

ANUNȚ EXAMEN

Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta” organizează examen în vederea promovării în grade sau trepte profesionale imediat superioare:

Nr.crt.	Nume Prenume	Secția/Serviciul	Funcția	Funcția în vederea promovării
1.	Jarcă Costel	Serviciul Financiar-Contabilitate	Economist gradul I	Economist specialist gradul IA
2.	Bolohan Ovac Mihaela	Secția pneumologie IX-copii	Asistent medical generalist debutant PL	Asistent medical generalist PL
3.	Preda Mariana Liliana	Secția pneumologie IX-copii	Asistent medical generalist debutant PL	Asistent medical generalist PL

- 1) Examenul va avea loc în data de **22.09.2022** – ora **09.00** (probă scrisă), la sediul central din București Șos. Viilor nr. 90.
- 2) Bibliografia:
 - Conform anexei prezentului anunț de examen.
- 3) Tematica pentru examen:
 - Conform anexei prezentului anunț de examen.
- 4) Metodologia privind condițiile de participare și de desfășurare a examenului și fișele de post constituie anexe a prezentului anunț de examen.

Manager**Ș.L**

in



Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”
Șoseaua Viilor nr. 90, sector 5, București, cod 050159
Telefon 021 335 69 10 Fax 021 337 38 01
Email: secretariat@marius-nasta.ro
www.marius-nasta.ro

METODOLOGIE PRIVIND DESFĂȘURAREA EXAMENULUI ÎN VEDEREA PROMOVĂRII ÎN GRADE SAU TREPTE PROFESIONALE IMEDIAT SUPERIOARE

Nr.crt.	Nume Prenume	Secția/Serviciul	Funcția	Funcția în vederea promovării
1.	Jarcă Costel	Serviciul Financiar-Contabilitate	Economist gradul I	Economist specialist gradul IA
2.	Bolohan Ovac Mihaela	Sectia pneumologie IX-copii	Asistent medical generalist debutant PL	Asistent medical generalist PL
3.	Preda Mariana Liliana	Sectia pneumologie IX-copii	Asistent medical generalist debutant PL	Asistent medical generalist PL

Prezenta Metodologie a fost elaborată conform HOTĂRÂRII Nr. 286 din 23 martie 2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Examenul de promovare a personalului contractual constă în susținerea unei probe scrise.

Prin proba scrisă se testează cunoștințele teoretice necesare promovării în grade sau trepte profesionale imediat superioare, pentru care se organizează examenul.

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.

Fiecare membru al comisiei de examinare propune pe baza bibliografiei și, după caz, a tematicii maximum 3 subiecte, dintre care comisia de examinare stabilește 3 până la 9 subiecte, cu cel mult două ore înainte de ora stabilită pentru examenul de promovare.

Membrii comisiei de examinare răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor propuse.

La locul, data și ora stabilite pentru examenul de promovare, comisia de examinare pune la dispoziția fiecărui candidat lista subiectelor stabilite.

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

- a) Cunoștințe teoretice necesare funcției evaluate;
- b) Abilități de comunicare;
- c) Capacitate de sinteză;
- d) Complexitate, inițiativă, creativitate

Fiecare criteriu este notat cu 25 de puncte.

Membrii comisiei de examinare acordă individual punctaje, consemnate în borderoul de notare.

Punctajul minim de promovare este de 50 de puncte.

Rezultatele examenului de promovare se afișează la sediul institutului, precum și pe pagina de internet a acestuia, după caz, în termen de două zile lucrătoare de la data susținerii acestuia.



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.

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 examinare sau de persoanele care asigură supravegherea. Durata probei scrise se stabilește de comisia de examinare în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore.

Fiecare candidat redactează o lucrare pe un subiect ales dintre cele stabilite de către comisia de examinare.

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

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. Nerespectarea dispozițiilor prevăzute în prezenta metodologie atrage eliminarea candidatului din proba de examen. Comisia de examinare, constatând încălcarea acestor dispoziții, elimină candidatul din sală, înscrie mențiunea "anulat" pe lucrare și consemnează cele întâmplate în procesul-verbal.

Lucrările se redactează, sub sancțiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de institut, purtând ștampila acestuia pe fiecare filă. Pe prima filă se înscrie numele și a prenumele în colțul din dreapta sus. Candidatul are obligația de a preda comisiei de examinare lucrarea scrisă, la finalizarea lucrării ori la expirarea timpului alocat probei scrise, semnând borderoul special întocmit în acest sens.

Anterior începerii corectării lucrărilor la proba scrisă, fiecare lucrare va fi numerotată. Lucrările se corectează sigilate.

Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de examinare în parte, pentru fiecare lucrare scrisă, și se notează în borderoul de notare. Acordarea punctajului pentru proba scrisă se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de examinare.

Lucrările care prezintă însemnări de natură să conducă la identificarea candidaților se anulează și nu se mai corectează. Mențiunea "anulat" se înscrie atât pe lucrare, cât și pe borderoul de notare și pe centralizatorul nominal, consemnându-se aceasta în procesul-verbal.

În situația în care pentru o lucrare se înregistrează diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de examinare, lucrarea se recorectează de către toți membrii acesteia. Procedura recorectării se reia ori de câte ori se constată că există diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de examinare.

Se interzice desigilarea lucrărilor anterior recorectării.

Lucrările scrise, după acordarea punctajelor finale, se desigilează.

Punctajele obținute de fiecare dintre candidați și mențiunea "admis" ori "respins" se afișează la sediul institutului.

Sunt declarați admiși candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

Membrii comisiei de examinare acordă, individual, punctaje pentru fiecare dintre criteriile prevăzute. Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de examinare în parte, pentru fiecare candidat, și se notează în borderoul de notare.

Punctajele finale ale examenului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator nominal, în care se va menționa pentru fiecare candidat punctajul obținut la examen.



Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagină de fiecare dintre membrii comisiei de examinare.

Rezultatele finale ale examenului de promovare la gradul imediat superior se consemnează în procesul verbal final al examenului.

Rezultatele examenului de promovare se afișează pe pagina de internet a institutului în termen de două zile lucrătoare de la data susținerii acestuia.

Candidații nemulțumiți de rezultatul obținut pot depune contestație în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul examenului, comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

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

- a) constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă;
- b) ca urmare a recorectării lucrării de la proba scrisă, candidatul declarat inițial "respins" obține cel puțin punctajul minim pentru promovarea examenului.

Contestația va fi respinsă în următoarele situații:

- a) candidatul nu îndeplinește condițiile pentru a participa la examen;
- b) punctajele au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă;

Comisia de soluționare a contestațiilor va reevalua lucrarea, iar rezultatele finale se afișează la sediul instituției sau autorității publice în două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației.

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

Institutul pune la dispoziția candidaților interesați, la solicitarea acestora, documentele elaborate de comisia de examinare, respectiv de comisia de soluționare a contestațiilor, care sunt informații de interes public, cu respectarea confidențialității datelor care fac referire la ceilalți candidați, inclusiv a datelor cu caracter personal, potrivit legii.

Se exceptează documentele elaborate de comisia de examinare, respectiv de comisia de soluționare a contestațiilor, care conțin date cu caracter personal ale candidaților, potrivit legii.

Orice candidat își poate consulta, la solicitarea sa, lucrarea scrisă individuală redactată în cadrul examenului, după corectarea și notarea acesteia, în prezența secretarului comisiei de examen.

În cazul în care, de la data anunțării examenului și până la afișarea rezultatelor finale ale acestuia, managerul institutului sau seful structurii în al cărei stat de funcții se găsesc posturile pentru care se organizează examenul este sesizat 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.

Suspendarea se dispune de către manager, după o verificare prealabilă, în regim de urgență, a situației în fapt sesizate, dacă se constată existența unor deficiențe în respectarea prevederilor legale.

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

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

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

În situația constatării necesității amânării examenului institutul are obligația anunțării, prin aceleași mijloace de informare, a modificărilor intervenite în desfășurarea examenului;

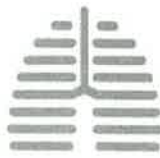
Candidaturile înregistrate la examenul a cărui procedură a fost suspendată sau amânată se consideră valide dacă persoanele care au referate de evaluare în vederea promovării își exprimă în scris intenția de a participa din nou la examen la noile date.

Examenul va avea loc în data de 22.09.2022, ora 09.00

Prezenta Metodologie a fost afișată astăzi 05.09.2022.



Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”
Șoseaua Viilor nr. 90, sector 5, București, cod 050159
Telefon 021 335 69 10 Fax 021 337 38 01
Email: secretariat@marius-nasta.ro
www.marius-nasta.ro



BIBLIOGRAFIE SI TEMATICA

*pentru ocuparea postului vacant de economist specialist gradul IA
la serviciul financiar contabilitate prin procedura examen în conformitate cu prevederile
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*

BIBLIOGRAFIE:

1. Ordinul Ministerului Finantelor Publice nr.923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv si a codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfasoara activitatea de CFPP, cu modificările și completările ulterioare.
2. Ordinul Ministrului Finantelor Publice nr.1792/2002, aprobarea Normelor Metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor institutiilor publice, precum si organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale, cu modificările și completările ulterioare.
3. Legea finantelor publice nr.500/2002, cu modificarile si completarile ulterioare.
4. Legea contabilitatii nr.82/1991, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.
5. Decretul nr.209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operatiunilor de casa si "Regulamentul operatiunilor de casa",cu modificarile si completarile ulterioare.
6. O.M.F.P.nr.2021/2013 pentru modificarea si completarea Normelor metodologice privind organizarea si conducerea contabilitatii institutiilor publice,Planul de conturi pentru institutiile publice si instructiunile de aplicare a acestuia,aprobrate prin O.M.F.P.nr.1917/2005,cu modificarile si completarile ulterioare.

TEMATICA:

1. Organizarea contabilității patrimoniului si functiunea conturilor pentru institutiile publice;
2. Competențe și responsabilități în procesul bugetar;
3. Scopul controlului financiar preventiv și categoriile de operațiuni asupra cărora se exercită ;
4. Procedura de control / refuzul de viză;
5. Angajare, lichidare, ordonantare, plata;
6. Efectuarea incasarilor, platilor in numerar,evidenta si pastrarea numerarului;
7. Acordarea de avansuri in numerar si decontarea lor;
8. Respectarea disciplinei de casa .



Examen asistent medical generalist

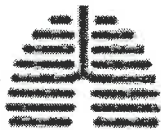
Tematica

1. Recoltarea produselor biologice si patologice
2. Punctii, sondaje, spalaturi, clisme
3. Administrarea medicamentelor
4. Resuscitare cardio-respiratorie
5. Deconatminarea instrumentelor chirurgicale
6. Ingrijiri in bolile aparatului respirator
7. Tehnica aseptica
8. Precautiuni standard pentru prevenirea si controlul infectiilor
9. Controlul infectiilor determinate de microorganisme frecvent implicate in infectii asociate activitatii medicale
10. Gestionarea deseurilor
11. Dezinfectia și sterilizarea
12. Drepturile pacientului
13. Exercitarea profesiei de asistent medical generalist
14. Etica si deontologia in exercitarea profesiei de asistent medical generalist
15. Cunostinte operator PC

Bibliografie

1. **Manual de medicina interna pentru scolile sanitare postliceale si asistenti medicali** - Mihail Petru Lungu – Editura ALL 2020
2. **Semiologie medicala pentru asistenti medicale** – Mihaela Vasile, Monica Moldoveanu – Editura ALL 2019
3. **Protocol de resuscitare ERC 2021** – Basic Life Support – www.erc.edu
4. **Ghidul clinic al asistentului medical, editia a 2-a** – Bernie Garrett, Paul Ong, Paul Galdas - Editura FarmaMedia 2020
5. **Farmacologie pentru moase si asistenti medicali** - Note de curs - Oana Andreea Coman, Editura Medicala, 2009
6. **Tratat de nursing - Ingrijirea omului sanatos si bolnav** - prof.dr.Crin Marcean, Editura Medicala, 2010
7. **Primum non nocere** – In primul rand sa nu faci rau – Carole Hallam, Ramona Marincas – editia a 2-a revizuita – Cluj-Napoca 2019 - <https://www.spcin.ro/books.html>
8. **OMS nr.1142/2013** privind aprobarea procedurilor de practica pentru asistenti medicali generalisti





9. **ORDIN nr. 1226/2012** pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale
10. **Ordinul nr. 1101/2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare
11. **ORDIN 1761/2021** pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia
12. **ORDIN nr. 1.025/2000** pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spălătorie pentru unitățile medicale
13. **Legea nr. 46/2003**, legea drepturilor pacientului
14. **OMS 1410/2016** privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr.46/2003
15. **OUG nr. 144/2008** privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moasa și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor și Asistentilor Medicali din Romania modificata și completata cu Legea 278/2015
16. **HOTARARE Nr. 2 din 9 iulie 2009** privind adoptarea Codului de etica și deontologie al asistentului medical generalist, al moasei și al asistentului medical din Romania
17. Implementarea strategiei DOTS de control al tuberculozei în Romania – îndrumar pentru asistentii medicali – Ministerul Sanatatii Romania

