

CONSILIUL LOCAL BALS
SPITALUL ORASENESC BALS
STR.N.BALCESCU, NR.115, BALS, JUD.OLT
TEL.0249/451651;FAX 0249/450867
C.F 4394846
NR. H702/07.11.2018.

METODOLOGIE

Privind organizarea concursului în conformitate cu prevederile H.G.R nr.286/2011, cu modificările și completările ulterioare, pentru ocuparea următorului post contractual vacant:

-1(unu) post -asistent medical debutant, nivel studii - postliceale –specialitate balneofiziokinetoterapie – la laborator recuperare, medicină fizică si balneologie;

În cazul în care la concursul organizat se prezintă un singur candidat, ocuparea postului se face prin examen.

La concursul organizat pentru ocuparea unui post vacant poate participa orice persoană care îndeplinește **conditiile generale si conditiile specifice** stabilite prin fișa postului pentru ocuparea respectivei funcții contractuale.

CONDITII DE PARTICIPARE:

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește următoarele **conditii generale:**

- 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)are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f)îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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 înfaptuirea 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.

Condiții specifice de participare la concurs:

- diploma de școală sanitară postliceală sau echivalentă sau diploma de studii postliceale prin echivalare conform Hotărârii Guvernului nr. 797/1997 privind echivalarea studiilor absolvenților liceelor sanitare, promoțiile 1976-1994 inclusiv, cu nivelul studiilor postliceale sanitare, specialitatea balneofiziokinetoterapie;
- fără vechime.

DOCUMENTE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS

Dosarul pentru înscriere la concurs trebuie să conțină **obligatoriu următoarele documente** :

- a) cerere de înscriere la concurs adresată managerului unității sanitare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document (în termen de valabilitate) care atestă identitatea, potrivit legii, după caz; certificat naștere, certificat căsătorie-dacă este cazul;
- c) copiile documentelor 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 solicitat de unitatea sanitară;
- d) certificatul de membru eliberat de O.A.M.G.M.A.M.R Olt, urmând ca persoanele care vor ocupa posturile, să prezinte avizul anual pentru autorizarea exercitării profesiei;
- e) **adeverința pentru participare la concurs eliberată de O.A.M.G.M.A.M.R Olt**;
- f) carnetul de muncă, până la data de 31.12.2010, raportul per salariat din Registrul Revisal sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie, cu excepția postului de asistent medical debutant
- g) cazierul judiciar (original) sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează, în original;
- h) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate și **certificat medical formular A5 (este anexat la Metodologia privind procedura de desfășurare a concursului)**, de la medicul specialist care să ateste capacitatea deplină de exercițiu a persoanei care candidează;
- i) curriculum vitae-model european;
- j) chitanța de plată a taxei de concurs : 100 lei (suma se achită la casieria unității);
- k) dosar cu sine.

In cazul în care un asistent medical generalist, o moașă sau un asistent medical nu își exercită profesia efectiv, legal și neîntrerupt pe o perioadă de cel puțin un an, în ultimii 5 ani de la data absolvirii studiilor care atestă formarea în profesie, Ordinul Asistentilor Medicali Generalisti, Moașelor și Asistentilor Medicali din România (respectiv, O.A.M.G.M.A.M.R –filiala Olt) reteste, la cerere, competența profesională a acestuia, în vederea exercitării profesiei.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul documentului prevăzut la litera g, 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 dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Actele prevăzute la lit. b)-f) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea, sau copii legalizate.

Formularul (cererea) de înscriere este anexat la prezenta metodologie.

Dosarele de concurs se depun la sediul unității, biroul Resurse Umane, până pe data de 26.11.2018, (inclusiv) ora 14.00, selectia dosarelor de inscriere : 27.11.2018.

CONSTITUIREA COMISIILOR DE CONCURS SI DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR

Prin act administrativ al Spitalului Orasenesc Bals, organizator al concursului, se constituie comisia de concurs, respectiv comisia de solutionare a contestatiilor, pana cel tarziu la data publicarii anuntului de concurs.

Persoanele nominalizate in comisia de concurs si in comisia de solutionare a contestatiilor, cu exceptia secretarului, sunt persoane cu pregatire si experienta profesionala in domeniul postului pentru care se organizeaza concursul.

Atat comisia de concurs, cat si comisia de solutionare a contestatiilor au fiecare in **componenta lor:**

-1(**unu**) **presedinte din partea Spitalului Orasenesc Bals;**

- 2(**doi**) **membrii din partea Spitalului Orasenesc Bals.**

Presedintele comisiei de concurs, respectiv al comisiei de solutionare a contestatiilor se desemneaza din **randul membrilor acestora**, prin actul administrativ de constituire a comisiilor.

Secretarul comisiei de concurs este si secretar al comisiei de solutionare a contestatiilor si este numit prin act administrativ al Spitalului Orasenesc Bals, **acesta neavand calitatea de membru.**

Pentru institutiile publice din sistemul sanitar, din comisia de concurs face parte si un **reprezentant al organizatiei profesionale**, in conditiile prevazute de lege, respectiv, un reprezentant din partea **O.A.M.G.M.A.M.R-filiala Olt.**

Pentru institutiile publice din sistemul sanitar, organizatia sindicala reprezentativa la nivel de unitate va nominaliza **un reprezentant al organizatiei sindicale, care va avea rolul de observator in comisia de concurs.**

Persoanele desemnate in comisiile de concurs sau de solutionare a contestatiilor trebuie sa indeplineasca cumulativ urmatoarele conditii:

a)sa detina o functie cel putin egala sau echivalenta cu functia contractuala vacanta pentru ocuparea careia se organizeaza concursul;

b)sa nu se afle in cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese.

Nu poate fi desemnata in calitatea de membru in comisia de concurs sau in comisia de solutionare a contestatiilor persoana care a fost sanctionata disciplinar, iar sanctiunea aplicata nu a fost radiata, conform legii.

Calitatea de membru in comisia de concurs este incompatibila cu calitatea de membru in comisia de solutionare a contestatiilor.

Atributiile comisiei de concurs si ale comisiei de solutionare a contestatiilor

Comisia de concurs are urmatoarele atributii principale:

a)selecteaza dosarele de concurs ale candidatilor;

b)stabileste subiectele pentru proba scrisa;

c)stabileste planul probei practice si realizeaza proba practica;

d)stabileste planul interviului si realizeaza interviul;

e)noteaza pentru fiecare candidat proba scrisa, proba practica si interviul;

- f) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidatilor;
- g) semneaza procesele-verbale intocmite de secretarul comisiei dupa fiecare etapa de concurs, precum si raportul final al concursului.

Comisia de solutionare a contestatiilor are urmatoarele atributii principale:

- a) solutioneaza contestatiile depuse de candidati cu privire la selectia dosarelor si cu privire la notarea probei scrise, probei practice si a interviului;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestatiilor pentru a fi comunicate candidatilor.

Secretarul comisiilor de concurs si de solutionare a contestatiilor are urmatoarele atributii principale:

- a) primeste dosarele de concurs ale candidatilor, respectiv contestatiile;
- b) convoaca membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de solutionare a contestatiilor, la solicitarea presedintelui comisiei;
- c) intocmeste, redacteaza si semneaza alaturi de comisia de concurs, respectiv comisia de solutionare a contestatiilor, intreaga documentatie privind activitatea specifica a acesteia, respectiv procesul-verbal al selectiei dosarelor si raportul concursului;
- d) asigura afisarea rezultatelor obtinute de candidati la probele concursului, respectiv rezultatele eventualelor contestatii;
- e) indeplineste orice sarcini specifice necesare pentru buna desfasurare a concursului

DEFASURAREA CONCURSULUI

a) Selectia dosarelor de inscriere: 27.11.2018

In termen de maximum doua zile lucratoare de la data expirarii termenului de depunere a dosarelor comisia de concurs are obligatia de a selecta dosarele de concurs pe baza indeplinirii conditiilor de participare.

Dupa finalizarea selectiei dosarelor se va incheia un proces-verbal, care va fi semnat de catre toti membrii comisiei.

Rezultatele selectarii dosarelor de inscriere se afiseaza de catre secretarul comisiei de concurs, cu mentiunea "admis" sau "respins", insotita, de motivul respingerii, la sediul Spitalului Orăşenesc Bals, str.N.Balcescu,nr.115, Bals, in termen de maximum o zi lucratoare de la data expirarii termenului de depunere a dosarelor .

Data concursului:

-proba scrisă : 11.12.2018, ora 11.00 .

-proba practica + interviul:14.12.2018, ora 10.00.

b)Proba scrisa- se sustine la data si ora precizata in anunt, 11.12.2018, ora 11.00 .

Proba scrisa este monitorizata video , candidatilor nu le este permisa detinerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile, ori a altor mijloace de comunicare la distanta.

La proba scrisa pot participa numai candidatii declarati admisi la selectia dosarelor. Punctajul la proba scrisa este de maximum 100 de puncte.Sunt declarati admisi la proba scrisa candidatii care au obtinut minimum 50 de puncte.

Prin proba scrisa se testeaza cunostintele teoretice necesare ocuparii postului pentru care se organizeaza concursul.

Subiectele pentru proba scrisa se stabilesc pe baza bibliografiei si, pe baza tematicii de concurs, astfel incat sa reflecte capacitatea de analiza si sinteza a candidatilor, in concordanta cu nivelul si specificul postului pentru care se organizeaza concursul.

Pentru candidatii la ocuparea aceluiasi post, subiectele sunt identice in cadrul aceluiasi concurs, cu exceptia cazului in care concursul se desfasoara in mai multe serii.

Comisia de concurs stabileste subiectele si alcatuieste seturile de subiecte pentru proba scrisa, in ziua in care se desfasoara proba scrisa.

Proba scrisa consta intru lucrare tip sinteza cu 10 subiecte.

Pe baza propunerilor membrilor comisiei de concurs, comisia intocmeste minimum trei seturi de subiecte care vor fi prezentate candidatilor.

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

Comisia stabileste seturile de subiecte, in ziua in care se desfasoara proba scrisa, inainte de inceperea acestei probe, fiecare set are 10 subiecte, notate cu note de la 1 la 10, fara a se acorda 1 punct din oficiu.

Comisia de concurs stabileste baremul pentru fiecare subiect, care se afiseaza la avizierul spitalului, pana la finalizarea probei de concurs.

Seturile se semneaza de toti membrii comisiei de concurs si se inchid in plicuri sigilate purtand stampila autoritatii sau a institutiei publice organizatoare a concursului.

Inainte de inceperea probei scrise se face apelul nominal al candidatilor, in vederea indeplinirii formalitatilor prealabile, respectiv, verificarea identitatii.

Verificarea identitatii candidatilor se face numai pe baza cartii de identitate, 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 prin prezentarea cartii de identitate, sau a buletinului de identitate sunt considerati absenti.

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

Durata probei scrise se stabileste de comisia de concurs in functie de gradul de dificultate si complexitate al subiectelor, dar nu poate depasi 3 ore, din momentul in care toti candidatii primesc subiectele.

La ora stabilita pentru inceperea probei scrise, comisia de concurs prezinta candidatilor seturile de subiecte si invita un candidat sa extraga un plic cu subiectele de concurs.

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

In incaperea in care are loc concursul, 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 mai sus atrage eliminarea candidatului din proba de concurs.

Comisia de concurs, constatand incalcarea acestor dispozitii, elimina candidatul din sala, inscrise mentiunea „anulat” pe lucrare si consemneaza cele intamplate in procesul verbal.

Lucrarile se redacteaza, sub sanctiunea anularii, doar pe seturile de hartie asigurate de Spitalul Orăşenesc Bals, purtand stampila asteia pe fiecare fila, cu pix pasta de culoare albastra.

Prima fila, dupa inscrierea numelui si a prenumelui in coltul din dreapta sus, se lipeste astfel incat datele inscrise sa nu poata fi identificate si se aplica stampila unitatii, cu exceptia cazului in care exista un singur candidat pentru ocuparea postului scos la concurs, caz in care nu mai exista obligatia sigilarii lucrarii.

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

Anterior inceperii corectarii lucrarilor la proba scrisa, fiecare lucrare va fi numerotata, cu exceptia cazului in care exista un singur candidat pentru ocuparea postului.

Lucrarile de la proba scrisa, cu exceptia cazului in care exista un singur candidat pentru ocuparea postului vacant/temporar vacant, se corecteaza sigilate.

Notarea probei scrise, a probei practice si a interviului, dupa caz, se face in ziua sustinerii probelor.

Punctajele se acorda de catre fiecare membru al comisiei de concurs in parte, pentru fiecare lucrare scrisa, si se noteaza in borderoul de notare. Acordarea punctajului pentru proba scrisa se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

Lucrarile care prezinta insemnari de natura sa conduca la identificarea candidatilor se anuleaza si nu se mai corecteaza.

Mentiunea „anulat” se inscrie atat pe lucrare, cat si pe borderoul de notare si pe centralizatorul nominal, consemnandu-se acestea si in procesul-verbal.

In situatia in care pentru o lucrare se inregistreaza diferente mai mari de 10 puncte intre punctajele acordate de membrii comisiei de concurs, lucrarea se recorecteaza de catre toti membrii acesteia.

Procedura recorectarii se reia ori de cate ori se constata ca exista diferente mai mari de 10 puncte intre punctajele acordate de membrii comisiei de concurs.

Se interzice desigilarea lucrarilor anterior recorectarii.

Lucrarile scrise, dupa acordarea punctajelor finale, se desigileaza.

Sunt declarati admisi la proba scrisa candidatii care au obtinut minimum 50 de puncte.

Se pot prezenta la urmatoarea etapa numai candidatii declarati admisi la etapa precedenta.

Proba practica+interviul se sustin intr-un termen de maximum 4 zile lucratoare de la data sustinerii probei scrise si consta in proba practica si interviul.

Data si ora sustinerii probei practice+interviul se afiseaza obligatoriu odata cu afisarea rezultatelor la proba scrisa si pot fi sustinute doar de catre acei candidati declarati admisi la proba scrisa.

Proba practica+interviul se noteaza pe baza criteriilor prevazute si a punctajelor maxime stabilite de comisia de concurs pentru aceste criterii prin planul de interviu, respectiv planul probei practice.

Membrii comisiei de concurs acorda, individual, punctaje pentru fiecare dintre criteriile prevazute. Punctajele se acorda de catre fiecare membru al comisiei de concurs in parte, pentru fiecare candidat, si se noteaza in borderoul de notare.

Punctajul pentru proba practica+interviul este de maximum 100 de puncte.

Sunt declarati admisi la proba practica+ interviu, candidatii care au obtinut minimum 50 de puncte.

Proba practica consta in testarea abilitatilor si aptitudinilor practice ale candidatului in vederea ocuparii postului vacant sau temporar vacant pentru care candideaza.

Aspectele constatate in timpul derularii probei practice vor fi consemnate in scris in anexa la raportul final al concursului, intocmita de secretarul comisiei de concurs, care se semneaza de membrii acestei comisii si de candidat.

Punctajele se acorda de catre fiecare membru al comisiei de concurs in parte, pentru fiecare candidat, si se noteaza in borderoul de notare.

In cadrul interviului se testeaza abilitatile, aptitudinile si motivatia candidatilor.

Interviul se realizeaza conform planului de interviu intocmit de comisia de concurs in ziua desfasurarii acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.

Interviul consta intr-o expunere de aproximativ 10 minute a unui subiect din tematica pentru concurs, acelasi subiect pentru toti candidatii.

Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa intrebari candidatului. Nu se pot adresa intrebari referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicala, religie, etnie, starea materiala, originea sociala sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

Intrebarile si raspunsurile la interviu se inregistreaza sau se consemneaza in scris in anexa la raportul final al concursului, intocmita de secretarul comisiei de concurs, si se semneaza de membrii acesteia si de candidat.

Punctajul se calculeaza ca medie aritmetica al probei practice+interviul.

Sunt declarati admisi la proba practica +interviul, candidatii care au obtinut:minimum 50 de puncte.

Punctajul final la proba scrisa si proba practica+interviul se calculeaza ca medie aritmetica a punctajelor obtinute la proba scrisa si proba practica+interviul.

Punctajele finale ale concursului, in ordine descrescatoare, vor fi inscrise intr-un centralizator nominal, in care se va mentiona pentru fiecare candidat punctajul obtinut la fiecare dintre probele concursului. Centralizatorul nominal se semneaza pe fiecare pagina de fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

Comunicarea rezultatelor la fiecare proba a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecarui candidat si a mentiunii «admis» sau «respins», prin afisare la sediul Spitalului Orasenesc Bals, in ziua sustinerii fiecărei probe in parte."

Se considera admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant/temporar vacant candidatul care a obtinut cel mai mare punctaj dintre candidatii care au concurat, cu conditia ca acestia sa fi obtinut punctajul minim necesar.

La punctaje egale are prioritate candidatul care a obtinut punctajul cel mai mare la proba scrisa, iar daca egalitatea se mentine, candidatii aflati in aceasta situatie vor fi invitati la un nou interviu in urma caruia comisia de concurs va decide asupra candidatului castigator.

Rezultatele finale ale concursului de ocupare a unei functii contractuale vacante sau temporar vacante se consemneaza in raportul final al concursului.

Solutionarea contestatiilor

In situatia contestatiilor formulate fata de rezultatul selectiei dosarelor, comisia de solutionare a contestatiilor va verifica indeplinirea de catre candidatul contestatar a conditiilor pentru participare la concurs in termen de maximum o zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor.

In situatia contestatiilor formulate fata de rezultatul probei scrise sau a probei practice+interviul, comisia de solutionare a contestatiilor va analiza lucrarea doar pentru candidatul contestatar in termen de maximum o zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor.

Comunicarea rezultatelor la contestatiile depuse se face prin afisare la sediul unității sanitare, imediat dupa solutionarea contestatiilor.

Rezultatele finale se afiseaza la sediul unității sanitare organizatoare a concursului, in termen de maximum o zi lucratoare de la expirarea termenului de afisare a rezultatelor la contestatiile depuse pentru ultima proba de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecarui candidat si a mentiunii "admis" sau "respins".

Candidatul declarat admis la concurs este obligat sa se prezinte la post in termen de maximum 15 zile calendaristice de la data afisarii rezultatelor concursului.

Prin exceptie de la prevederile de mai sus, in urma formularii unei cereri scrise si temeinic motivate, candidatul declarat «admis» la concurs poate solicita, in termen de 3 zile lucratoare de la afisarea rezultatului concursului, un termen ulterior de prezentare la post, care nu poate depasi 20 de zile lucratoare de la data afisarii rezultatului concursului pentru functiile de executie .

Candidatul declarat admis la concurs , la incheierea contractului de munca, va prezenta avizul anual pentru autorizarea exercitarii profesiei si o copie a asigurarii de raspundere civila pentru greseli in activitatea profesionala, **fiind o conditie obligatorie pentru angajare**, conform art.22, alin.2 si alin.3 din O.U.G -2008 si art.667, alin.2 din Legea nr.95/2006* (republicare 1)privind reforma in domeniul sanatatii.

In cazul neprezentarii la post, la termenul stabilit si in lipsa unei instiintari potrivit celor mentionate mai sus, postul este declarat vacant, urmand sa se comunice candidatului care a obtinut nota finala imediat inferioara posibilitatea de a ocupa postul respectiv.

MANAGER,
DR.GRIGORIU CARMEN DANIELA



DIRECTOR MEDICAL,
DR.JIDOVIN LUCIA GRAȚIELA

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Jidovina", written over the printed name of the Director Medical.

BIROU RUNOS,
Ec.ISTRATE MINUȚA

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Istrate", written over the printed name of the Ec. Istrate Minuța.

SPITALUL ORASENESC BALS
NR.INREG.....

C E R E R E

In atentia d.nei Manager a Spitalului Orasenesc Bals

pentru înscrierea la concursul / examenul pentru postul _____
pe perioada _____ organizat
in data _____

Subsemnatul(a) _____, domiciliat(a)
in localitatea _____, str. _____ nr.
_____, bl. _____, sc. _____, et. _____, judetul _____ telefon
_____ rog prin prezenta a aproba inscrierea la concursul /
examenul organizat de catre Spitalul Orasenesc Bals, in data de
_____ pentru postul _____ pe
perioada _____

Depun urmatoarele documente:

- _____;
1. _____;
 2. _____;
 3. _____;
 4. _____;
 5. _____;
 6. _____;
 7. _____;
 8. _____;
 9. _____;
 10. _____;
 11. _____;
 12. _____;
 13. _____;

DATA

Semnatura concurentului

Anexam alaturat fisa de post , bibliografia si tematica .

SPITALUL ORASENESC BALS

LABORATOR: BFT

Aprobat:
Manager ,

FIȘA POSTULUI

I. DENUMIREA POSTULUI:

ASISTENT MEDICAL DEBUTANT - BALNEOFIZIOTERAPIE – RECUPERARE MEDICALĂ ȘI MASAJ

POZIȚIA ÎN COR: 322603

Scop: asigură asistența medicală în specialitatea balneofizioterapie, recuperare medicală și masaj.

DATE PERSONALE:

Nume:

Prenume:

II. CERINȚELE POSTULUI

Grad / Nivel de calificare desemnat prin titlurile oficiale

Calificare de bază:

Scoala Postliceala Sanitară- specialitate balneofizioterapie

.....

Grad / Nivel experiență

- Perioada inițierii în vederea adaptării și efectuării operațiunilor generale și specifice postului = 6 luni.

- Vechime în muncă: fara vechime

Grad / Nivel de certificare și autorizare

- Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. –

(O.G. nr.144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a moașei și asistentului medical)

.....

III. POZIȚIE ÎN STRUCTURA UNITĂȚII:

A. Subordonat: managerul instituției, directorul medical, medicul specialist,

B. Are în subordine: îngrijitoare, infirmiere, brancardieri din secția de recuperare – fizioterapie.

C. Înlocuiește pe: alt asistent medical de balneofizioterapie

IV. RELAȚII DE MUNCĂ:

A. Ierarhice: Director medical, Manager.

B. Funcționale: cu personalul din celelalte secții, servicii tehnice auxiliare, personalul din alte instituții medicale, de învățământ

C. De reprezentare: unitatea sanitară în relație cu pacientul

ATRIBUȚII GENERALE

Atribuțiile asistentei medicale de balneofizioterapie, recuperare medicala și masaj decurg din competențele certificate de actele de studii:

1) Profesiunea de asistent medical de balneofizioterapie, recuperare medicală și masaj poate fi exercitată de către persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a. Este posesor al diplomei de absolvire a unei forme de învățământ de specialitate de stat sau privat, acreditată în condițiile legii;
- b. Este aptă din punct de vedere medical (fizic și psihic) pentru exercitarea profesiei;
- c. Este autorizată să practice această profesiune prin obținerea certificatului de membru al OAMGMAMR.

2) Asistentul medical de balneofizioterapie, recuperare medicală și masaj, angajat în unitățile medico - sanitare din rețeaua de stat sau private, are obligații ce decurg din normele și reglementările legale (legea asistentului medical, legea drepturilor pacientului, codul de etică și deontologie al asistentului medical etc.), din prevederile contractului colectiv de muncă, din prevederile contractului individual de muncă și din regulamentul de ordine interioară al instituției.

3) Angajarea și promovarea profesională sau administrativă a asistentului medical de balneofizioterapie, recuperare medicală și masaj în sistemul public se realizează prin concurs, potrivit legii.

4) În exercitarea profesiei, asistentul medical de balneofizioterapie, recuperare medicală și masaj are obligația fundamentală de a îndeplini, conform competențelor, responsabilităților sale și deciziilor medicului, orice activitate necesară pentru a evita punerea în pericol a vieții pacientului.

6) Asistentul medical de balneofizioterapie, recuperare medicală și masaj este obligat să păstreze secretul profesional, iar informațiile referitoare la pacienți, obținute în urma sau în legătură cu exercitarea profesiei sale nu pot fi împărtășite altei persoane din afara echipei medicale, cu excepția cazurilor prevăzute în mod expres de lege.

7) Litigiile sau abaterile de la etica profesională se analizează, după caz, de către șeful echipei medicale, de către conducerea unității și de comisia de etică și jurisprudență a OAMGMAMR, potrivit codului de etică și deontologie profesională al asistentului medical.

ATRIBUȚII SPECIFICE SPECIALITĂȚII

Conținutul și caracteristicile activității asistentului medical de balneofizioterapie, recuperare medicală și masaj sunt:

VI.2.1. Execută aplicații specifice cu rol preventiv, curativ și recuperator asupra persoanelor, familiei și comunitarii, în limita competențelor sale:

- ✓ aplică proceduri de prim ajutor în urgențele medico-chirurgicale apărute în cadrul bazei de tratament sau în orice alte situații, în limita competențelor profesionale și solicită medicul;
- ✓ participă la crearea unui climat optim fizic și psihic în cabinete;
- ✓ preia pacientul nou internat și consultat, cu foaie de tratament de fizioterapie - masaj, verifică identitatea, toaleta, ținuta pacientului, și îl informează pe acesta privind structura bazei de tratament, drepturile și obligațiile ce le revin ca pacienți în această bază;
- ✓ stabilește prioritățile privind procedurile și întocmește planul de aplicare a acestora (daca nu se ocupa de aceasta asistenta șefă sau cea coordonatoare);
- ✓ pregătește psihic pacientul pentru procedurile de aplicat (inclusiv efectele terapeutice și cele negative posibile);
- ✓ pregătește fizic pacientul pentru procedura de aplicat;
- ✓ pregătește aparatul necesar pentru aplicarea procedurii;
- ✓ cere consimțământul informat al pacientului cu privire la procedura ce-i va fi aplicată;
- ✓ aplică procedurile prescrise conform indicațiilor privind zona de tratat și parametrii de aplicație;
- ✓ efectuează următoarele proceduri:
 - aplicare de curenți electrici de frecvență joasă, medie și înaltă,
 - aplicare de câmpuri electromagnetice de frecvență joasă și înaltă,
 - aplicare de ultrasunete, aplicare de radiații luminoase din spectrul vizibil, infraroșu și ultraviolet, din surse naturale și artificiale, de lumină nepolarizată și polarizată;
 - aplicare de proceduri de crioterapie și termoterapie,
 - aplicare de proceduri de hidroterapie,
 - aplicații de masaj,

- aplicații de kinetoterapie,
 - aplicații de balneoterapie, crenoterapie, etc.
- ✓ supraveghează pacientul în timpul aplicării procedurilor specifice și anunță medical de schimbările survenite;
 - ✓ reorganizează locul de muncă pentru următorul pacient;
 - ✓ însoțește pacienții gravi până când aceștia sunt în condiții de siguranță;
 - ✓ efectuează verbal și în scris rapoarte privind activitatea desfășurată în fiecare zi, precum și statistica lunară a procedurilor aplicate și a pacienților tratați;
- VI.2.2. Participă la programe de educație sanitară a populației, dă sfaturi de igienă și nutriție, de fiziokinetoprofilaxie, etc.
- VI.2.3. Participă, sub îndrumarea medicului de specialitate, la activități de cercetare și învățământ, participa la formarea profesională a viitorilor asistenți de balneofizioterapie, recuperare medicală – masaj și la instruirea practică a asistenților BFT - masaj debutanți precum și a personalului din subordine, se preocupă de actualizarea cunoștințelor sale profesionale prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă (EMC).
- VI.2.4. În cadrul bazei de tratament, asistentul de balneofizioterapie recuperare medicală – masaj:
- ✓ respecta normele de securitate privind lucrul cu aparatura de fizioterapie, lucrul cu agenți fizici naturali și artificiali, în mediu cu radiații neionizante, precum și normele de prevenire și stingere a incendiilor, și normele privind prevenirea infecțiilor nozocomiale, respectă regulile de aseptie și antisepsie;
 - ✓ supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine;
 - ✓ utilizează și păstrează în bune condiții aparatura, verifică și sesizează funcționarea defectuoasă a acesteia, anunță asistenta șefă și solicită intervenția serviciului tehnic în vederea remedierii. Nu folosește improvizații;
 - ✓ răspunde de bunurile aflate în gestiune, răspunde de folosirea rațională a materialelor sanitare;
 - ✓ supraveghează colectarea materialului și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea lui corespunzătoare;
 - ✓ supraveghează curățarea mecanică și dezinfecția secției și anexelor;
 - ✓ are obligația de a aduce la cunoștința asistentei șefe orice anomalie, neregulă, defecțiune sau altă situație de natură a constitui pericol și orice inculcare a normelor de protecție a muncii, a normelor de prevenire a incendiilor și a infecțiilor nozocomiale;
 - ✓ respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora;
 - ✓ anunță cazurile de indisciplina a pacienților, în conformitate cu legislația;
 - ✓ părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul medicului, asistentei șefe, medicului șef de secție, interdicție valabilă și la terminarea programului de lucru atunci când schimbul întârzie sau nu se prezintă.
- VI.2.5. Pentru o bună desfășurare a activității și pentru siguranța proprie, asistenta de balneofizioterapie - masaj:
- ✓ manifestă permanent o atitudine profesională, plină de solicitudine și compasiune față de pacienți și una de bună înțelegere, de colaborare și solidaritate cu ceilalți membri ai echipei medicale.
 - ✓ poartă echipament de protecție, schimbat de oricâte ori este nevoie;
 - ✓ se îngrijește de aspectul estetic personal, atât în cadrul bazei de tratament, cât și în afara instituției, reprezentând în orice situație cu cinste profesiunea pe care o practică;
 - ✓ se îngrijește permanent de starea sa psihoemoțională și se străduiește să aibă un tonus psihic pozitiv;
 - ✓ are obligația de a se prezenta în serviciu în deplină capacitate de muncă și în stare de sănătate; orice stare infecto-contagioasă este adusă la cunoștință asistentei șefe și se iau măsuri de siguranță necesare;
 - ✓ participă la controlul medical periodic și la campaniile de vaccinare;
 - ✓ este interzisă venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice, introducerea și consumul acestora sau a drogurilor de orice fel în instituție.

- ✓ Asistentul de balneofizioterapie, recuperare medicala si masaj participă la protejarea mediului ambiant.

Responsabilități în domeniul gestionării deșeurilor rezultate din activitățile medicale *in*
CONFORMITATE CU PREVEDERILE ORD. M.S.F. NR.1226/2012

- 1.aplica procedurile stipulate de codul de procedura;
- 2.aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale.

Responsabilități in conformitate cu O.M.S Nr. 1.101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare

RESPONSABILITATI conf.O. M.S Nr. 961/2016pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, tehnicii de lucru si interpretare pentru testele de evaluare a eficientei procedurii de curatenie si dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mainilor, in functie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat si a metodelor de evaluare a derularii si eficientei procesului de sterilizare

APLICAREA NORMELOR DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ (NSSM) ȘI DE PREVENIRE ȘI STINGERE A INCENDIILOR (PSI)

- APLICAREA NSSM
 - ❖ Munca este executată cu atenție, astfel încât să se evite eventualele accidente;
 - ❖ Fiecare operație cu potențial de accidentare se realizează cu multă atenție, solicitându-se sprijinul tuturor persoanelor necesare;
 - ❖ Aparatele și echipamentele sunt exploatate și depozitate în condiții de siguranță, respectând întocmai regulamentele de exploatare și NSSM specifice locului de muncă;
 - ❖ Starea echipamentului de lucru și cel de securitate și sănătate a muncii este verificată zilnic pentru a corespunde tuturor normelor în vigoare;
 - ❖ Legislația și normele de securitate și sănătate în muncă sunt însușite și aplicate cu strictețe, conform cerințelor de la locul de muncă
- APLICAREA NORMELOR DE PSI
 - ❖ Munca este desfășurată în siguranță și în acord cu specificul activității și cu prevederile PSI în vigoare;
 - ❖ Responsabilitățile și sarcinile referitoare la aplicarea PSI sunt aplicate corespunzător în activitatea zilnică;
 - ❖ Echipamentul PSI este folosit și depozitat conform specificului locului de muncă;
 - ❖ Starea echipamentului PSI este verificată zilnic pentru a corespunde tuturor normelor în vigoare
- SESIZEAZĂ, ELIMINĂ ȘI / SAU RAPORTEAZĂ PERICOLELE CARE APAR LA LOCUL DE MUNCĂ
 - ❖ Pericolele care apar la locul de muncă sunt raportate în timp util pentru intervenție;
 - ❖ Pericolele identificate sunt raportate persoanei competente să ia măsuri, conform instrucțiunilor;
 - ❖ Starea echipamentelor de securitate și sănătate în muncă și PSI este raportată persoanelor abilitate prin procedura specifică locului de muncă;
- RESPECTAREA PROCEDURILOR DE URGENȚĂ ȘI DE EVACUARE
 - ❖ În cazul semnalizării unui accident sunt anunțate prompt persoanele abilitate PSI precum și serviciile de urgență;
 - ❖ Procedurile de urgență și evacuare sunt înțelese și aplicate corespunzător;
 - ❖ Primul ajutor este acordat rapid, în funcție de tipul accidentului, cu utilizarea materialelor sanitare specifice;
 - ❖ Planul de evacuare a locului de muncă este respectat întocmai în caz de urgență

Atributii pe linie de managementul calitatii

1. Respecta procedurile obligatorii ale Sistemului de Management al Calitatii;
2. Respecta procedurile operationale ale SMC;
3. Respecta procedurile caracteristice ale SMC conform fiselor de proces documentate pentru fiecare directie/ serviciu / birou / compartiment in parte;
4. Furnizeaza la timp toate documentele si informatiile necesare in vederea desfasurarii in conditii optime ale auditurilor interne si / sau externe pe linie de asigurarea calitatii;

MENȚIUNI SPECIALE

GRAD DE AUTONOMIE ÎN ACȚIUNE: rol autonom și delegat cu:

- răspundere individuală (privind aparatura și echipamentul, avute pe inventar propriu, modul de aplicare a procedurilor, sănătatea și viața pacientului în timpul cât este în cabinetul de fizioterapie, prim ajutor în urgențe medico-chirurgicale, activitatea de cercetare și învățământ)
- răspundere colectivă (privind aparatura secției, prevenirea infecțiilor nozocomiale, starea de sănătate a pacienților aflați la proceduri, intervenții în situații de urgență)

METODE DE LUCRU:

- individual – poziționarea pacientului și aplicarea procedurilor specifice;
- în echipa – pregătirea fizică a pacientului împreună cu brancardierul,
– activitatea de învățământ și cercetare, etc.

MEDIU DE LUCRU:

- stres fizic, intelectual, psihoemoțional;
- agenți biologici, fizici, chimici specifici; atenție la substanțe potențial alergene.
- colaborare și completare eficientă și operativă cu ceilalți membri ai echipei medicale;
- agenți infecțioși - contact cu pacienți infectați cu virusuri hepatitici, bacil Koch, paraziți, micoze, etc.;
- radiații neionizante emise de aparatura din dotare (ultrasunete, unde scurte, microunde, infraroșii, ultraviolete, LASER, Bioptron, câmpuri electromagnetice de frecvență joasă și înaltă)
- temperatură ridicată în sectoarele de termoterapie și hidroterapie;
- umiditate și nebulozitate atmosferică posibilă în sectorul de hidroterapie;
- mediu informatic - folosește calculatorul în îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

Participă la procesul educațional al viitorilor asistenți medicali în cadrul stagiilor de instruire practică.

Participă și /sau inițiază activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate sub conducerea și supravegherea medicului.

Menține gradul instruirilor, calificărilor și autorizărilor conform criteriilor de competență și calificare profesională pentru realizarea obiectivelor calității.

Prezintă calități, deprinderi, aptitudini și abilități pentru:

- spirit de observație
- analiza, clasificarea și înregistrarea manifestărilor funcționale, reacțiilor și progreselor pacientului.
- comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta și respect.
- instituirea relațiilor terapeutice cu pacientul
- capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit
- capacitate de adaptare la situații de urgență
- necesitatea de adaptare pentru munca în echipă, atenție și concentrare distributivă.
- instituirea actului decizional propriu.
- manualitate și responsabilitate
- discreție, corectitudine, compasiune

- solidaritate profesională
- valorizarea și menținerea competențelor
- informarea, participarea, evaluarea performanței
- reafirmarea obiectivelor pentru proiecte, planuri strategice, servicii noi.
- susținerea calității totale în actul de îngrijire și tratament al pacienților.

Fișa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

INTOCMIT,

MEDIC LABORATOR B.F.T,

LUAT LA CUNOSTINTA

Nume prenume.....

Data.....

Semnatura.....