - medic, medic dentist, farmacist sau, după caz, biolog, biochimist ori chimist.

(2) În situațiile prevăzute la art. 26, Comisia de soluționare a contestațiilor este formată din:

a) președinte - directorul medical al unității sanitare care organizează concursul;

b) 2 membri, după cum urmează:

(i) un medic primar, medic dentist primar sau farmacist primar în specialitatea postului respectiv ori, după caz, un biolog, biochimist, chimist, cu grad principal;

(ii) un medic primar, medic dentist primar sau farmacist primar în specialitatea postului respectiv ori, după caz, un biolog, biochimist, chimist, cu grad principal desemnat de către organizația profesională județeană sau a municipiului București din care face parte;

c) secretar - medic, medic dentist, farmacist sau, după caz, biolog, biochimist ori chimist.

(3) Calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de examinare.

(4) Componența comisiilor prevăzute la alin. (1) și (2) este aprobată prin act administrativ al conducătorului entității prevăzute la art. 1 alin. (1), în termen de 2 zile lucrătoare de la încheierea înscrierilor la examen.

(5) Pentru înscrierea la examen candidatul depune la unitatea sanitară care are în structura sa post vacant în statul de funcții, în specialitatea în care acesta este confirmat, cerere de înscriere la examen în care menționează postul vacant pentru care dorește să concureze, copii ale documentelor privind dreptul de a exercita profesia de medic.

„Prezentul inscris poate contine date cu caracter personal ce intra sub protectia Regulamentului (UE) 2016/ 679. Persoanele vizate carora li se adreseaza prezentul inscris, precum si tertele persoane care intra in posesia acestuia, au obligatia de a proteja, conserva si folosi datele cu caracter personal in conditiile prevazute de Regulamentul (UE) 2016/679"