



[REDACTED]  
**APROBAT PRIMAR,**  
[REDACTED]

**PROCEDURA DE ORGANIZARE ȘI DESFAȘURARE A PROBEI  
SUPPLEMENTARE DE TESTARE A COMPETENȚELOR SPECIFICE ÎN  
DOMENIUL TEHNOLOGIEI INFORMAȚIEI LA CONCURSURILE  
ORGANIZATE DE CĂTRE  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BRAȘOV**

**1. SCOPUL PROCEDURII**

a) *Procedura privind testarea prin proba suplimentară a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației în cadrul concursurilor organizate de către Primăria Municipiului Brașov, denumită în continuare procedură, reglementează cadrul unitar pentru testarea competențelor specifice în domeniul tehnologia informației în cadrul concursurilor organizate de către Primăria Municipiului Brașov.*

b) 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.

c) Procedura asigură testarea în mod adecvat a nivelului competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației deținute de candidați, raportat la condițiile specifice pentru ocuparea postului prevăzute în fișa postului aferentă funcției publice pentru care se organizează concurs, precizate în solicitarea de organizare a concursului.

**2. DOMENIUL DE APLICARE**

Procedura este obligatorie pentru candidații participanți la concursurile organizate în condițiile sus menționate.

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. Astfel, procedura se aplică pentru concursurile organizate de către Primăria Municipiului Brașov, în condițiile legii care necesită testarea competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației, în cadrul probei suplimentare, așa cum este prevăzut la art. 31, alin. (4) și (5) și art. 47 din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

**3. ASIGURAREA TRANSPARENȚEI PROCEDURII**

a) Procedura se aprobă de Primarul Municipiului Brașov în condițiile prevăzute la art. 47 alin. (3) din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

b) Procedura se publică pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov, la secțiunea **Licitații și concursuri**.

c) Procedura se arhivează în condițiile legii.

**4. DESCRIEREA PROCEDURII**

Primăria Municipiului Brașov înștiințează Agenția Națională a Funcționarilor Publici de organizarea concursurilor de ocupare pentru funcțiile publice vacante/temporar vacante existente în statul de funcții. În cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice privind domeniul tehnologiei informației, Primăria Municipiului Brașov precizează în adresa de înștiințare privind organizarea concursului competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației, precum și nivelul de competență pe care candidații trebuie să îl dețină potrivit fișei postului aferentă funcției publice pentru care se organizează concurs.

În situația în care competențele specifice, solicitate conform fișei postului sunt stabilite la nivel de bază, mediu sau avansat, potrivit tematicii publicate (Anexa nr. 1, Anexa nr. 1a, Anexa nr. 1b) pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov, Serviciul Resurse Umane, propune organizarea unei probe suplimentare pentru testarea acestora, conform prevederilor art. 47 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Conform H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, expertul este 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 poate fi funcționar public din cadrul Primăriei Municipiului Brașov desemnat de conducătorul instituției, ori persoana cu care instituția a contractat servicii de consultanță.

Prin Dispoziție a Primarului Municipiului Brașov se desemnează un expert în tehnologia informației pentru asigurarea desfășurării probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației, precum și un expert pentru soluționarea contestațiilor. Expertul desemnat nu poate fi membru al comisiei de concurs sau, după caz, al comisiei de soluționare a contestațiilor.

Proba suplimentară se desfășoară după afișarea rezultatelor la selecția dosarelor, dar nu mai târziu de data prevăzută în anunțul de concurs pentru proba scrisă.

Pot participa la proba suplimentară a concursului de ocupare numai candidații declarați "admis" la selecția dosarelor de înscriere.

Expertul desemnat elaborează cel puțin 2 variante de subiecte, pe format hârtie, precum și baremul de corectare al acestora, ambele asumate prin semnătură. Testele vor conține subiecte care se vor rezova practic, din *Tematica de testare cunoștințe PC, nivel de bază* (Anexa nr. 1), *Tematica de testare cunoștințe PC, nivel mediu* (Anexa nr. 1a), *Tematica de testare cunoștințe PC, nivel avansat* (Anexa nr. 1b). Proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației, se va desfășura cu respectarea prezentei proceduri.

Expertul răspunde pentru asigurarea confidențialității subiectelor elaborate. Seturile de subiecte se vor închide în plicuri sigilate și ștampilate iar, la ora stabilită pentru începerea probei suplimentare, expertul prezintă candidaților seturile de subiecte și invită un candidat să extragă un plic cu subiectele de concurs.

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.

Intervalul de timp alocat pentru probă este același pentru toate nivelurile de dificultate, **respectiv de 30 minute.**

Expertul și secretarul comisiei de concurs asigură supravegherea candidaților pe toată perioada testării.

Expertul are obligația de a stabili baremul detaliat de corectare a subiectelor extrase.

La sfârșitul probei candidatul are obligația de a tipări testul rezolvat la imprimanta implicită, pe care acesta va menționa numele și prenumele, data, precum și mențiunea că " lucrarea pe care am redactat-o astăzi în cadrul probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației" și să semneze. Expertul în tehnologia informației poate adresa întrebări suplimentare față de subiectele/lucrarea redactată din tematica afișată, iar candidatul are obligația să răspundă la întrebările acestuia.

Lucrarea candidatului se semnează de către candidat, de către expertul în tehnologia informației desemnat și de către secretarul comisiei de concurs. Dacă un candidat refuză să semneze, se face o

mențione în acest sens pe lista de prezență și pe test și se semnează de către expertul în tehnologia informației desemnat și de către secretarul comisiei de concurs.

Corectarea lucrărilor se face imediat după finalizarea probei suplimentare și se evaluează cu calificativul “admis” sau “respins”( sunt declarați “admis” candidații care au obținut minimum 50 de puncte, din cele 100 de puncte posibile aferent testului pentru nivelul de dificultate la care participă).

Expertul completează fișa individuală (Anexa nr. 2) în care a consemnat rezultatele “admis” /“respins” pentru fiecare candidat și o comunică secretarului comisiei de concurs.

Rezultatul probei suplimentare ( Anexa nr. 3) se comunică de către secretarul comisiei de concurs prin afișare la locația de desfășurare a probei suplimentare și pe pagina de internet a instituției, în termen de **maximum o oră** de la finalizarea corectării.

După afișarea rezultatelor obținute la proba suplimentară, candidații declarați “respins” pot depune contestație, **în maximum o oră de la data afișării rezultatului probei suplimentare**, care se înregistrează și se transmite imediat secretarului comisiei de concurs.

Secretarul comisiei de concurs informează de îndată expertul desemnat pentru soluționarea contestațiilor.

Expertul va soluționa contestațiile, completează fișa individuală (Anexa nr. 2) pe care o comunică secretarului comisiei de concurs.

Contestațiile vor fi soluționate **în maximum o oră de la finalizarea termenului de depunere al contestațiilor**.

Rezultatul final al probei suplimentare (Anexa nr. 3), în urma soluționării contestațiilor, se comunică de către secretarul comisiei de concurs prin afișare la locația de desfășurare și pe pagina de internet a instituției, în termen de **maximum o oră** de la finalizarea soluționării contestațiilor.

La proba scrisă a concursului de ocupare participă numai candidații declarați “admis” la proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației.

## 5. ANEXE

Anexa nr. 1 - Tematica de testare cunoștințe PC, nivel bază

Anexa nr. 1 a - Tematica de testare cunoștințe PC, nivel mediu

Anexa nr. 1 b - Tematica de testare cunoștințe PC, nivel avansat

Anexa nr. 2 - Fișa individuală pentru expertul nominalizat la proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației/ expertul nominalizat pentru soluționarea contestațiilor;

Anexa nr. 3 - Rezultatul probei suplimentare/ rezultatul final al probei suplimentare.

**Șef Birou Dispecerat Tehnic,**



**FIȘA INDIVIDUALĂ**

pentru expertul nominalizat la proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației/ pentru expertul nominalizat pentru soluționarea contestațiilor

Nr. crt.	Funcția publică pentru care se organizează concursul
1.	

Numele și prenumele, funcția expertului nominalizat prin D.P. nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

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

Nivelul de cunoștințe ( de bază, mediu sau avansat):

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

Semnătura expertului desemnat:

.....

**Anexa nr. 3**

**REZULTATUL/REZULTATUL FINAL  
AL PROBEI SUPLIMENTARE DE TESTARE A COMPETENȚELOR ÎN DOMENIUL  
TEHNOLOGIEI INFORMAȚIEI  
LA CONCURSURILE ORGANIZATE PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI/  
FUNCȚIILOR PUBLICE DE .....**

Având în vedere prevederile procedurii Primăriei Municipiului Brașov de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației în cadrul concursurilor organizate de către Primăria Municipiului Brașov, expertul nominalizat prin D.P. nr. \_\_\_\_ / \_\_\_\_ comunică următoarele rezultate/ rezultate finale ale probei suplimentare:

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Funcția publică pentru care candidează	Limba străină/nivelul pentru care s-au testat cunoștințele specifice în cadrul probei suplimentare	Rezultatul probei suplimentare/ Rezultatul soluționării contestației („admis”/”respins”)
1.				
2.				

- Candidații declarați admiși vor susține proba scrisă în data de ....., ora ....., la sediul Primăriei Municipiului Brașov.
- Afișat astăzi ....., orele ....., la sediul Primăriei Municipiului BrașovBrașov.

**Secretar,**

.....