

PROCEDURA DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A PROBEI SUPLIMENTARE DE TESTARE A COMPETENȚELOR ÎN DOMENIUL TEHNOLOGIEI INFORMAȚIEI LA CONCURSURILE ORGANIZATE ÎN CADRUL CONSILIULUI JUDEȚEAN HUNEDOARA

1. Scopul procedurii operaționale

1.1 Procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației la concursurile de ocupare a funcțiilor publice vacante / temporar vacante din cadrul Consiliul Județean Hunedoara, denumită în continuare procedură, reglementează cadrul unitar pentru testarea competențelor în domeniul tehnologiei informației în cadrul concursurilor organizate de către Consiliul Județean Hunedoara.

1.2 Procedura asigură testarea în mod adecvat a nivelului competențelor în domeniul tehnologiei informației deținute de candidați, raportat la condițiile pentru ocuparea postului prevăzute în fișa postului aferentă funcției publice pentru care se organizează concurs în cadrul Consiliului Județean Hunedoara.

1.3 Procedura se aplică cu respectarea principiilor prevăzute la art.373 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

2. Domeniul de aplicare

2.1 Procedura este obligatorie, după aprobare prin dispoziție a Președintelui Consiliul Județean Hunedoara pentru întreg personalul care participă la concursurile organizate de Consiliul Județean Hunedoara în calitate de președinte, membru, secretar al comisiilor de concurs, expert, care au prevăzută probă suplimentară de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației, inclusiv pentru reprezentanții A.N.F.P., precum și pentru candidații participanți la concurs .

2.2 Proba suplimentară de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației se organizează ori de câte ori această condiție nu poate fi evaluată în cadrul unui concurs prin selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și interviu. Procedura se aplică pentru concursurile organizate de către Consiliul Județean Hunedoara, în condițiile legii, care necesită testarea competențelor în domeniul Tehnologiei Informației în cadrul probei suplimentare, în situația în care Consiliul Județean Hunedoara, în calitate de autoritate publică organizatoare, stabilește că modalitatea prin care se dovedesc competențele în domeniul tehnologiei informației ale candidaților se face pe baza organizării unei probe suplimentare .

3. Asigurarea transparenței procedurii

3.1 Procedura se aprobă prin Dispoziție a Președintelui Consiliul Județean Hunedoara;

3.2 Procedura se publică pe site-ul Consiliului Județean Hunedoara, la secțiunea **CARIERĂ**;

3.3 Procedura se arhivează în condițiile legii .

4. Documente de referință (reglementări)

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

4.2 Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

4.3 Ordin nr. 600 / 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

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 cerințele profesionale specifice de exercitare a unei funcții publice; set de caracteristici personale demonstrabile și măsurabile, ce cuprinde: cunoștințe, atitudini, aptitudini 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 candidatului prin proba suplimentară desfășurată în cadrul concursului, respectiv în domeniul Tehnologiei Informației și care poate fi funcționar public desemnat de Președintele Consiliului Județean Hunedoara din cadrul acestuia ori persoana cu care Consiliul Județean Hunedoara a contractat servicii de consultanță;

- **Locația de desfășurare a probei suplimentare** - spațiul 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 probei suplimentare;

- **Probă suplimentară** – etapă în cadrul unui concurs care se organizează în situația în care, pentru ocuparea anumitor funcții publice, s-au stabilit condiții care necesită deținerea unor competențe 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, la solicitarea și prin grija Consiliului Județean Hunedoara.

5.2. Abrevieri

- C.J.H. - Consiliul Județean Hunedoara
- TI - Tehnologia Informației
- A.N.F.P - Agenția Națională a Funcționarilor Publici

6. Descrierea procedurii

6.1 Generalități

Procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor în domeniul Tehnologiei Informației la concursurile organizate de Consiliul Județean Hunedoara reprezintă suportul principal de asigurare a unui cadru unitar în care se realizează desfășurarea acestei probe suplimentare.

Desfășurarea probei suplimentare se gestionează de către unul sau mai mulți experți TI desemnați în acest sens prin dispoziție a Președintelui Consiliul Județean Hunedoara.

Pot fi experți desemnați :

- funcționari publici care îndeplinesc condițiile prevăzute la 5.1 (definiția termenului „expert”)

- persoane cu care C.J.H. a contractat servicii de consultanță, după caz .

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

6.2.1 În cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții care necesită deținerea unor competențe în domeniul TI, șeful structurii în cadrul căreia este funcția publică vacantă / temporar vacantă stabilește prin referatul privind aprobarea organizării concursului, modalitatea prin care competențele în domeniul tehnologiei informației se dovedesc, și anume pe baza unor documente care să ateste deținerea competențelor respective, emise în condițiile legii, potrivit standardului sau nivelului solicitat în anunțul de concurs sau, după caz, pe baza testării prin organizarea unei probe suplimentare în condițiile legii, precum și

nivelul de cunoștințe pe care candidatul trebuie să le dețină potrivit fișei postului aferentă funcției publice pentru care se organizează concurs.

6.2.2 În situația în care competențele solicitate conform fișei postului sunt stabilite la nivel de bază, mediu sau avansat, conform propunerii structurii de specialitate, compartimentul responsabil cu gestiunea resurselor umane propune organizarea unei probe suplimentare pentru testarea acestora. Acest lucru se precizează explicit în anunțul de concurs.

6.2.3 Desemnarea experților pentru proba suplimentară de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației

Desemnarea experților pentru proba suplimentară de testare a competențelor în domeniul TI se face prin Dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Hunedoara pe baza documentelor care atestă pregătirea de specialitate a acestora.

Experții nu sunt membrii ai comisiilor de concurs sau, după caz, ai comisiilor de soluționare a contestațiilor.

Președintele C.J.H. desemnează prin dispoziție un expert TI pentru asigurarea desfășurării probei suplimentare de testare a competențelor în domeniul TI, precum și un expert TI responsabil cu soluționarea eventualelor contestații depuse de către candidați. Evaluarea testării se desfășoară prin utilizarea mijloacelor informatice, puse la dispoziția candidaților de către C.J.H.. Atunci când din motive tehnice testarea competențelor în domeniul TI se desfășoară pe format hârtie, evaluarea testelor candidaților se realizează de către expertul TI desemnat.

În situația în care, din motive justificate/ obiective C.J.H. nu poate desemna experți, se vor contracta servicii de consultanță cu persoane care vor fi desemnate în acest sens prin Dispoziție a Președintelui C.J.H.. Procedurile de achiziționare a serviciilor de consultanță se vor realiza cu indicarea nivelului de cunoștințe solicitat prin fișa postului.

La desemnarea experților, compartimentul responsabil cu gestiunea resurselor umane din aparatul de specialitate al C.J.H. trebuie să se asigure că experții nu sunt membri ai comisiei de concurs sau, după caz ai comisiei de soluționare a contestațiilor.

La concursurile pentru care se organizează probă suplimentară, compartimentul responsabil cu gestiunea resurselor umane 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, etc.).

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

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

Persoana care asigură secretariatul comisiei de concurs va convoca experții TI desemnați cu cel puțin 3 zile lucrătoare anterior desfășurării probei, prin e-mail și telefonic .

E-mailul transmis de secretarul comisiei de concurs va conține date referitoare la :

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

Participarea la desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor în domeniul TI va fi confirmată prin transmiterea unui e-mail de către experții desemnați, către secretarul comisiei de concurs, cu minimum 2 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei suplimentare.

Experții desemnați elaborează cel puțin 2 variante de subiecte, pe format hârtie, precum și baremul de corectare al acestora, ambele asumate prin semnătură, corespunzător nivelului de

dificultate - bază, mediu și avansat stabilit în fișa postului, pe baza tematicii aprobate în Anexele nr.3, 4 și 5 și afișată pe site-ul C.J.H. .

Testele vor conține întrebări cu unul sau mai multe răspunsuri corecte, întrebări deschise (tip de întrebare formulată în cuprinsul chestionarului la care candidații vor răspunde cu propriile cuvinte), completare de spații libere sau potrivire de termeni. Testele 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.

Potrivit prevederilor legale, proba suplimentară pentru testarea competențelor în domeniul TI se desfășoară după selecția dosarelor, la data și ora stabilită în documentația aferentă concursului și se evaluează cu calificativul „Admis” sau „Respins”.

6.2.5 Desfășurarea propriu-zisă a probei suplimentare de testare a competențelor în domeniul TI

Pot participa la proba suplimentară doar candidații care au fost declarați „Admis” la proba de selecție a dosarelor.

Durata probei suplimentare se stabilește de către expertul desemnat, în funcție de gradul de dificultate și complexitate a subiectelor, dar nu poate depăși o oră (60 minute).

Detalii privind desfășurarea probei suplimentare se afișează pe site-ul Consiliului Județean Hunedoara.

În ziua în care se desfășoară proba suplimentară, persoana desemnată în calitate de expert stabilește subiectele, baremul de corectare, punctajul maxim pentru fiecare subiect și alcătuiește minimum două variante de subiecte care vor fi prezentate candidaților pe format de hârtie, sigilate în plicuri separate, iar unul dintre candidați va alege una dintre variante, aceasta fiind valabilă pentru toți participanții la proba suplimentară. Punctajul maxim este de 100 de puncte.

Anterior începerii probei suplimentare, expertul TI desemnat instruește candidații cu privire la desfășurarea probei suplimentare. De asemenea, acesta va fi disponibil pe toată durata probei pentru asigurarea asistenței în situațiile în care există probleme tehnice.

Secretarul comisiei de concurs face apelul nominal al candidaților și verifică identitatea acestora pe baza actului de identitate. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea actului de identitate sunt considerați absenți. După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora, cu excepția cazurilor de forță majoră, atrage eliminarea din concurs.

Secretarul comisiei de concurs împeună cu expertul 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 durata testării, acesta poate fi înlocuit temporar de către expertul desemnat.

Susținerea probei suplimentare de testare a competențelor în domeniul TI se face pe calculatoarele puse la dispoziția candidaților de către C.J.H. .

În cazul apariției unor probleme tehnice care fac imposibilă desfășurarea prin mijloace electronice a testării, constatarea acestei situații se realizează de către expertul TI, prin consemnare într-un proces verbal, aplicându-se prevederile de la 6.2.3. Pentru desfășurarea probei, expertul pune la dispoziția secretarului testele în format hârtie asumate prin semnătură, care le înmânează candidaților. În acest caz testele se corectează la finalul probei de către expertul IT, pe baza baremurilor de corectare.

În cazul în care candidații termină proba suplimentară înainte de expirarea termenului alocat acesteia este necesar ca ultimii doi candidați să rămână în sala de concurs până la finalizare a lucrării de către ultimul candidat.

Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină minimum 50 de puncte din totalul de maximum 100 de puncte.

După încheierea testării, persoana desemnată în calitate de expert va lista de pe calculator lucrările redactate în format electronic de către fiecare candidat, menționând numele acestuia, candidatul semnând fiecare pagină listată, alături de expertul TI și secretarul comisiei de concurs.

6.2.6 Corectarea lucrărilor și comunicarea rezultatelor la proba suplimentară de testare a competențelor în domeniul TI

Expertul notează pentru fiecare candidat proba suplimentară acordând rezultatul "Admis" pentru candidații care au realizat un punctaj total de minimum de 50 puncte sau "Respins" pentru candidații care nu au realizat punctajul minim de 50 de puncte, completând Fișa individuală pentru experții la proba suplimentară de testare a competențelor în domeniul TI, conform modelului de la Anexa nr.1.

În situația în care candidatul nu obține punctajul minim necesar promovării acestei probe, se consideră „Respins”, dacă candidatul obține punctajul minim necesar promovării acestei probe, acesta se consideră „Admis”. Punctajul obținut la proba suplimentară nu intră în calculul punctajului final al concursului .

Expertul transmite fișa individuală în care a consemnat rezultatele cu „Admis” sau „Respins” pentru fiecare candidat comisiei de concurs, prin intermediul secretarului comisiei de concurs (Fișa individuală conform modelului de la Anexa nr.1) .

Rezultatul probei suplimentare se comunică de către secretarul comisiei de concurs prin afișare la locația de desfășurare a probei și pe pagina de internet a C.J.H., în termen de maximum 1 ora (60 minute) de la finalizarea corectării.

6.2.7 Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale ale probei suplimentare în domeniul TI

Candidații nemulțumiți de rezultatul obținut pot depune contestații la rezultatul probei suplimentare în termen de 1 ora (60 minute) de la afișarea rezultatului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Secretarul comisiei informează expertul TI desemnat pentru soluționarea contestațiilor care dispune, de regulă, de 1 ora (60 minute) pentru soluționarea acestora, începând din momentul încetării perioadei de depunere a contestațiilor .

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

Rezultatul final al probei suplimentare (Anexa nr.2), se comunică de către secretarul comisiei de concurs prin afișare la locația de desfășurare a probei și pe pagina de internet a C.J. H., în maxim 1 ora (60 minute) de la finalizarea soluționării contestațiilor, precum și comisiei de concurs.

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

7. Amânarea probei suplimentare, după caz :

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

În situația constatării necesității amânării concursului, autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului are obligația:

- a) să anunțe amânarea prin publicarea pe pagina de internet a Agenției Naționale a Funcționarilor Publici a modificărilor intervenite în desfășurarea concursului;
- b) să informeze candidații ale căror dosare au fost înregistrate, dacă este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

8. ANEXE

Anexa nr. 1 - pentru experții desemnați la proba suplimentară de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației / pentru experții desemnați pentru soluționarea contestațiilor la proba suplimentară de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației

Anexa nr. 2 - Rezultatul probei suplimentare/rezultatul final al probei suplimentare

Anexa nr. 3 - Testare competențe TI – Nivel de bază

Anexa nr. 4 - Testare competențe TI – Nivel mediu

Anexa nr. 5 - Testare competențe TI – Nivel avansat