

PROCEDURĂ PENTRU ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROBEI SUPLIMENTARE DE TESTARE A COMPETENȚELOR SPECIFICE ÎN DOMENIUL TEHNOLOGIEI INFORMAȚIEI ÎN CADRUL CONCURSURILOR ORGANIZATE DE CĂTRE PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PITEȘTI

1. Scopul procedurii

- a) Procedura pentru organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației reglementează cadrul unitar pentru testarea competențelor specifice în cadrul concursurilor organizate de către Primăria Municipiului Pitești.
- b) Proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației se organizează în condițiile prevăzute de H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.
- c) Procedura asigură testarea în mod adecvat a nivelului competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației deținute de candidați, raportat la condițiile specifice pentru ocuparea posturilor prevăzute pentru care se organizează concursul.

2. Domeniul de aplicare al procedurii

Procedura este obligatorie, după aprobarea prin Dispoziția Primarului Municipiului Pitești, pentru:

- a) membrii comisiilor de concurs și secretarii comisiei de concurs/soluționare contestații din cadrul concursurilor organizate de Primăria Municipiului Pitești și pentru experții cu care instituția a contractat servicii de consultanță;
- b) candidații participanți la concursurile organizate de Primăria Municipiului Pitești pentru care este necesară testarea competențelor specifice în domeniul I.T., în cadrul probei suplimentare.

3. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați:

A. Definiții:

- a) Competențe - ansamblu multifuncțional și transferabil de cunoștințe, deprinderi/abilități și aptitudini, relevant în context, necesar pentru adaptarea la condițiile specifice de exercitare a unei funcții publice.
- b) Expert - conform H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, este persoana care are pregătire de specialitate atestată, potrivit legii, în domeniu, respectiv în domeniul tehnologiei informației, și care poate fi funcționar public desemnat de Primarul Municipiului Pitești ori /și persoana cu care instituția a contractat lucrări de consultanță în domeniul informatic.

Expertul nu poate fi membru al comisiei de concurs sau, după caz, al comisiei de soluționare a contestațiilor.

- c) 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.
- d) Proba suplimentară - etapa 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, prin grija Primarului Municipiului Pitești.

B. Abrevieri:

- a) A.N.F.P. - Agenția Națională a Funcționarilor Publici;
- b) H.G. - Hotărârea Guvernului;
- c) D.P.M.P. - Dispoziția Primarului Municipiului Pitești;
- d) T.I. - Tehnologia Informației;
- e) P.M.P. - Primăria Municipiului Pitești.

4. Asigurarea transparenței procedurii:

- a) Procedura se aprobă prin D.P.M.P. 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;
- b) Procedura se publică pe site-ul P.M.P.;
- c) Procedura se arhivează, în condițiile legii, la Biroul Management Resurse Umane din cadrul P.M.P.

5. Descrierea procedurii

5.1. Generalități

(1) Procedura se aplică la organizarea concursurilor pentru ocuparea funcțiilor publice pentru care este necesară îndeplinirea unor condiții specifice privind domeniul T.I., precum și nivelul de competență pe care candidații trebuie să îl dețină potrivit fișei postului aferentă funcției publice pentru care se organizează concurs.

(2) Prin D.P.M.P. se desemnează un expert T.I. pentru susținerea probei suplimentare, care va elabora cel puțin 2 variante de subiecte, pe format hârtie, precum și baremul de corectare al acestora, ambele asumate prin semnătură. Prin aceeași dispoziție se desemnează un expert T.I. responsabil cu soluționarea eventualelor contestații depuse de către candidați.

(3) În cazul în care la nivelul P.M.P. nu sunt identificați experți T.I. care pot evalua anumite competențe specifice în domeniul tehnologiei informației, instituția publică va contracta servicii specifice în acest sens, conform art. 3 lit. e¹ din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Expertul contractat va proceda similar prevederilor menționate la alin. (2).

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

(6) Pe baza condițiilor specifice ale funcției publice, cu privire la competențele specifice în domeniul T.I., se va stabili și nivelul de dificultate al testării: de bază, mediu sau avansat, în conformitate cu tematica afișată pe site-ul A.N.F.P. și P.M.P.

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

6. Etapele procedurii

(1) Potrivit prevederilor art. 47 alin. (2) din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, proba suplimentară se desfășoară după selecția dosarelor, la data și ora stabilită în documentația aferentă concursului și se evaluează cu calificativul "admis" sau "respins".

(2) La ora începerii probei suplimentare, secretarul comisiei de concurs face prezența candidaților, iar un candidat alege una dintre cele două variante de subiecte propuse.

(3) Anterior începerii probei suplimentare, expertul T.I. desemnat instruește candidații cu privire la modalitatea de desfășurare a probei și va asista, alături de secretarul comisiei de concurs, la supravegherea candidaților, pe toată perioada testării.

(4) Pentru a fi declarați admiși candidații trebuie să obțină minim 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, maxim 3 ore. În situația în care candidatul nu obține punctajul minim necesar promovării acestei probe, se consideră "respins".

(5) După încheierea testării, rezolvarea subiectelor/testul se imprimă pe suport de hârtie și se semnează, de către fiecare candidat, de secretarul comisiei de concurs și de către expertul în T.I. 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 T.I. desemnat.

(6) Expertul T.I. completează fișa individuală (Anexa 1 la prezenta procedură) și o înmânează secretarului comisiei de concurs.

(7) Rezultatul probei suplimentare se comunică de către secretarul comisiei de concurs prin afișare la sediul instituției în termen de maxim 2 ore de la finalizarea termenului alocat acesteia.

(8) Candidații declarați „respins” pot depune contestații la rezultatul probei suplimentare în termen de 1 oră de la afișarea acestuia.

(9) Secretarul comisiei informează expertul desemnat pentru soluționarea contestațiilor care dispune, de maxim 1 oră pentru soluționarea acestora, începând din momentul expirării perioadei de depunere.

(10) Expertul desemnat pentru soluționarea contestațiilor completează fișa individuală, (Anexa 1 la prezenta procedură) și o înmânează secretarului comisiei de concurs, care o va anexa la Raportul final al concursului.

(12) Rezultatul final al probei suplimentare, în urma soluționării contestațiilor, se comunică de către secretarul comisiei de concurs prin afișare la locația de desfășurare a probei, în termen de maxim 1 oră de la finalizarea soluționării contestațiilor.

(13) La proba scrisă a concursului participă numai candidații declarați admiși la proba suplimentară, respectiv care au obținut punctajul minim necesar pentru promovarea probei.

(14) 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 5 zile calendaristice, cu amânarea corespunzătoare a probei scrise și a interviului.

(15) În situația constatării necesității amânării probei suplimentare/concursului, secretarul comisiei de concurs are obligația informării candidaților ale căror dosare au fost înregistrate, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

FIȘA INDIVIDUALĂ

Pentru experții nominalizați pentru 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 T.I.

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

Nivel de cunoaștere (începător, mediu, 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:

la Procedura pentru organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației

Rezultatul/Rezultatul final

obținut la proba suplimentară pentru testarea cunoștințelor în domeniul tehnologiei informației pentru concursul de recrutare/promovare organizat în data de.....

Având în vedere prevederile Procedurii P.M.P. pentru organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul T.I. în cadrul concursurilor organizate de P.M.P., expertul nominalizat prin D.P.M.P. 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 domeniul T.I.	Rezultatul probei suplimentare "admis"/"respins"
1				
2				

- Candidații declarați admiși vor susține proba scrisă în data de, orele....., la sediul P.M.P., din Strada Victoriei nr. 24.
- Candidații nemulțumiți de rezultatul obținut la proba suplimentară pot depune contestații până în data de _____ ora _____, la intrarea "D"- Centrul de informații pentru cetățeni.
- Afișat astăzi.....,orele.....,la sediul P.M.P., intrarea "D".

Secretar
Comisie de concurs