

ANEXĂ la
Decizia Directorului Executiv al Casei Județene de Pensii Bistrița-Năsăud
Nr. 34 din 01.07.2021

**PROCEDURĂ DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A PROBEI
SUPLIMENTARE DE TESTARE A COMPETENȚELOR SPECIFICE
ÎN DOMENIUL TEHNOLOGIEI INFORMAȚIEI
LA CONCURSURILE ORGANIZATE DE CĂTRE
CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII BISTRIȚA-NĂSĂUD**

1. Scopul Procedurii

a) Procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației în cadrul concursurilor organizate de către Casa Județeană de Pensii Bistrița-Năsăud, denumită în continuare Procedură, reglementează cadrul unitar pentru testarea competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației în cadrul concursurilor organizate de către C.J.P. Bistrița-Năsăud.

b) Procedura se aplică cu respectarea principiilor prevazute 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 prevazute în fișa postului aferentă funcției publice pentru care se organizează concurs.

Principiile generale aplicabile activității descrise de prezenta Procedură sunt cele prevăzute de H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

a) competența, principiu potrivit căruia persoanele care doresc să accedă sau să promoveze într-o funcție publică trebuie să dețină și să confirme cunoștințele și aptitudinile necesare exercitării funcției publice respective;

b) competiția, principiu potrivit căruia confirmarea cunoștințelor și aptitudinilor necesare exercitării unei funcții publice se face prin concurs sau examen;

c) egalitatea de șanse, principiu potrivit căruia este recunoscută vocația la carieră în funcția publică a oricărei persoane care îndeplinește condițiile stabilite potrivit legii;

d) profesionalismul, principiu potrivit căruia exercitarea funcției publice se face prin îndeplinirea în mod eficient a atribuțiilor care implică exercitarea prerogativelor de putere publică, în limitele prevăzute de dispozițiile legale care reglementează atribuțiile respective;

e) motivarea, principiu potrivit căruia, în vederea dezvoltării carierei funcționarilor publici, autoritățile și instituțiile publice au obligația să identifice și să aplice, în condițiile legii, instrumente de motivare financiară și nonfinanciară a funcționarilor publici, precum și să sprijine inițiativele privind dezvoltarea profesională individuală a acestora;

f) transparența, principiu potrivit căruia autoritățile și instituțiile publice au obligația de a pune la dispoziție tuturor celor interesați informațiile de interes public referitoare la cariera în funcția publică.

Totodată, sunt aplicabile și principiile: confidențialitate, obiectivitate în luarea deciziilor de evaluare, eficiență și eficacitate.

2. Domeniul de aplicare a procedurii

- a) Procedura este obligatorie, după aprobare prin decizie a Directorului Executiv al Casei Județene de Pensii Bistrița-Năsăud, astfel:
- pentru întreg personalul CJP B-N care participă la concursurile organizate de Casa Județeană de Pensii Bistrița-Năsăud în calitate de președinte, membru, expert pentru testarea competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației, secretar al comisiilor de concurs care au prevăzută proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației.
 - pentru toți membrii comisiilor de concurs și secretari ai comisiei de concurs din cadrul concursurilor organizate de Casa Județeană de Pensii Bistrița-Năsăud, în condițiile legislației în vigoare (O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare), inclusiv pentru reprezentanții A.N.F.P. din cadrul Instituțiilor Prefectului și pentru experții cu care C.J.P. Bistrița-Năsăud a contractat servicii de consultanță.
 - pentru candidații participanți la concursurile organizate de C.J.P. Bistrița-Năsăud.
- b) Proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației se organizează în condițiile prevăzute de H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare. Astfel, Procedura se aplică pentru concursurile organizate de către Casa Județeană de Pensii Bistrița-Năsăud, 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 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

3. Asigurarea transparenței procedurii

- a) Procedura se aprobă prin decizie a Directorului Executiv al Casei Județene de Pensii Bistrița-Năsăud, 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 Casei Județene de Pensii Bistrița-Năsăud, la secțiunea Carieră.
- c) Procedura se arhivează, în condițiile legii, la Compartimentul Resurse Umane din cadrul Casei Județene de Pensii Bistrița-Năsăud.

4. Documente de referință

- a) O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- b) H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- c) H.G. 118 / 2012 privind aprobarea Statutului Casei Naționale de Pensii Publice.

5. Definiții și abrevieri

5.1. Definiții

- **Competențe** - Ansamblu multifuncțional transferabil de cunoștințe, deprinderi/abilități și aptitudini, relevant în context, necesar pentru adaptarea la condițiile specifice de exercitare a unei funcții publice.

- **Expert** - conform H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, 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 prevăzută la art. 31 alin. (4) din prezenta hotărâre și care poate fi funcționar public desemnat de directorul executiv al Casei Județene de Pensii Bistrița-Năsăud din cadrul CJP B-N, ori persoana cu care CJP B-N a contractat servicii de consultanță.

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 probelor de concurs, care poate fi locul de desfășurare a concursului sau un alt spațiu care să asigure condiții optime de desfășurare a probelor de concurs.

- **Proba 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 care nu pot fi evaluate în selecția dosarelor, proba scrisă și interviu și care se desfășoară ulterior 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.

5.2. Abrevieri

- C.J.P. B-N - Casa Județeană de Pensii Bistrița-Năsăud
- A.N.F.P. - Agenția Națională a Funcționarilor Publici
- TI- Tehnologia informației

6. Descrierea Procedurii

6.1. Generalități

6.1.1. Casa Județeană de Pensii Bistrița-Năsăud 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 tehnologia informației, Casa Județeană de Pensii Bistrița-Năsăud precizează în adresa de înștiințare privind organizarea concursului, competențele 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.

6.1.2. Desfășurarea probei suplimentare se gestionează de către unul sau mai mulți experți TI desemnați în acest sens prin decizie a directorului executiv al Casei Județene de Pensii Bistrița-Năsăud.

Pot fi experți desemnați:

- funcționari publici din cadrul Casei Județene de Pensii Bistrița-Năsăud care îndeplinesc condițiile prevăzute la pct. 5.1 (definiția termenului „expert”);
- persoane cu care Casa Județeană de Pensii Bistrița-Năsăud 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 beneficiază indemnizația prevăzută la art. 42 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare. Indemnizația se plătește de către CJP B-N.

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

6.1.4. Directorul executiv al Casei Județene de Pensii Bistrița-Năsăud desemnează prin decizie 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.

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

6.1.5. În situația în care, din orice motiv, Casa Județeană de Pensii Bistrița-Năsăud nu poate desemna experți TI care pot asigura testarea anumitor competențe specifice în domeniul tehnologiei informației, va contracta servicii de consultanță cu persoane care vor fi nominalizate în acest sens prin decizie a directorului executiv al C.J.P. Bistrița-Năsăud.

7. Etapele necesare activităților de organizare și desfășurare a probei suplimentare și circuitul documentelor

7.1. Persoana care asigură secretariatul comisiei de concurs va convoca experții în 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_mailul transmis de secretar va conține date referitoare la:

- data și ora susținerii probei suplimentare;
- nivelul de cunoștințe solicitat în anunțul de concurs (de bază, mediu sau avansat);
- numărul de candidați;
- funcția publică pentru care se organizează concursul;
- compartimentul în care se află funcția publică pentru care se organizează concursul.

7.2. 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.

7.3. 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 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: de bază, mediu și avansat, în conformitate cu tematica afișată pe site-ul Casei Județene de Pensii Bistrița-Năsăud.

7.4. Detalii privind desfășurarea probei suplimentare se afișează pe site-ul Casei Județene de Pensii Bistrița-Năsăud, la secțiunea Carieră.

7.5. Expertul/expertii nominalizați elaborează cel puțin 2 variante de subiecte, pe format hârtie, precum și baremul de corectare al acestora, ambele asumate prin semnătură.

Seturile de subiecte vor conține diferite sarcini de rezolvat practic, pe calculator, corespunzător nivelului de dificultate - de bază, mediu sau avansat, stabilit pe baza tematicii aprobate și anexate prezentei proceduri, astfel:

- pentru nivelul de bază, proba suplimentară va consta în testarea cunoștințelor conform programei analitice de verificare a cunoștințelor IT nivel de bază;
- pentru nivelul mediu, proba suplimentară va consta în testarea cunoștințelor conform programei analitice de verificare a cunoștințelor IT nivel mediu;

- pentru nivelul avansat - proba suplimentară va consta în testarea cunoștințelor conform programei analitice de verificare a cunoștințelor nivel avansat.

7.6. Experții nominalizați răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor elaborate. Seturile de subiecte se vor închide în plicuri sigilate și stampilate și se vor prezenta candidaților în vederea extragerii, de către unul dintre aceștia, a unui plic cu subiectele pentru proba suplimentară.

Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină minimum 50% din punctajul aferent testului pentru nivelul de dificultate la care participă.

7.7. Dispozițiile art. 53 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, se aplică, în mod corespunzător pentru proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației.

7.8. Anterior începerii probei suplimentare, secretarul comisiei de concurs face prezența candidaților și verifică actele de identitate. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care să ateste identitatea sunt considerați absenți.

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

7.10. Expertul desemnat instruește candidații cu privire la modalitatea de desfășurare a acestei probe. De asemenea, acesta este disponibil pentru asigurarea asistenței în situațiile în care există probleme tehnice.

7.11. De regulă, secretarul comisiei de concurs asigură supravegherea candidaților pe toată perioada testării. În cazul în care secretarul comisiei de concurs este indisponibil, acesta poate fi înlocuit temporar de către expertul nominalizat.

7.12. Experții nominalizați au obligația de a stabili baremul de corectare a subiectelor extrase, până la ora stabilită pentru terminarea probei suplimentare.

7.13. Baremul se afișează la locația de desfășurare a probei suplimentare anterior corectării lucrărilor.

7.14. Corectarea lucrărilor se face imediat după finalizarea probei suplimentare și se evaluează cu calificativul „Admis” sau „Respins”.

Este declarat „admis” candidatul care a obținut minimum 50 de puncte, din cele 100 de puncte posibile.

7.15. Expertul transmite fișa individuală în care a consemnat rezultatele „admis” sau „respins”, pentru fiecare candidat, comisiei de concurs, prin intermediul secretarului comisiei de concurs (Fișa individuală, conform modelului de la Anexa nr. 1). Fișa individuală se anexează la raportul final al concursului.

7.16. 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 Casei Județene de Pensii Bistrița-Năsăud, în termen de maxim 1 oră (60 min) de la finalizarea corectării, (conform modelului de la Anexa nr. 2).

7.17. După afișarea rezultatelor obținute la proba suplimentară, candidații nemulțumiți pot depune contestație, în termen de maximum 1 ora (60 de minute) de la data afișării acestora.

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

7.19. Fișa individual prevăzută la Anexa nr. 1, completată de către expertul desemnat pentru soluționarea contestațiilor, se anexează la Raportul final al concursului.

7.20. Rezultatul final se afișează de către secretarul comisiei de concurs la locația de desfășurare a probei suplimentare și pe pagina de internet a Casei Județene de Pensii Bistrița-Năsăud (conform modelului de la Anexa nr. 2).

7.21. La proba scrisă a concursului de recrutare/promovare pot participa numai candidații declarați admiși la proba suplimentară.

7.22. Amânarea probei suplimentare, după caz:

7.22.1. 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.

7.22.2. În situația constatării necesității amânării probei de concurs, Casa Județeană de Pensii Bistrița-Năsăud are obligația informării candidaților ale căror dosare au fost înregistrate, dacă este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

8. Anexele procedurii

Anexa nr. 1 - Fișă 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 specifice în domeniul tehnologiei informației.

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

Anexa nr. 1

FIȘĂ 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 specifice
în domeniul tehnologiei informației

Nr.crt	Funcția publică /funcțiile publice pentru care se organizează concursul
1.

Numele și prenumele, funcția expertului nominalizat prin decizia
nr...../.....

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

Nivelul de cunoștințe (de bază, 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.		

Semnatura expertului nominalizat:

.....

Anexa nr. 2

**REZULTATUL /REZULTATUL FINAL¹ AL PROBEI SUPLIMENTARE DE TESTARE A
COMPETENȚELOR SPECIFICE ÎN DOMENIUL TEHNOLOGIEI INFORMAȚIEI LA
CONCURSUL DE RECRUTARE ORGANIZAT PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI/FUNCȚIILOR
PUBLICE DE.....**

Având în vedere prevederile Procedurii C.J.P. Bistrița-Năsăud, de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației în cadrul concursurilor organizate de către Casa Județeană de Pensii Bistrița-Năsăud, experții nominalizați prin decizia 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 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 Casei Județene de Pensii Bistrița-Năsăud.
- Afișat astăzi....., ora....., la locația de desfășurare a probei și pe pagina de internet a Casei Județene de Pensii Bistrița-Năsăud.

Secretar,

¹ Rezultatul final se afișează doar în cazul depunerii soluționării contestațiilor