

## PROCEDURA DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A PROBEI SUPLIMENTARE DE TESTARE A COMPETENȚELOR SPECIFICE ÎN DOMENIUL TEHNOLOGIEI INFORMAȚIEI LA CONCURSURILE ORGANIZATE ÎN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI SÂNDOMINIC

1.1. Procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate în cadrul Primăriei Comunei Sândominic, denumită în continuare Procedura, reglementează cadrul unitar pentru testarea competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației în cadrul concursurilor organizate de Primăria Comunei Sândominic.

1.2. Procedura se aplică cu respectarea principiilor prevăzute la art. 47 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

1.3. Procedura asigură testarea în mod adecvat a nivelului competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației deținuți de candidați, raportat la condițiile specifice pentru ocuparea postului prevăzute în fișa postului aferentă funcției publice pentru care se organizează concurs în cadrul Primăriei Comunei Sândominic.

Principiile generale aplicabile activității descrise de prezenta procedură sunt cele prevăzute de H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, respectiv: competența, competiția, egalitatea de șanse, profesionalismul, motivarea și transparența. Totodată, sunt aplicabile și următoarele principii, respectiv: principiul eficienței și eficacității, principiul confidențialității, precum și norma generală de conduită aplicabilă funcționarilor publici referitoare la obiectivitate și responsabilitatea în luarea deciziilor de evaluare, eficiență și eficacitate.

### 2. Domeniul de aplicare:

2.1. Procedura este obligatorie, după aprobare prin Dispoziția primarului comunei Sândominic, pentru persoanele, care participă la concursurile organizate pentru ocuparea unor funcții publice vacante sau temporar vacante din cadrul Primăriei Comunei Sândominic în calitate de președinte, membru, expert pentru testarea competențelor în domeniul tehnologiei informației, secretar al comisiilor de concurs care au prevăzută proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației. De asemenea, este obligatorie pentru experții cu care Primăria Comunei Sândominic a contractat servicii de consultanță, după caz, precum și pentru candidații participanți la concursurile organizate în cadrul Primăriei Comunei Sândominic.

2.2. Proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației se organizează ori de câte ori această condiție specifică nu poate fi evaluată prin selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și/sau interviu (conform prevederilor art. 618 alin. (12) din O.U.G. nr 57/2019, cu modificările și completările ulterioare).

Astfel, procedura se aplică pentru concursurile organizate în cadrul Primăriei Comunei Sândominic, în condițiile legii, care necesită testarea competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației, în cadrul probei suplimentare, astfel cum este prevăzut la art. 31 alin. (4) și (5) și art. 47 din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, în situația în care Primăria Comunei Sândominic, în calitate de instituție organizatoare, a stabilit că modalitatea prin care se dovedesc competențele specifice în domeniul tehnologiei informației se face pe baza testării prin organizarea unei probe suplimentare.

### 3. Asigurarea transparenței procedurii:

3.1. Procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate în cadrul Primăriei Sândominic, se aprobă prin Dispoziția primarului comunei în condițiile prevăzute la art. 47 alin. (3) din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare 3 și ale art. 618 alin. (12) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

3.2. Procedura se publică pe site-ul Primăriei Comunei Sândominic

3.3. Procedura se arhivează, în condițiile legii.

### 4. Documente de referință:

a) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

b) Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

### 5. Definiții și abrevieri

#### 5.1. Definiții

- Competențe - ansamblu multifuncțional și transferabil de cunoștințe, deprinderi/abilități și atitudini, relevant în context, necesar pentru adaptarea la condițiile specifice de exercitare a unei funcții publice; un set de caracteristici personale demonstrabile și măsurabile, ce cuprinde: cunoștințe, atitudini și abilități, care fac posibilă îndeplinirea eficientă a unei activități (capacitatea de a fi performant).

- Expert - persoana care are pregătire de specialitate atestată, potrivit legii, în domeniul în care se testează competențele specifice ale candidatului prin proba suplimentară, respectiv în domeniul tehnologiei informației, și care este funcționar public desemnat de primarului comunei Sândominic, ori persoana cu care Primăria Comunei Sândominic a contractat servicii de consultanță, conform prevederilor art. 3 lit. e1 ) H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare; expertul nu poate fi membru al comisiei de concurs sau, după caz, al comisiei de soluționare a contestațiilor.

- Locația de desfășurare a probei suplimentare - spațiul precis determinat de desfășurare a probei suplimentare, care poate fi locul de desfășurare a concursului sau un alt spațiu care să asigure condiții optime de desfășurare a probelor suplimentare/de concurs.

- Probă suplimentară - etapă în cadrul unui concurs care se organizează în situația în care, pentru ocuparea anumitor funcții publice, s-au stabilit condiții specifice care necesită deținerea unor competențe specifice în domeniul tehnologiei informației care nu pot fi evaluate în selecția dosarelor, proba scrisă și interviu și care se desfășoară ulterior afișării rezultatelor la selecția dosarelor, dar nu mai târziu de data prevăzută în anunțul de concurs pentru proba scrisă, fiind gestionată de către unul sau mai mulți experți în domeniu.

### 6. Descrierea procedurii

#### 6.1. Generalități

Procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate în cadrul Primăriei Comunei Sândominic reprezintă suportul principal de asigurare a unui cadru unitar în care se realizează desfășurarea acestei probe suplimentare.

Desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației se gestionează de către unul sau mai mulți experți TI, desemnați în acest sens prin Dispoziția primarului comunei Sândominic.

Pot fi experți desemnați: - funcționari publici din cadrul Primăriei Comunei Sândominic. care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 3 lit. e1 ) din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare; - persoane cu care Primăria Comunei Sândominic a contractat servicii de consultanță, după caz.

Funcționarii publici desemnați în calitate de experți în domeniul în care se testează competențele specifice ale candidatului prin proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației beneficiază de o indemnizație prevăzută la art. 42 alin.(1) coroborat cu alin.(3) din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

6.2. Etapele necesare activităților de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației și circuitul documentelor

6.2.1. În cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice privind domeniul tehnologiei informației, având ca obiect organizarea concursului, competențele specifice în domeniul tehnologiei informației, precum și nivelul de cunoștințe pe care candidații trebuie să le dețină potrivit fișei postului aferentă funcției publice pentru care se organizează concurs.

6.2.2. În situația în care competențele specifice, solicitate conform fișei postului sunt stabilite la nivel de bază, mediu sau avansat, potrivit tematicii publicate pe website-ul [www.domokos.ro](http://www.domokos.ro).

6.2.3. Desemnarea/nominalizarea experților pentru proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației

6.2.3.1. Primarul comunei Sândominic desemnează prin dispoziție un expert TI pentru asigurarea desfășurării probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației, precum și un expert TI responsabil cu soluționarea eventualelor contestații depuse de către candidați, pentru proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de către Primăria Comunei Sândominic.

Evaluarea testărilor derulate prin platforma electronică se realizează prin intermediul acesteia. Atunci când din motive tehnice testarea competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației se desfășoară pe format hârtie, evaluarea testelor candidaților se realizează de către expertul TI desemnat.

6.2.3.2. Experții desemnați trebuie să îndeplinească cerințele prevăzute la art. 3 lit. e1 din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

6.2.3.3. La nominalizarea experților, trebuie să se asigure că experții nu sunt membri ai comisiei de concurs sau, după caz, ai comisiei de soluționare a contestațiilor.

6.2.3.4. La concursurile pentru care se organizează probă suplimentară Primăria Comunei Sândominic are obligația să se asigure de faptul că între data și ora începerii probei suplimentare și data și ora

planificată pentru începerea probei scrise există timp suficient pentru asigurarea fiecăreia dintre etapele descrise în prezenta procedură (derularea probei suplimentare, corectarea testelor, afișarea rezultatelor, depunerea eventualelor contestații, soluționarea contestațiilor, afișarea rezultatelor finale ale probei suplimentare, etc.).

De regulă, proba suplimentară se organizează cu o zi lucrătoare înainte de data probei scrise.

6.2.3.5. În situația în care numărul funcțiilor publice pentru a căror ocupare s-a organizat proba suplimentară, respectiv numărul candidaților declarați „admis” la etapa de selecție a dosarelor este mare, se vor propune pentru nominalizare cel puțin doi experți pentru gestionarea probei suplimentare.

6.2.4. Pregătirea probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației

6.2.4.1. De regulă, proba suplimentară se organizează cu o zi lucrătoare înainte de data probei scrise.

6.2.4.2. Persoana care asigură secretariatul comisiei de concurs va convoca experții TI nominalizați (inclusiv experții nominalizați pentru soluționarea contestațiilor) prin e-mail și telefonic, cu cel puțin 3 zile lucrătoare, înainte de desfășurarea probei suplimentare.

E-mail-ul transmis de secretar va conține date referitoare la:

- data și ora susținerii probei suplimentare,
- nivelul de cunoștințe solicitat (de bază, mediu sau avansat),
- număr candidați,
- funcția publică pentru care se organizează concursul,
- structura funcțională în a cărei stat de funcții se află funcția publică pentru care se organizează concursul.

6.2.4.3. Participarea la desfășurarea probei suplimentare va fi confirmată prin transmiterea unui e-mail de către experții nominalizați, către secretar, cu minimum 2 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei suplimentare.

6.2.4.4. Experții contractați elaborează cel puțin 2 variante de subiecte, pe format hârtie, precum și baremul de corectare al acestora, ambele asumate prin semnătură. Testele vor conține întrebări cu unul sau mai multe răspunsuri corecte, întrebări deschise, completare de spații libere sau potrivire de termeni.

Subiectele se sigilează în plicuri separate, iar candidații vor alege una dintre cele 2 variante.

Proba suplimentară de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației, se va desfășura cu respectarea prezentei proceduri.

6.2.4.5. Potrivit prevederilor art. 47 alin. (2) din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, proba suplimentară pentru testarea competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației se desfășoară după selecția dosarelor, la data și ora stabilită în documentația aferentă concursului și se evaluează cu calificativul "admis" sau "respins".

Pe baza condițiilor specifice ale funcției publice, cu privire la competențele specifice în domeniul tehnologiei informației și a nivelului de cunoștințe prevăzut în fișa postului, se va stabili și nivelul de dificultate al testării, respectiv de bază, mediu sau avansat, în conformitate cu tematica afișată pe website-ul Primăriei Comunei Sândominic.

6.2.5. Desfășurarea propriu-zisă a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației

6.2.5.1. Dispozițiile art. 53 din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, se aplică, în mod corespunzător, pentru proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației. Durata probei suplimentare se stabilește de către expertul nominalizat, în funcție de gradul de dificultate și complexitate a subiectelor, dar nu poate depăși o oră (60 de minute).

6.2.5.2. Pot participa la proba suplimentară doar candidații declarați admiși la proba de selecție a dosarelor, conform art. 618 alin. (11) din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

6.2.5.3. Detalii privind desfășurarea probei suplimentare se afișează Primăriei Comunei Sândominic.

6.2.5.4 De regulă, secretarul comisiei de concurs asigură supravegherea candidaților pe toată perioada testării. În cazul în care, din motive obiective/justificate, secretarul comisiei de concurs nu poate asigura supravegherea candidaților pe toată perioada testării, acesta poate fi înlocuit temporar de către expertul nominalizat."

6.2.5.5 Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină minimum 50% din punctajul aferent testului pentru nivelul de dificultate la care participă. Intervalul de timp alocat pentru probă este același pentru toate nivelurile de dificultate. Acesta este de 15 minute.

6.2.6 Corectarea lucrărilor și comunicarea rezultatelor la proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației

6.2.6.1. În situația în care candidatul obține punctajul minim necesar promovării acestei probe, acesta se consideră "admis".

6.2.6.2. După încheierea testării, secretarul imprimă pe suport hârtie și se semnează de către candidați, de către secretarul comisiei de concurs și de către expertul TI desemnat.

Dacă un candidat refuză să semneze, se face o mențiune în acest sens pe lista de prezență și pe test și se semnează de către secretar și de către expertul TI desemnat.

6.2.6.3. Expertul TI desemnat transmite fișa individuală pentru experții nominalizați la proba suplimentară de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației /pentru experții nominalizați pentru soluționarea contestațiilor la proba suplimentară de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației, în care a consemnat rezultatele „admis”/„respins” pentru fiecare candidat comisiei de concurs, prin intermediul secretarului comisiei de concurs (Fișă individuală, conform modelului de la Anexa nr.1).

6.2.6.4. Rezultatul probei suplimentare se comunică de către secretarul comisiei de concurs prin afișare la locația de desfășurare a probei și pe pagina de internet [www.domokos.ro](http://www.domokos.ro) , în termen de maxim 1 oră (60 minute) de la finalizarea corectării.

6.2.7 Soluționarea eventualelor contestații și afișarea rezultatelor finale ale probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației

6.2.7.1. Candidații declarați „respins” pot depune contestații la rezultatul probei suplimentare în termen de 1 oră (60 minute) de la afișarea acestora;

6.2.7.2. Secretarul comisiei de concurs informează expertul TI desemnat pentru soluționarea contestațiilor care dispune, în termen de maxim o oră (60 minute) pentru soluționarea acestora, începând din momentul încetării perioadei de depunere.

6.2.7.3. Fișa individuală prevăzută la Anexa 1, completată de către expertul TI desemnat pentru soluționarea contestațiilor, se anexează la Raportul final al concursului.

6.2.7.4. Rezultatul/rezultatele final/finale al/ale probei suplimentare, completat/completate conform modelului prevăzut în anexa Anexa nr. 2 la procedură, în urma soluționării contestațiilor, se comunică de către secretarul comisiei de concurs prin afișare la locația de desfășurare a probei și pe pagina de internet [www.domokos.ro](http://www.domokos.ro), în termen de maxim 1 oră (60 minute) de la finalizarea soluționării contestațiilor.

6.2.7.5. La proba scrisă a concursului de ocupare participă numai candidații care au obținut punctajul minim necesar pentru promovarea probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației.

6.2.8. Amânarea probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației, după caz:

6.2.8.1. În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării probei suplimentare, desfășurarea probei se poate amâna pentru o perioadă de maximum 15 zile calendaristice.

6.2.8.2. În situația constatării necesității amânării probei de concurs/concursului, Primăria Comunei Sândominic are obligația să anunțe amânarea prin publicarea pe pagina de internet proprie a modificărilor intervenite în desfășurarea concursului, precum și a informării candidaților ale căror dosare au fost înregistrate, dacă este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit. Anexa nr. 1 - Fișa individuală pentru experții nominalizați la proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației/ pentru experții nominalizați pentru soluționarea contestațiilor la proba suplimentară de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației

- Anexa nr. 2 - Rezultatul/rezultatele final/finale al/al probei suplimentare de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației la concursul de recrutare/promovare organizat pentru ocuparea funcției/funțiilor publice de .....

FIȘA INDIVIDUALĂ pentru experții nominalizați la proba suplimentară de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației / pentru experții nominalizați pentru soluționarea contestațiilor la proba suplimentară de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației

	Funcția publică/funțiile publice pentru care se organizează concursul
1.	

Numele și prenumele, funcția expertului TI

Informații privind proba suplimentară de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației/  
privind soluționarea contestațiilor la proba suplimentară în domeniul tehnologiei informației

Nivelul de cunoaștere (începător, mediu sau avansat):

Data desfășurării probei suplimentare/ Data și ora soluționării contestației, după caz: Numărul contestației, după caz:		
	Numele și prenumele candidatului	Rezultatul probei suplimentare/soluționării contestației
1.		

Semnătura expertului desemnat: \_\_\_\_\_

**REZULTATUL/ REZULTATELE FINAL/FINALE AL / AL PROBEI SUPLIMENTARE DE  
TESTARE A COMPETENȚELOR ÎN DOMENIUL TEHNOLOGIEI INFORMAȚIEI LA  
CONCURSUL DE RECRUTARE/PROMOVARE ORGANIZAT PENTRU OCUPAREA  
FUNȚIEI/FUNȚIILOR PUBLICE DE \_\_\_\_\_**

Având în vedere prevederile Procedurii Primăriei Comunei Sândominic de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației în cadrul concursurilor organizate în cadrul Primăriei Comunei Sândominic, experții nominalizați prin Dispoziția primarului comunei Sândominic nr...../..... comunică următoarele rezultate/rezultate finale ale probei suplimentare

Nr.crt.	Numele și prenumele candidatului	Funcția pentru care candidează	Nivelul pentru care s-au testat abilitățile și competențele specifice în cadrul probei suplimentare	Rezultatul probei suplimentare („admis”/ „respins”)
1.				
2.				
3.				

- Candidații declarați admiși vor susținea proba scrisă în data de \_\_\_\_\_, orele \_\_\_\_\_, la sediul \_\_\_\_\_.
- Afișat astăzi \_\_\_\_\_, orele \_\_\_\_\_, la sediul \_\_\_\_\_.

Secretar,