

Aprobat,
COMITET DIRECTOR:

Nr. 2.947/02.02.2021

REGULAMENT

privind ocuparea, fara concurs a posturilor vacante sau temporar vacante,
pe durata determinata in contextul instituirii starii de alerta pe teritoriul Romaniei

Avand in vedere H.G. nr. 3/12.01.2021 privind prelungirea stării de alertă pe teritoriul României începând cu data de 13 ianuarie 2021, precum și stabilirea măsurilor care se aplică pe durata acestuia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19;

Avand in vedere Legea nr. 55/2020 *privind unele masuri pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, cu modificarile si completarile ulterioare;*

Avand in vedere Legea nr. 136 din 18 iulie 2020 *privind instituirea unor masuri in domeniul sanatatii publice in situatii de risc epidemiologic si biologic,*

Initierea procedurii de ocupare, fara concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante se aproba de catre managerul unitatii prin referat intocmit de conducatorul structurii in care se regaseste postul vacant sau temporar vacant.

Posturile vacante sau temporar vacante pot fi ocupate de persoane care indeplinesc conditiile generale si conditiile specifice.

A. Conditii generale de ocupare a posturilor:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice;
- f) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

B. Condiții specifice de ocupare a posturilor vor fi prezente in Anunt, in functie de natura postului, conform legislatiei.

Spitalul Clinic Judetean de Urgenta „Sf. Apostol Andrei” Galati are obligatia de a posta pe pagina institutiei: <http://www.spitalulurgentagalati.ro/relatii-cu-publicul/concursuri.html> anuntul privind ocuparea, fara concurs, a posturilor vacante/temporar vacante.

Anuntul va cuprinde in mod obligatoriu urmatoarele elemente:

- a) denumirea postului pentru care se organizeaza procedura de ocupare;
- b) actele necesare in vederea ocuparii, fara concurs, a posturilor vacante/temporar vacante;
- c) conditii generale si specifice de ocupare a posturilor;
- d) data limita pana la care se pot depune dosarele;
- e) data selectiei dosarelor.

Actele necesare in vederea ocuparii, fara concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante sunt:

1. cererea de înscriere cu o singură opțiune pentru un singur post, adresată managerului Spitalului Clinic Judetean de Urgenta “Sf. Apostol Andrei” Galati, în care se menționează postul pentru care dorește să concureze (ANEXA 1);
2. declarația privind consimțământul pentru 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 (ANEXA 4);
3. actul de identitate în termen de valabilitate, certificatul de naștere, certificatul de căsătorie, sau orice alt document care atestă identitatea si numele, potrivit legii, după caz;
4. documentele care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
5. certificatul de membru insotit de avizul anual pentru 2021, eliberat de Colegiul Medicilor (pentru medici);
6. certificatul de membru insotit de avizul anual pentru 2021, pentru autorizarea exercitarii profesiei si Adeverinta pentru concurs eliberata de OAMGMAMR Galati (pentru asistenti medicali);
7. curs de infirmiere organizat de O.A.M.G.M.A.M.R. sau de furnizorii autorizati de M.M.F.P.S. cu aprobarea M.S. – Directia Generala Resurse Umane si Certificare (pentru infirmiere);
8. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințe care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor sau extras din aplicatia Revisal semnat si stampilat de angajator;
9. contractul de voluntariat/certificatul de voluntariat (daca este cazul);
- 10.cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu funcția pentru care candidează (ANEXA 2). Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa documentele cu originalul cazierului judiciar, odata cu celelalte acte originale in vederea angajarii;
- 11.adeverința medicală eliberată de medicul de familie sau certificat medical din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează (se acceptă și documentul primit pe e-mail de la medicul de familie al candidatului);
- 12.curriculum vitae, model comun european;

13.declarație pe propria răspundere că este/nu este încadrat/încadrată la o altă instituție publică sau privată și nu se află în situația de carantină sau izolare la domiciliu (ANEXA 3).

În vederea ocupării, fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante, candidatul depune un dosar care va cuprinde documentele prevăzute mai sus.

Documentele de înscriere vor fi scanate color după originale (fata-verso unde este cazul) numai în format PDF, într-un singur mesaj care să conțină un singur fișier PDF cu toate documentele, în ordinea enumerată în cererea de înscriere iar la subiectul mesajului se va menționa "Dosar angajare cu numele persoanei, denumirea postului și locul de muncă unde dorește să candideze.

Pentru depunerea dosarului de candidat, candidații vor parcurge următoarele etape:

- Descarcă și completează olograf cu pix albastru Anexele 1 – 4;
- Depune dosarul de candidat numai atunci când acesta va fi complet (cu toate Anexele completate, respectiv cu toate documentele necesare înscrierii), documentele fiind scanate color, prin grija candidatului, în condițiile de mai sus, în ordinea menționată în cererea de înscriere.

Dosarele de angajare complete se transmit on-line pe adresa resurseumane.spjudgalati@gmail.com în termen de 2 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv în perioada -, **numai în intervalul orar 8⁰⁰ - 14⁰⁰**, urmând ca la angajare candidații selecționați să prezinte toate documentele în original pentru confruntare. Nu se iau în considerare dosarele transmise în afara intervalului orar și a perioadei menționate.

CANDIDATII VOR OPTA DOAR PENTRU UN SINGUR POST, neavând posibilitatea de a se înscrie simultan la mai multe posturi și locuri de muncă menționate în anunțul de angajare. În cazul exprimării mai multor opțiuni, dosarul de înscriere nu va fi luat în considerare și nu participă la selecția dosarelor.

Nu este acceptată completarea dosarului în format electronic prin depunerea succesivă a diferitelor documente dintre cele menționate mai sus.

După expirarea termenului de înscriere, nu se admit completări la dosare, iar dosarele incomplete vor fi respinse.

Vor fi declarate admise la selecție numai dosarele de angajare a candidaților care îndeplinesc condițiile legale, criteriile generale și specifice menționate, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului precum și condițiile prevăzute în prezentul regulament, respectiv cei ale căror dosare de angajare sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul și intervalul orar prevăzut în anunț.

În situația în care se depun mai multe dosare pentru un singur post, iar după selecția dosarelor sunt admiși mai mulți candidați, se organizează proba de interviu. Interviul de selecție se va desfășura la sediul Spitalului Clinic Județean de Urgență "Sf. Apostol Andrei" Galați la o dată ulterioară stabilită de către comisia de selecție.

În situația în care în urma selecției dosarelor rămâne un singur candidat, acesta va fi declarat admis fără a mai fi organizată proba de interviu.

Rezultatul va fi publicat pe pagina de internet a institutiei <http://www.spitalulurgentagalati.ro/relatii-cu-publicul/concursuri.html> in maximum o zi de la data selectiei dosarelor, cu specificarea datei de organizare a probei de interviu, in cazul in care sunt admisi mai multi candidati la selectia dosarelor.

Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați "admiși pentru interviu" la selectia dosarelor.

Interviul se realizează conform planului de interviu, întocmit in prealabil de catre comisia de selectie, cu o evaluare totala de 100 puncte, conform ANEXEI 5. In baza acestui plan, la ora programata candidatii vor fi interviuati. Fiecare membru al comisiei de selectie va adresa întrebări candidatului si va acorda punctaje in mod separat. Punctajul final se calculeaza ca medie aritmetica a punctajelor obtinute.

Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

In cadrul probei de interviu, daca doi sau mai multi candidati obtin punctaje egale, comisia va puncta suplimentar candidatii care prezinta unul sau mai multe certificate de voluntariat obtinute din activitati de voluntariat in cadrul Spitalului Clinic Judetean de Urgenta „Sf. Apostol Andrei” Galati, eliberate in conditiile prevazute de lege.

În contextul epidemiologic actual, în vederea luării măsurilor necesare prevenirii răspândirii noului tip de coronavirus – SARS-COV2, dar și în scopul desfășurării, cu celeritate, a probei de interviu, candidații vor avea în vedere următoarele :

- Respectarea tuturor regulilor de distanțare socială;
- Completarea declaratiei epidemiologice cu pix propriu cu pasta de culoare albastra;
- Echiparea, în mod obligatoriu, cu mască de protecție de tip medical care acoperă complet gura și nasul. Candidatul se va asigura, de asemenea, că are o mască de protecție de tip medical, de rezervă. Purtarea măștii este obligatorie pe întreaga durată în care candidatul se află în incinta unității;
- Masurarea temperaturii de catre personalul spitalului.

Rezultatele finale ale interviului se vor publica pe pagina de internet a institutiei <http://www.spitalulurgentagalati.ro/relatii-cu-publicul/concursuri.html> in ordine descrescatoare a punctajelor. Se considera admisi candidatii care au obtinut cel mai mare punctaj dintre candidatii pentru acelasi post, in limita posturilor.

In urma selectiei dosarelor si a interviului nu se admit contestatii.

Spitalul Clinic Judetean de Urgenta „Sf. Apostol Andrei” Galati are obligatia sa constituie comisia de selectie prin act administrativ.

Comisia este formata dintr-un numar impar de membri, din care face parte in mod obligatoriu seful structurii in care urmeaza sa se faca angajarea.

Comisia va fi condusa de un presedinte si va avea in componenta un secretar fara drept de vot.

Atributiile comisiei sunt urmatoarele:

- verifica indeplinirea cerintelor de ocupare stabilite in fisa postului, precum si a conditiilor legale prevazute de actele normative specifice postului;
- realizeaza un plan de interviu, in cazul in care se depun mai multe dosare pentru un post;
- intocmeste si semneaza in doua exemplare deopotriva originale procesul-verbal final care contine concluziile procedurii parcurse.

Comisia inainteaza conducerii spitalului un exemplar original al procesului-verbal final al procedurii de selectie, respectiv de interviu cu propunerea de angajare a candidatului declarat admis in vederea emiterii deciziei de angajare.

Membrii comisiei de selectie poarta intreaga raspundere pentru asigurarea legalitatii si corectitudinii in ceea ce priveste evaluarea candidatilor, asigurarea sanselor egale pentru acestia, securitatea continutului probelor de selectie si a documentelor elaborate.

Candidaților declarati admisi, urmează a li se verifica aptitudinea / compatibilitatea cu profesia / activitatea / locul de muncă, conform art. 13 din HG 355/2007, republicată, privind supravegherea sănătății lucrătorilor, prin Fișa de aptitudine ce va fi eliberată de către medicul de medicina muncii al unitatii, pe baza examenului clinic general și a investigațiilor medicale.

Dacă in urma examenului clinic general și a investigațiilor medicale, medicul de medicina muncii al unitatii constata inaptitudinea candidatului admis la concurs pentru profesia solicitată, acesta va fi declarat inapt pentru locul de muncă respectiv, neputand fi angajat. In aceste conditii se va comunica posibilitatea de a ocupa postul respectiv candidatului care a obtinut punctaj final imediat inferior.

Decizia de angajare pe durata determinata inceteaza de drept in cel mult 30 de zile de la data incetarii starii de alerta, conform prevederilor art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele masuri pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de COVID-19.

Rezultatele selectiei, regulamentul de incadrare a personalului selectat, precum si alte informatii specifice se vor publica pe pagina de internet a institutiei <http://www.spitalulurgentagalati.ro/relatii-cu-publicul/concursuri.html>.

Prezentul regulament s-a intocmit intr-un singur exemplar, Anexele nr. 1-5 fiind parte integranta din regulamentul.

MANAGER,
Ec. DOBREA VALENTINA ALINA

DIRECTOR MEDICAL,
PROF. UNIV. DR. ROMILA AURELIA

DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL,
Ec. GROSU ALINA

DIRECTOR DE ÎNGRIJIRI,
As. SKOVRONSKI MARIANA

ȘEF SERVICIU M.R.U.,
INSP. SPEC. GHEORGHIU VASILICA

CONSILIER JURIDIC,