



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SPITALUL DE PSIHIATRIE POIANA MARE

POIANA MARE, Dolj
Str. GĂRII , Nr.40
CF : 4711561
Tel. :0251/235299, Fax: 0251/235063
e-mail : spitpoiana@yahoo.com

Nr. 6586 / 11.09.2018

ANUNT

În conformitate cu prevederile Legii cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice cu modificarile si completarile ulterioare, ale HGR nr.286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si a criteriilor de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice cu modificarile si completarile ulterioare precum si ale Ordinului Ministrului Sănătății nr. 1470/2011 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar,

Spitalul de Psihiatrie Poiana Mare judetul Dolj organizează examen de promovare in gradul profesional imediat superior a titularului postului de “ analist I ” din cadrul biroului de informatica.

Examenul va avea loc la sediul administrativ al unitatii din comuna Poiana Mare judetul Dolj, strada Garii nr.40, in data de 27.09.2018 ora 10⁰⁰.

CONDITII DE PARTICIPARE:

Condițiile pe care trebuie sa le indeplineasca salariatii ce detin functia de analist I pentru a participa la examenul de promovare in gradul profesional imediat superior, respectiv « IA », sunt urmatoarele :

- Diploma de licenta in specialitate
- 6 ani si 6 luni vechime in activitatea de informatica
- In ultimii 3 ani, in urma evaluarii profesionale anuale, performantele profesionale individuale au fost apreciate cu calificativul "foarte bine", cel putin de doua ori .

ACTELE NECESARE PENTRU SUSTINEREA EXAMENULUI :

- cerere de înscriere adresata managerului unitatii;
- copie după actul de identitate ;
- copie după certificatul de căsătorie, dacă este cazul;
- copie după carnetul de muncă;
- copie dupa certificatele de nastere ale copiilor, daca este cazul;
- copie dupa diploma de absolvire a cursurilor de calificare;
- fisele de evaluare a performantelor profesionale individuale pentru anii: 2015, 2016 si 2017.

NOTA: Copiile dupa actele sus mentionate, se prezinta insotite de documentele originale sau in copii legalizate; Salariatul care se inscrie la examen este obligat sa depuna la secretariatul unitatii doar documentele care nu se afla la dosarul personal din cadrul serviciului RUNOS.

Dosarul de participare se va depune pana in data de 24.09.2018 ora 12, la secretariatul unitatii. Anterior depunerii dosarului la secretariatul unitatii, salariatul se va prezenta la serviciul RUNOS care, prin specialistii sai, va verifica dosarul d.p.d.v. al indeplinirii conditiilor legale de promovare.

PROBELE EXAMENULUI

Examenul de promovare va consta intr-o singura proba, respectiv **proba scrisa-test grila**.

BIBLIOGRAFIE:

1. Zoican Sorin - Arhitectura sistemelor de calcul, Universitatea Politehnică, București, 1998;
2. M. Vlada - Sisteme de operare, Biblioteca virtuala a Universitatii din Bucuresti;
3. A. Tanenbaum – Sisteme de operare moderne, Ed. Byblos, 2004;
4. Connolly T. - Baze de date. Proiectare, implementare, gestionare, Ed. Teora, 2001;
5. Bâscă O. - Baze de date, Ed. ALL, 1997;
6. Retele de calculatoare, Andrew S. Tanenbaum, Ed. a 4-a, Ed. Byblos, 2004;
7. Retele de calculatoare în era Internet, Razvan Daniel Zota, Ed. Economica, 2002;
8. Legea nr.319/2006 privind securitatea si sanatatea in munca;
9. Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor.

TEMATICA :

1. Arhitectura sistemelor de calcul
2. Sisteme de operare
3. Structuri si baze de date
4. Retele de calculatoare si internet.
5. Obligatii privind securitatea si sanatatea in munca
6. Obligatii privind apărarea împotriva incendiilor

MODALITATEA DE DESFASURARE A EXAMENULUI

Modul de desfasurare a examenului este prevazut in Regulamentul privind organizarea si desfasurarea examenului de promovare atasat la prezentul anunt.

Relatii suplimentare cu privire la bibliografie, continutul dosarului pentru examen precum si modalitatea de desfasurare a examenului se pot obtine de la serviciul RUNOS al spitalului.



MANAGER
Ec.Radulescu Traian-Victor

SEF SERVICIU RUNOS
Ref.de spec.Vasile Anca-Mihaela

INTOCMIT,
Consilier Andrei Florenta



MINISTERUL SĂNĂȚĂII
SPITALUL DE PSIHIATRIE POIANA MARE



POIANA MARE, Dolj
Str. GĂRII , Nr.40
CF : 4711561
Tel. :0251/235299, Fax: 0251/235063
e-mail : spitpoiana@yahoo.com

NR. 6587 / 11.09.2018

APROB,
MANAGER,
EC.RADULESCU TRAIAN-VICTOR



REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA SI DESFASURAREA EXAMENULUI DE PROMOVARE IN GRADUL PROFESIONAL IMEDIAT SUPERIOR A SALARIATILOR CE DETIN FUNCTIA SI GRADUL PROFESIONAL DE « ANALIST I »

I. CADRUL LEGAL DE DESFĂȘURARE A EXAMENULUI

Examenul de promovare se desfasoara in conformitate cu prevederile Legii cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice cu modificarile si completarile ulterioare, ale HGR nr.286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si a criteriilor de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice cu modificarile si completarile ulterioare, ale Ordinului Ministrului Sănătății nr. 1470/2011 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar precum si ale statului de functii al unitatii aprobat prin OMS nr.1604/29.12.2017.

II. PROBELE DE EXAMEN, DATA, ORA ȘI LOCUL SUSȚINERII :

Examenul de promovare consta in sustinerea unei singure probe, respectiv **proba scrisa-test grila** care va avea loc la sediul administrativ al unitatii din comuna Poiana Mare judetul Dolj, strada Garii nr.40, **in data de 27.09.2018 ora 10⁰⁰**.

III. ÎNSCRIEREA LA EXAMEN:

Inscrierea la examenul de promovare se va face la secretariatul unitatii pana pe data de 24.09.2018 ora 12; Inainte de inscriere, dosarul va fi verificat d.p.d.v. al indeplinirii conditiilor, de catre salariatii serviciului RUNOS.

IV. CONDITII DE PARTICIPARE : Conditie pe care trebuie sa le indeplineasca salariatii ce detin functia si gradul profesional de ANALIST I pentru a participa la examenul de promovare in functia si gradul profesional de ANALIST IA, sunt urmatoarele :

- Diploma de licență în specialitate
- 6 ani și 6 luni vechime în activitatea de informatică
- În ultimii 3 ani, în urma evaluării profesionale anuale, performanțele profesionale individuale au fost apreciate cu calificativul "foarte bine", cel puțin de două ori.

V. ACTELE NECESARE PENTRU SUSTINEREA EXAMENULUI :

- cerere de înscriere adresată managerului unității;
- copie după actul de identitate ;
- copie după certificatul de căsătorie, dacă este cazul;
- copie după carnetul de muncă;
- copie după certificatele de naștere ale copiilor, dacă este cazul;
- copie după diploma de absolvire a cursurilor de calificare;
- fișele de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru anii: 2015, 2016 și 2017.

NOTA: Copiile după actele sus menționate, se prezintă însoțite de documentele originale sau în copii legalizate; Salariatul care se înscrie la examen este obligat să depună la secretariatul unității doar documentele care nu se află la dosarul personal din cadrul serviciului RUNOS; Anterior depunerii dosarului la secretariatul unității, dosarul va fi verificat de către salariații serviciului RUNOS d.p.d.v. al îndeplinirii condițiilor legale de promovare.

- VI. ANUNTUL :** Anunțul privind examenul de promovare se afișează la sediul și pe pagina de internet a unității, cu 10 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru organizarea acestuia. Anunțul va conține în mod obligatoriu: a) data, ora și locul desfășurării examenului;
- b) bibliografia și, după caz tematica;
 - c) modalitatea de desfășurare a examenului

VII. MODUL DE DESFĂȘURARE A EXAMENULUI – DISPOZIȚII GENERALE

Prin act administrativ al managerului unității se constituie comisia de examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor;

Comisia de examinare și comisia de soluționare a contestațiilor, sunt formate din 3 membri cu experiență și cunoștințele necesare în domeniul postului în care se face promovarea și un secretar.

Președinții celor două comisii sunt desemnați din rândul celor trei membri.

Calitatea de membru în comisia de examinare este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor; Din comisia de examen precum și din comisia de soluționare a contestațiilor fac parte, cu statut de observator, reprezentanți ai sindicatelor legal constituite din unitate.

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

- Să dețină o funcție cel puțin egală sau echivalentă cu funcția și gradul profesional în care se promovează;
- Să nu se afle în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese.

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.

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

- Are relatii cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidati sau, interesele patrimoniale ale sale ori ale sotului sau sotiei pot afecta impartialitatea si obiectivitatea evaluarii;
- Este sot, sotie, ruda sau afin pana la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidati ori cu un alt membru al comisiei de examen sau al comisiei de solutionare a contestatiilor;

Comisia de examinare va stabili subiectele pentru proba scrisa in ziua desfasurarii examenului, pe baza bibliografiei/tematicii stabilite; Comisia de examen poartă întreaga răspundere pentru buna organizare și desfășurare a examenului, asigurarea legalității în ceea ce privește evaluarea candidaților, asigurarea șanselor egale pentru aceștia, securitatea conținutului probelor de examen și confidențialitatea documentelor elaborate de comisie și candidați în vederea evaluării.

Atribuțiile comisiei de examen sunt următoarele:

- Stabilește tipul probelor de examen;
- Selectează dosarele de examen ale candidaților;
- Stabilește planul probei de examen și realizează proba stabilită;
- Notează pentru fiecare candidat proba de examen;
- Transmite secretarului comisiei rezultatele examenului pentru a fi comunicate candidaților;
- Semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de examen, precum și raportul final al examenului.

Secretarul comisiilor de examen și de solutionare a contestatiilor are următoarele atribuții principale:

- Primește dosarele de concurs ale candidaților, respectiv contestațiile;
- Convoacă membrii comisiei de examen, respectiv membrii comisiei de solutionare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;
- Întocmește, redactează și semnează alături de comisia de examen, respectiv comisia de solutionare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor și raportul examenului;
- Asigură afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele examenului, respectiv rezultatele eventualelor contestații;
- Îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a examenului.

Comisia de solutionare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

1. Soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea probei practice/scrise ;
 2. Transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.
- Deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt definitive.

Examenul de promovare cuprinde următoarele **etape:**

1. Studiarea dosarului de înscriere a fiecărui candidat – etapă premergătoare și eliminatorie
2. Examenul propriu – zis

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de examen, cu mențiunea «admis» sau «respins», însoțită, după caz, de motivul respingerii, la avizierul unității, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de înscriere sau se comunica fiecărui candidat în

parte; Eventualele contestatii privind rezultatul selectarii dosarelor se depun in scris in maxim 24 h de la afisare, la secretarul comisiei.

În cadrul examenului propriu – zis, candidații susțin o singura proba, respectiv **proba scrisa-test grila.**

Proba scrisa consta in redactarea unui test grila; Prin proba scrisa se testeaza cunostintele teoretice necesare promovarii; Subiectele pentru proba scrisa se stabilesc pe baza bibliografiei si tematicii de examen, astfel incat sa reflecte capacitatea de analiza si sinteza a candidatilor, in concordanta cu nivelul si specificul postului pentru care se organizeaza examenul.

Fiecare membru al comisiei de examinare propune pe baza bibliografiei si a tematicii, dupa caz, 20 subiecte, din care comisia de examinare stabileste 3 teste grila, cu cel mult doua ore inainte de ora stabilita pentru examenul de promovare; Fiecare test grila propus se semneaza de toti membrii comisiei de examen.

La locul, data si ora stabilite pentru examenul de promovare, comisia de examinare pune la dispozitia fiecarui candidat cele trei variante de grila intocmite.

Fiecare candidat alege un test grila si il redacteaza.

Membrii comisiei de examen raspund individual pentru asigurarea confidentialitatii subiectelor propuse.

Comisia de examen stabileste punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunica odata cu subiectele.

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, cartii electronice de identitate, cartii de identitate provizorie sau a buletinului de identitate, aflate in termen de valabilitate. Candidatii care nu sunt prezenti la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identitatii sunt considerati absentii.

Dupa verificarea identitatii candidatilor, iesirea din sala a acestora atrage eliminarea din examen, cu exceptia situatiilor de urgenta in care acestia pot fi insotiti de unul dintre membrii comisiei de examen sau de persoanele care asigura supravegherea.

Durata probei scrise se stabileste de comisia de examen in functie de gradul de dificultate si complexitate al subiectelor, dar nu poate depasi 3 ore.

Dupa inceperea comunicarii subiectelor este interzis accesul candidatilor care intarzie sau al oricarei alte persoane, in afara membrilor comisiei de examen, precum si a persoanelor care asigura secretariatul comisiei de examen, respectiv supravegherea desfasurarii probei.

In incaperea in care are loc examenul, 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 consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanta; Nerespectarea dispozitiilor prevazute la alin. precedent atrage eliminarea candidatului din proba de examen. Comisia de examen, constatand incalcarea acestor dispozitii, elimina candidatul din sala, inscrie mentiunea „anulat“ pe lucrare si consemneaza cele intamplate in procesul-verbal.

Lucrarile se redacteaza, sub sanctiunea anularii, doar pe seturile de hartie asigurate de unitate purtand stampila acesteia pe fiecare fila. Pe prima fila, se va inscrie numele si prenumele in coltul din dreapta sus.

Candidatul are obligatia de a preda comisiei de examen testul grila, la finalizarea lucrarii ori la expirarea timpului alocat probei scrise, semnand borderoul special intocmit in acest sens.

Proba scrisa este notata de catre membrii comisiei de examinare cu un punctaj de maximum 100 de puncte.

Sunt declarati admisi salariatii care au obtinut minimum 50 de puncte.

Notarea se face in termen de maxim o zi lucratoare de la finalizarea examenului.

La finalizarea examenului se întocmește un proces verbal, în care se consemnează modul de desfășurare a acestuia și notele obținute de candidați; procesul verbal va fi semnat de întreaga comisie de examen.

Rezultatele examenului de promovare se afiseaza la avizierul unitatii sau se comunica salariatilor, in termen de 2 zile lucratoare de la data sustinerii acestuia; Se întocmește un tabel nominal cuprinzând salariatii și notele obținute de fiecare dintre aceștia iar in dreptul numelui fiecăruia va fi făcută și mențiunea: "Promovat" sau "Nepromovat".

Candidatii nemulțumiti de rezultatul obtinut pot depune contestatie in termen de o zi lucratoare de la data afisarii rezultatelor / luarii la cunostinta, sub sanctiunea decaderii din acest drept.

Comisia de solutionare a contestatiilor va reevalua proba scrisa, iar rezultatele finale se afiseaza la avizierul unitatii in doua zile lucratoare de la data expirarii termenului de depunere a contestatiei.

Contestațiile se depun la secretariatul comisiei de examen, acestea urmând să fie înaintate comisiei de soluționare a contestațiilor.

Contestația va fi respinsă în următoarele situații:

- a) dacă în urma analizării contestației se constată că notele au fost acordate potrivit baremului;
- b) dacă nota acordată de comisia de soluționare a contestațiilor este mai mică decât nota acordată de comisia de examen.

VIII. DISPOZIȚII FINALE : Incadrarea in noua functie ca urmare a promovarii examenului se face incepand cu prima zi a lunii urmatoare celei in care a avut loc promovarea prin act administrativ emis de conducerea unitatii si prin intocmirea de acte aditionale la contractele individuale de munca.

Dupa promovare, fisa de post se modifica si se completeaza corespunzator.

SEF SERVICIU RUNOS
Ref.de spec. Vasile Anca-Mihaela

INTOCMIT,
Consilier Andrei Florenta

