

Casa Judeteana de Pensii Bacau Compartimentul Resurse Umane	Procedura operationala Desfasurarea probei suplimentare de testare a competentelor specifice in domeniul tehnologiei informatiei in cadrul concursurilor organizate de catre Casa Judeteana de Pensii Bacau Cod: P.O. 04 –RU-12	Editia I
		Nr. de ex:1
		Revizia 0
		Pagina 1 din 15
		Exemplar nr.1

PROCEDURĂ OPERATIONALA

PRIVIND

ORGANIZAREA SI DESFASURAREA PROBEI SUPLIMENTARE DE TESTARE A COMPETENTELOR SPECIFICE IN DOMENIUL TEHNOLOGIEI INFORMATIEI IN CADRUL CONCURSURILOR ORGANIZATE DE CATRE CASA JUDETEANA DE PENSII BACAU

P.O.04 –RU -12 2019

Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
Compartiment Resurse Umane	Biroul Legislatie, Contencios si Executare Silita	Comisia de Monitorizare	Director Executiv al C.J.P. Bacau
Insp. Lipovanu Ionela	Sef Birou Valerica Matasal	Presedinte CIM Marina Arva	Alina Iftode
08.05.2019	12.05.2019	13.05.2019	13.05.2019

Casa Judeteana de Pensii Bacau Compartimentul Resurse Umane	PROCEDURA OPERATIONALA DEFASURAREA PROBEI SUPLIMENTARE DE TESTARE A COMPETENTELOR SPECIFICE IN DOMENIUL TEHNOLOGIEI INFORMATIEI IN CADRUL CONCURSURILOR ORGANIZATE DE CATRE CASA JUDETEANA DE PENSII BACAU	Ediția. I Nr. de ex.: 1
		Revizia 0
	Cod: P.O.04 – RU-12	Pagină 2 din 15
		Exemplar nr. 1

CUPRINS

Nr. componentei in cadrul procedurii operationale	Denumirea componentei in cadrul procedurii operationale	Pagina
	Pagina de garda-Coperta	1
	Cuprins	2
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale	3
2.	Situația editiilor și a reviziilor in cadrul editiei procedurii operationale	3
3.	Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia, sau dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale	3-4
4.	Scopul procedurii operationale	4
5.	Domeniul de aplicare al procedurii operationale	4-5
6.	Asigurarea transparenței procedurii	6
7.	Documentele de referinta aplicabile activitatii procedurate	6
8.	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala	6-8
9.	Descrierea procedurii operationale	8-12
10.	Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii	12-13
11.	Anexe	13-15

Casa Judeteana de Pensii Bacau Compartimentul Resurse Umane	PROCEDURA OPERATIONALA DEFASURAREA PROBEI SUPLIMENTARE DE TESTARE A COMPETENTELOR SPECIFICE IN DOMENIUL TEHNOLOGIEI INFORMATIEI IN CADRUL CONCURSURILOR ORGANIZATE DE CATRE CASA JUDETEANA DE PENSII BACAU	Ediția I Nr. de ex.: 1
		Revizia 0
	Cod: P.O.04 – RU-12	Pagină 3 din 15
		Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operationale

	<i>Elemente privind responsabilii/operatiunea</i>	<i>Numele și prenumele</i>	<i>Funcția</i>	<i>Data</i>	<i>Semnatura</i>
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Lipovanu Ionela	Inspector	08.05.2019	
1.2.	Verificat	Matasal Valerica	Sef Birou Juridic	12.05.2019	
1.3.	Avizat	Arva Marina	Președinte Comisie	13.05.2019	
1.4.	Aprobat	Iftode Alina	Director executiv	13.05.2019	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul ediției procedurii operationale

<i>Nr. crt.</i>	<i>Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției</i>	<i>Componenta revizuită</i>	<i>Modalitatea reviziei</i>	<i>Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției</i>
1.	Ediția I	-	-	13.05.2019
2.	Revizia 0	-	-	-

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia, din cadrul ediției procedurii operationale

	<i>Scopul difuzării</i>	<i>Exemplar nr.</i>	<i>Compartiment</i>	<i>Funcția</i>	<i>Nume și prenume</i>	<i>Data primirii</i>	<i>Semnatura</i>
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Compartiment Resurse Umane- secretarul Comisiei de Concurs si al Comisiei de Solutionare a Contestatiilor	Inspector	Lipovanu Ionela		
3.2.	Aplicare	2*	Expert desemnat pentru proba suplimentara/nominal izat pentru solutionarea contestatiilor			Data probei suplimentare	

Casa Judeteana de Pensii Bacau Compartimentul Resurse Umane	PROCEDURA OPERATIONALA DEFASURAREA PROBEI SUPLIMENTARE DE TESTARE A COMPETENTELOR SPECIFICE IN DOMENIUL TEHNOLOGIEI INFORMATIEI IN CADRUL CONCURSURILOR ORGANIZATE DE CATRE CASA JUDETEANA DE PENSII BACAU		Ediția. I Nr. de ex.: 1
			Revizia 0
	Cod: P.O.04 – RU-12		Pagină 4 din 15
			Exemplar nr. 1

3.2	Aplicare	2*	Membrii Comisiei de Concurs si ai Comisiei de Solutionare a Contestatiilor			Data probei suplimentare/ data solutionarii contestatiilor	
3.3.	Informare	2*	Comisia de monitorizare	Presedinte	Arva Marina		
3.3.	Informare	2*	Compartiment Audit	Auditor	Bogdan Vanina Ramona		
3.4.	Arhivare	2*	Compartiment Resurse Umane	Inspector	Lipovanu Ionela		

*Exemplarul 2 s-a distribuit in format electronic.

4. Scopul procedurii operationale

4.1 Procedura de organizare si desfasurare a probei suplimentare de testare a competentelor specifice in domeniul tehnologiei informatiei la concursurile organizate de catre Casa Judeteana de Pensii Bacau, denumita in continuare Procedura, reglementeaza cadrul unitar pentru testarea competentelor specifice in domeniul tehnologiei informatiei in cadrul concursurilor organizate de catre C.J.P. Bacau;

4.2 Procedura se aplica cu respectarea principiilor prevazute la art.47,alin.(3) din Hotararea Guvernului nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea si dezvoltarea carierei functionarilor publici, cu modificarile si completarile ulterioare;

4.3 Procedura asigura testarea in mod adecvat a nivelului competentelor specifice in domeniul tehnologiei informatiei detinute de candidati, raportat la conditiile specifice pentru ocuparea postului prevazute in fisa postului aferenta functiei publice pentru care se organizeaza concurs, precizate in solicitarea de organizare a concursului.

5. Domeniul de aplicare al procedurii operationale

5.1. Procedura este obligatorie, dupa aprobare prin decizie a Directorului Executiv al Casei Judetene de Pensii Bacau, astfel:

- pentru intreg personalul C.J.P. Bacau care participa la concursurile organizate de catre C.J.P. Bacau, in calitate de presedinte/membru/expert pentru testarea competentelor specifice in domeniul tehnologiei informatiei, secretar al comisiilor de concurs care au prevazuta proba suplimentara de testare a competentelor specifice in domeniul tehnologiei informatiei;
- pentru toti membrii comisiilor de concurs, secretari ai comisiei de concurs din cadrul concursurilor organizate de catre C.J.P. Bacau, in conditiile legislatiei in vigoare (Legea nr.188/1999- privind Statutul

Casa Judeteana de Pensii Bacau Compartimentul Resurse Umane	PROCEDURA OPERATIONALA DESFASURAREA PROBEI SUPLIMENTARE DE TESTARE A COMPETENTELOR SPECIFICE IN DOMENIUL TEHNOLOGIEI INFORMATIEI IN CADRUL CONCURSURILOR ORGANIZATE DE CATRE CASA JUDETEANA DE PENSII BACAU	Ediția. I Nr. de ex.: 1
		Revizia 0
	Cod: P.O.04 – RU-12	Pagină 5 din 15
		Exemplar nr. 1

functionarilor publici, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, Hotararea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si dezvoltarea carierei functionarilor publici, cu modificarile si completarile ulterioare), inclusiv pentru reprezentantii Agentiei Nationale a Functionarilor Publici (A.N.F.P.) din cadrul Institutii Prefectului, pentru expertii cu care C.J.P. Bacau a contractat servicii de consultanta;

- pentru candidatii participanti la concursurile organizate de catre C.J.P Bacau, in conditiile sus mentionate.

5.2. Proba suplimentara de testare a competentelor specifice in domeniul tehnologiei informatiei se organizeaza ori de cate ori aceasta conditie specifica nu poate fi evaluata prin selectia dosarelor de inscriere, proba scrisa si interviu. Astfel, Procedura se aplica pentru concursurile organizate de catre C.J.P. Bacau, in conditiile legii, care necesita testarea competentelor specifice in domeniul tehnologiei informatiei, in cadrul probei suplimentare, asa cum este prevazut la art.31, alin.(4) si (5) si art.47 din H.G nr. 611/2008, cu modificarile si completarile ulterioare, in situatia in care C.J.P Bacau, in calitate de institutie publica organizatoare, a stabilit ca modalitatea prin care se dovedesc competentele specifice in domeniul tehnologiei informatiei se face pe baza testarii prin organizarea unei probe suplimentare.

5.3. Prezenta procedură se aplică următoarelor categorii de documente:

- a) documente elaborate intern;
- b) documente de provenienta externa;

5.4. Principalele sub-activitati:

- desemnare/nominalizare experti pentru proba suplimentara prin act administrativ (decizie)
- pregatirea probei suplimentare-convocarea expertilor;
- elaborare subiecte pentru proba suplimentara;
- desfasurarea propriu-zisa a probei suplimentare;
- corectarea lucrarilor si comunicarea rezultatelor;
- solutionarea eventualelor contestatii si afisarea rezultatelor finale la proba suplimentara;
- amanarea probei suplimentare in situatii exceptionale.

5.5. Principiile generale aplicabile activitatii descrise de prezenta Procedura sunt cele prevazute de H.G.nr.611/2008, cu modificarile si completarile ulterioare, respectiv:

- competenta
- competitia
- egalitatea de sanse
- profesionalismul
- motivarea
- transparenta

Totodata sunt aplicabile si principiile: confidentialitate, obiectivitate in luarea deciziilor de evaluare, eficienta,eficacitate.

Casa Judeteana de Pensii Bacau Compartimentul Resurse Umane	PROCEDURA OPERATIONALA DEFASURAREA PROBEI SUPLIMENTARE DE TESTARE A COMPETENTELOR SPECIFICE IN DOMENIUL TEHNOLOGIEI INFORMATIEI IN CADRUL CONCURSURILOR ORGANIZATE DE CATRE CASA JUDETEANA DE PENSII BACAU	Ediția. I Nr. de ex.: 1
		Revizia 0
	Cod: P.O.04 – RU-12	Pagină 6 din 15
		Exemplar nr. 1

6. Asigurarea transparentei procedurii

Procedura de organizare si desfasurare a probei suplimentare de testare a competentelor specifice in domeniul tehnologiei informatiei in cadrul concursurilor organizate de catre C.J.P. Bacau se aproba prin decizie a Directorului Executiv al Casei Judetene de Pensii Bacau, in conditiile prevazute la art. 47, alin.(3) din H.G.nr. 611/2008 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si dezvoltarea carierei functionarilor publici, cu modificarile si completarile ulterioare.

Procedura se va publica pe site-ul Casei Judetene de Pensii Bacau, la sectiunea **Concursuri**.

Procedura se arhiveaza, in conditiile legii, la Compartimentul Resurse Umane din cadrul Casei Judetene de Pensii Bacau.

7. Documente de referinta aplicabile activitatii procedurate

7.1 Reglementari internationale:-

7.2 Legislatie primara:

- Hotararea de Guvern nr. 611/2008 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si dezvoltarea carierei functionarilor publici, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 188/1999 privind Statutul functionarilor publici, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 53/2003-Codul Muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

7.3 Legislatie secundară:

- Hotărârea de Guvern nr.118/2012 – Statutul Casei Nationale de Pensii Publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului Controlului Intern managerial al entitatilor publice.

7.4 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulamentul de organizare și funcționare al Casei Judetene de Pensii Bacau;
- Regulamentul de organizare interna al Casei Judetene de Pensii Bacau;

8. Definitii și abrevieri ale termenilor utilizati

8.1 Definitii ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția si/sau, daca este cazul actul care definește termenul
1.	Competente	Ansamblu multifunctional si transferabil de cunostinte, deprinderi/abilitati si aptitudini, relevant in context, necesar pentru adaptarea la cerintele profesionale, testata sau in domeniul/specializarea tehnologiei informatiei, cerute prin conditiile specifice de exercitare a unei functii publice;
		Conform H.G. nr.611/2008, cu modificarile si completarile ulterioare, expertul este persoana care are pregatire de specialitate atestata, potrivit legii, in domeniul in care se

Casa Judeteana de Pensii Bacau Compartimentul Resurse Umane	PROCEDURA OPERATIONALA DEFASURAREA PROBEI SUPLIMENTARE DE TESTARE A COMPETENTELOR SPECIFICE IN DOMENIUL TEHNOLOGIEI INFORMATIEI IN CADRUL CONCURSURILOR ORGANIZATE DE CATRE CASA JUDETEANA DE PENSII BACAU	Ediția. I Nr. de ex.: 1
		Revizia 0
		Pagină 7 din 15
		Exemplar nr. 1
Cod: P.O.04 – RU-12		

2.	Expert	testeaza competentele specifice ale candidatului prin proba suplimentara, desemnat de Directorul Executiv al C.J.P.Bacau din cadrul C.J.P.Bacau. Expertul nu poate fi membru al Comisiei de Concurs sau, dupa caz, al Comisiei de Solutionare a Contestatiilor. In sensul prezentei Proceduri, expertul este persoana absolventa a studiilor universitare de licenta, absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata, absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta in ramura de stiinta informatica sau ramura de stiinta ingineria sistemelor, calculatoare si tehnologia informatiei; si/sau detine certificat de formator in domeniul IT sau certificat de examinator certificat de ECDL Romania;
3.	Locatia de desfasurare a probei suplimentare	Spatiul precis determinat de desfasurare a probei suplimentare, care poate fi locul de desfasurare a concursului sau un alt spatiu care sa asigure conditii optime de desfasurare a probelor suplimentare/probelor de concurs;
4.	Proba suplimentara	Etapa in cadrul unui concurs care se organizeaza in situatia in care, pentru ocuparea anumitor functii publice, s-au stabilit conditii specifice care necesita detinerea unor competente specifice care nu pot fi evaluate in selectia dosarelor, proba scrisa si interviu si <u>care se desfasoara ulterior afisarii rezultatelor la selectia dosarelor, dar nu mai tarziu de data prevazuta in anuntul de concurs pentru proba scrisa</u> , fiind gestionata de catre unul sau mai multi experti in domeniu, la solicitarea si prin grija C.J.P. Bacau.

8.2 Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	C.J.P.	Casa Judeteana de Pensii Bacau
2.	C.N.P.P.	Casa Nationala de Pensii Publice
3.	Comisie CIM	Comisia de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica a dezvoltarii sistemului de control intern/managerial
4.	C	Convocare
5.	Conf.	Confirmare
6.	Af	Afisare
7.	St	Stabilire
8.	Cor	Corectare
9.	Ap	Aprobare
10.	T	Transmitere
11.	I	Intocmire
12.	Sol	Solutionare
17.	ÎR	Inregistrare
18.	Compl.	Completare

Casa Judeteana de Pensii Bacau Compartimentul Resurse Umane	PROCEDURA OPERATIONALA DEFASURAREA PROBEI SUPLIMENTARE DE TESTARE A COMPETENTELOR SPECIFICE IN DOMENIUL TEHNOLOGIEI INFORMATIEI IN CADRUL CONCURSURILOR ORGANIZATE DE CATRE CASA JUDETEANA DE PENSII BACAU	Ediția. I Nr. de ex.: 1
		Revizia 0
	Cod: P.O.04 – RU-12	Pagină 8 din 15
		Exemplar nr. 1

19.	V,A	Verificare,Analiza
20.	DE	Directorul Executiv al CJP
21.	CC	Comisia de concurs
22.	CSC	Comisia de Solutionare a Contestatiilor
23.	P CRU	Persoana cu atributii in fisa postului din cadrul Compartimentului Resurse Umane
24.	H.G.	Hotarare de Guvern

9. Descrierea procedurii

9.1. Generalitati

Procedura specifica care reglementeaza organizarea si desfasurarea probei suplimentare de testare a competentelor specifice in domeniul tehnologiei informatiei in cadrul concursurilor organizate de catre C.J.P.Bacau reprezinta suportul principal de asigurare a unui cadru unitar in care se realizeaza desfasurarea acestei probe suplimentare.

Desfasurarea probei suplimentare se gestioneaza de catre unul sau mai multi experti desemnati in acest sens prin decizie a Directorului Executiv al C.J.P.Bacau. Pot fi desemnati:

- functionari publici din cadrul C.J.P. Bacau care indeplinesc conditiile prevazute la pct.8.1(definitia termenului “expert”);
- persoane cu care C.J.P. Bacau a contractat servicii de consultanta, dupa caz.

Functionarii publici desemnati in calitate de experti in domeniul in care se testeaza competentele specifice ale candidatului prin proba suplimentara beneficiaza de o indemnizatie prevazuta la art.42, alin.(1) coroborat cu alin.(3) din H.G.nr.611/2008, cu modificarile si completarile ulterioare. Indemnizatia se plateste de catre autoritatea sau institutia publica in al carei stat de functii este prevazuta functia publica pentru care se organizeaza concursul- respectiv C.J.P Bacau, in conformitate cu prevederile art.42,alin.(2) din acelasi act normativ.

9.2. Documente utilizate:

9.2.1. Lista si provenienta documentelor

- documente cu caracter intern: act administrativ de desemnare experti pentru organizarea probei suplimentare, fisa individuala expert nominalizat, rezultat/rezultat final la proba suplimentara, fisa de lucru/lucrarea scrisa a candidatului, contestatia/rezultatul la contestatie, anuntul privind repartizarea pe sali a candidatorilor, anuntul privind informarea candidatorilor referitor la amanarea probei suplimentare (in cazuri exceptionale si din motive obiective);
- documente cu caracter extern : convocare expert (e-mail), confirmare participare la proba suplimentara.

9.3. Resurse necesare

Casa Judeteana de Pensii Bacau Compartimentul Resurse Umane	PROCEDURA OPERATIONALA DEFASURAREA PROBEI SUPLIMENTARE DE TESTARE A COMPETENTELOR SPECIFICE IN DOMENIUL TEHNOLOGIEI INFORMATIEI IN CADRUL CONCURSURILOR ORGANIZATE DE CATRE CASA JUDETEANA DE PENSII BACAU	Ediția. I Nr. de ex.: 1
		Revizia 0
	Cod: P.O.04 – RU-12	Pagină 9 din 15
		Exemplar nr. 1

9.3.1. Resurse materiale –locatie adecvata si un climat ambiental adecvat, o baza materiala corespunzatoare. In acest sens, sunt absolut necesare: PC, conexiune la internet, imprimanta, birotica si consumabile, acces la legislatie in format electronic (LEGIS), adresa posta electronica, telefon,etc.

9.3.2. Resurse umane – personal desemnat in acest sens, precum si membrii comisiilor constituite, prin decizie a Directorului Executiv al C.J.P.Bacau, pentru organizarea si desfasurarea concursului, cat si pentru solutionarea eventualelor contestatii;

9.3.3. Resurse financiare -resurse materiale necesare activitatii de corespondenta-expediere a documentelor, indemnizatie, salarii.

9.4 Modul de lucru- Etapele necesare activitatii de organizare si desfasurare a probei suplimentare si circuitul documentelor

9.4.1 Desemnarea/nominalizarea expertilor pentru proba suplimentara de testare a competentelor specifice in domeniul tehnologiei informatiei

9.4.1.1 Desemnarea expertilor din cadrul C.J.P.Bacau: prin decizie a Directorului Executiv C.J.P Bacau se nominalizeaza expertul/expertii pentru asigurarea desfasurarii probei suplimentare a competentelor specifice in domeniul tehnologiei informatiei, precum si expertul/expertii care sa asigure solutionarea unor eventuale contestatii;

9.4.1.2 In situatia in care, din orice motiv, C.J.P.Bacau nu poate desemna un expert, va contracta, in conformitate cu art.3, lit.e¹⁾ din H.G. nr. 611/2008-cu modificarile si completarile ulterioare, servicii de consultanta cu persoane care vor fi nominalizate in acest sens prin decizie a Directorului Executiv al C.J.P.Bacau. Astfel, Compartimentul Resurse Umane va solicita Compartimentului Achizitiei Publice sa realizeze procedurile de achizitionare a serviciilor de consultanta, cu indicarea conditiei specifice si a nivelului de cunoastere in domeniul tehnologiei informatiei transmise de catre C.J.P.Bacau prin solicitarea de organizare a concursului.

9.4.1.3 Expertii desemnati trebuie sa indeplineasca cerintele prezentate la pct.8.1, pe care le vor dovedi cu documente justificative.

9.4.1.4 La nominalizarea expertilor, Compartimentul Resurse Umane trebuie sa se asigure ca expertii nu sunt membrii in Comisia de Concurs sau in Comisia de Solutionare a Contestatiilor.

9.4.1.5 La concursurile pentru care se organizeaza proba suplimentara, Compartimentul Resurse Umane are obligatia sa se asigure de faptul ca intre data si ora inceperii probei suplimentare si data si ora planificata pentru inceperea probei scrise exista timp suficient pentru asigurarea fiecărei etape descrise in prezenta Procedura (derularea probei suplimentare, corectarea testelor, afisarea rezultatelor, depunerea eventualelor contestatii, solutinaarea contestatiilor, afisarea rezultatelor finale la proba suplimentara,etc). De regula, proba suplimentara se organizeaza cu o zi lucratoare inainte de data probei scrise.

Casa Judeteana de Pensii Bacau Compartimentul Resurse Umane	PROCEDURA OPERATIONALA DEFASURAREA PROBEI SUPLIMENTARE DE TESTARE A COMPETENTELOR SPECIFICE IN DOMENIUL TEHNOLOGIEI INFORMATIEI IN CADRUL CONCURSURILOR ORGANIZATE DE CATRE CASA JUDETEANA DE PENSII BACAU	Ediția. I Nr. de ex.: 1
		Revizia 0
	Cod: P.O.04 – RU-12	Pagină 10 din 15
		Exemplar nr. 1

9.4.1.6 In situatia in care numarul functiilor publice pentru a caror ocupare s-a organizat proba suplimentara, respectiv numarul candidatilor declarati „admis” la etapa de selectie a dosarelor este mare, Compartimentul Resurse Umane va propune pentru nominalizare cel putin doi experti pentru gestionarea probei suplimentare.

9.4.2 Pregatirea probei suplimentare-convocarea expertilor

9.4.2.1 Persoana care asigura secretariatul Comisiei de Concurs va convoca expertii nominalizati (inclusiv expertii nominalizati pentru solutionarea contestatiilor) pentru competentele informatice in care se va sustine proba suplimentara, **telefonic si prin e-mail, cu cel putin 3 zile lucratoare inainte de desfasurarea probei suplimentare**. E-mail-ul transmis de secretar va contine date referitoare la :

- data si ora sustinerii probei suplimentare;
- nivelul de cunostinte potrivit standardului sau nivelul solicitat in anuntul de concurs (de baza, mediu, avansat);
- numarul de candidati;
- functia publica pentru care se organizeaza concursul;
- compartimentul in care se afla functia publica pentru care se organizeaza concursul.

In acest sens, se va intocmi si o nota telefonica de catre Compartimentul Resurse Umane, contrasemnata de catre seful ierarhic superior.

9.4.2.2 Participarea la desfasurarea probei suplimentare va fi confirmata prin transmiterea unui e-mail de catre expertii nominalizati, catre secretar, cu minimum 2 zile lucratoare inainte de desfasurarea probei suplimentare.

9.4.2.3 Potrivit prevederilor art.47, alin.(2) din H.G. nr.611/2008 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si dezvoltarea carierei functionarilor publici, cu modificarile si completarile ulterioare, proba suplimentara pentru testarea competentelor specifice in domeniul tehnologiei informatiei se desfasoara dupa selectia dosarelor, la data si ora stabilita in documentatia aferenta concursului si se evalueaza cu calificativul „admis”sau „respins”. Pe baza conditiilor specifice ale functiei publice, cu privire la competentele specifice in domeniul tehnologiei informatiei si a nivelului de cunostinte prevazut in fisa postului, se va stabili si nivelul de dificultate al testarii: de baza, mediu sau avansat, in conformitate cu tematica afisata pe site-ul C.J.P. Bacau.

9.4.3 Elaborarea subiectelor pentru proba suplimentara

9.4.3.1 Subiectele vor fi stabilite de catre expertul/expertii nominalizati in functie de nivelul cerut de cunostinte in domeniul tehnologiei informatiei **-de baza, mediu sau avansat-** realizandu-se cel putin 2 variante/seturi de subiecte, pe format de hartie, precum si baremul de corectare al acestora, ambele asumate prin semnatura. Testele vor contine intrebari cu unul sau mai multe raspunsuri corecte, intrebari deschise, completare cu spatii libere sau potriviri de termeni.

9.4.3.2 Astfel:

- pentru nivelul de baza, proba suplimentara va consta in testarea cunostintelor conform programei analitice de verificare a cunostintelor IT nivel baza –potrivit conditiilor/atributiilor specifice ale functiei publice stabilite prin fisa postului;

Casa Judeteana de Pensii Bacau Compartimentul Resurse Umane	PROCEDURA OPERATIONALA DEFASURAREA PROBEI SUPLIMENTARE DE TESTARE A COMPETENTELOR SPECIFICE IN DOMENIUL TEHNOLOGIEI INFORMATIEI IN CADRUL CONCURSURILOR ORGANIZATE DE CATRE CASA JUDETEANA DE PENSII BACAU	Ediția. I Nr. de ex.: 1
		Revizia 0
	Cod: P.O.04 – RU-12	Pagină 11 din 15
		Exemplar nr. 1

- pentru nivelul mediu, proba suplimentara va consta in testarea cunostintelor conform programei analitice de verificare a cunostintelor IT nivel mediu potrivit conditiilor/atributiilor specifice ale functiei publice stabilite prin fisa postului;
- pentru nivelul avansat, proba suplimentara va consta in testarea cunostintelor conform programei analitice de verificare a cunostintelor IT nivel avansat potrivit conditiilor/atributiilor specifice ale functiei publice stabilite prin fisa postului.

9.4.3.3 Expertii nominalizati raspund individual pentru asigurarea confidentialitatii subiectelor elaborate. Seturile de subiecte se vor inchide in plicuri sigilate si stampilate si se vor prezenta candidatilor in vederea extragerii, de catre unul dintre acestia, a unui plic cu subiectele pentru proba suplimentara.

9.4.4.4 Proba suplimentara de testare a competentelor specifice in domeniul tehnologiei informatiei consta in:

- testarea cunostintelor teoretice din domeniul tehnologiei informatiei- notare maxima posibila 60 puncte
- proba practica (pe calculator)- notarea maxima posibila 40 puncte.

9.4.4 Desfasurarea propriu-zisa a probei suplimentare

9.4.4.1 Dispozitiile art.53 din H.G. nr.611/2008, cu modificarile si completarile ulterioare, se aplica, in mod corespunzator, pentru proba suplimentara de testare a competentelor specifice in domeniul tehnologiei informatiei. Durata probei suplimentare se stabileste de catre expertul nominalizat, in functie de gradul de dificultate si complexitate a subiectelor, **dar nu poate depasi o ora (60 minute)**.

9.4.4.2 De regula, secretarul comisiei asigura supravegherea candidatilor pe toata durata testarii. In cazul in care acesta este indisponibil, poate fi inlocuit temporar de catre expertul nominalizat.

9.4.4.3 Fiecare proba solicitata in testarea practica va avea un punctaj aferent, totalul punctajului pentru toate probele fiind de 100.

Baremul de corectare se afiseaza la locatia de desfasurare a probei suplimentare anterior corectarii lucrarilor.

9.4.5 Corectarea lucrarilor si comunicarea rezultatelor

9.4.5.1 Corectarea lucrarilor se face imediat dupa finalizarea probei suplimentare si se evalueaza cu calificativul „Admis” sau „Respins”. Este declarat „admis” candidatul care a obtinut minimum 50 puncte din cele 100 de puncte posibile. Punctajele sprijina expertul/expertii in evaluarea de ansamblu a lucrarii si in acordarea calificativului. Acestea vor fi acordate pentru fiecare subiect in parte si nu vor fi afisate in documentul aferent rezultatelor probei suplimentare si nici nu constituie parte din punctajul final al candidatului la concurs.

9.4.5.2 Expertul transmite fisa individuala in care a consemnat rezultatele „admis”/”respins”pentru fiecare candidat Comisiei de Concurs, prin intermediul secretarului Comisiei de Concurs (Fisa individuala,conform modelului de la Anexa nr.1), care se anexeaza la raportul final al concursului.

9.4.5.3 Rezultatele se afiseaza de catre secretarul Comisiei de Concurs la locatia de desfasurare a probei suplimentare (sediul C.J.P. Bacau) si pe pagina de internet a C.J.P. Bacau, la sectiunea Concursuri (conform modelului de la Anexa nr.2), in **maximum o ora (60 minute)** de la finalizarea corectarii.

9.4.6 Solutionarea eventualelor contestatii si afisarea rezultatelor finale ale probei suplimentare

9.4.6.1 Dupa afisarea rezultatelor obtinute la proba suplimentara, candidatii nemultumiti pot face contestatie, in termen de **maximum o ora (60 minute)** de la data afisarii rezultatului probei suplimentare, care se

Casa Judeteana de Pensii Bacau Compartimentul Resurse Umane	PROCEDURA OPERATIONALA DESFASURAREA PROBEI SUPLIMENTARE DE TESTARE A COMPETENTELOR SPECIFICE IN DOMENIUL TEHNOLOGIEI INFORMATIEI IN CADRUL CONCURSURILOR ORGANIZATE DE CATRE CASA JUDETEANA DE PENSII BACAU	Ediția. I Nr. de ex.: 1
		Revizia 0
	Cod: P.O.04 – RU-12	Pagină 12 din 15
		Exemplar nr. 1

inregistreaza si se transmite cu celeritate secretarului Comisiei de Concurs, sub sanctiunea decaderii din acest drept.

9.4.6.2 Secretarul Comisiei de Concurs anunta **de indata** expertul nominalizat pentru solutionarea contestatiilor.

9.4.6.3 Expertul va analiza lucrarea/testul scris al candidatului/candidatilor care a/au depus contestatie, precum si baremul de corectare, completeaza fisa individuala si o transmite secretarului Comisiei de Concurs.

9.4.6.4 Contestatia/contestatiile va/vor fi solutionata/solutionate de regula, **in maximum o ora (60 minute) de la finalizarea termenului de depunere a contestatiilor.**

9.4.6.5 Rezultatele finale se afiseaza de catre secretarul Comisiei de Concurs la locatia de desfasurare a probei suplimentare si pe pagina de internet a C.J.P. Bacau. Totodata, secretarul Comisiei de Concurs va transmite rezultatele finale ale probei suplimentare catre membrii Comisiei de Concurs, in vederea asigurarii participarii **la proba scrisa a concursului doar a candidatilor declarati admisi la proba suplimentara.**

9.4.7 Amanarea probei suplimentare, dupa caz

In cazul in care, din motive obiective, nu se pot respecta data si ora desfasurarii probei suplimentare, desfasurarea probei suplimentare se poate amana pentru o perioada de maximum 15 zile calendaristice. In acest caz, C.J.P. Bacau are obligatia informarii candidatilor ale caror dosare au fost inregistrate, daca este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

9.5.Circuitul documentelor

Nr. crt	Document	P CRU	Expert pr..suplim.	Expert solut.contest	D.E
1.	Stabilirea nivelului de cunostinte in domeniul tehnologiei informatiei pe baza conditiilor/atributiilor specifice ale functiei publice (anuntul privind concursul)	<u>St</u>			
2.	Decizie desemnare experti	<u>I</u>			<u>Ap</u>
3.	Convocare experti (e-mail) si confirmare participare la desfasurarea probei suplimentare	<u>C</u>	<u>Conf</u>		
4.	Intocmire subiecte si corectare lucrari, completare in fisa individuala si transmitere rezultate spre afisare		<u>I,Cor,</u> <u>Compl.,T</u>		
5.	Afisare rezultate proba suplimentara	<u>Af</u>			
6.	Inregistrare contestatii	<u>IR</u>			
7.	Solutionare contestatii si transmitere rezultate finale spre afisare			<u>V,A,Sol,Compl</u> <u>,T</u>	
8.	Publicare rezultat final proba suplimentara	Af			

Casa Judeteana de Pensii Bacau Compartimentul Resurse Umane	PROCEDURA OPERATIONALA DEFASURAREA PROBEI SUPLIMENTARE DE TESTARE A COMPETENTELOR SPECIFICE IN DOMENIUL TEHNOLOGIEI INFORMATIEI IN CADRUL CONCURSURILOR ORGANIZATE DE CATRE CASA JUDETEANA DE PENSII BACAU	Ediția. I Nr. de ex.: 1
		Revizia 0
	Cod: P.O.04 – RU-12	Pagină 13 din 15
		Exemplar nr. 1

10. Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii

10.1 Personalul Compartimentului Resurse Umane

- Convoaca expertii desemnati;
- Asigura supravegherea candidatilor pe perioada desfasurarii probei suplimentare;
- Afiseaza baremul de corectare la locatia de desfasurare a probei suplimentare;
- Afiseaza rezultatele la proba suplimentara la locatia de desfasurare a acesteiasi pe pagina de internet a C.J.P.Bacau;
- Anunta expertul nominalizat pentru solutionarea contestatiilor;
- Afiseaza rezultatele finale la proba suplimentara si le transmite membrilor Comisiei de Concurs, in vederea asigurarii participarii la proba scrisa doar a candidatilor declarati admisi la proba suplimentara.

10.2 Expertul desemnat pentru proba suplimentara

- Confirma participarea la proba suplimentara;
- Elaboreaza subiectele pentru proba suplimentara si raspunde de asigurarea confidentialitatii acestora;
- Stabileste durata probei suplimentare;
- Asigura supravegherea candidatilor pe perioada desfasurarii probei suplimentare in lipsa secretarului Comisiei de Concurs;
- Stabileste baremul de corectare a subiectelor extrase de candidat la proba suplimentara;
- Corecteaza lucrarile la proba suplimentara si consemneaza rezultatele in fisa individuala, comunicandu-le ulterior spre afisare.

10.3 Expert desemnat pentru solutionarea contestatiilor

- Verifica si analizeaza lucrarea si baremul de corectare, solutionand contestatia si consemnand in fisa individuala;
- Transmite secretarului Comisiei de Concurs Fisa individuala si rezultatele contestatiei.

11. Anexe, inregistrari, arhivari- toate Anexele vor fi intocmite cu respectarea urmatoarelor conditii de forma:

- antet (sigla MMJS si CNPP), Casa Judeteana de Pensii Bacau, Compartiment Resurse Umane
- nr de inregistrare si data
- subsol: “ data/nr. ex/intern/extern/arhivare/modalitate de transmitere”, precum si datele de identificare al CJP (denumire, adresa, telefon, fax, mail, site, odcc).

Anexa 1	Fisa individuala pentru expertii nominalizati la proba suplimentara de testare a competentelor specifice in domeniul tehnologiei informatiei/expertii nominalizati pentru solutionarea contestatiilor
Anexa 2	Rezultatul probei suplimentare/rezultatul final al probei suplimentare de testare a competentelor specifice in domeniul tehnologiei informatiei

Casa Judeteana de Pensii Bacau Compartimentul Resurse Umane	PROCEDURA OPERATIONALA DEFASURAREA PROBEI SUPLIMENTARE DE TESTARE A COMPETENTELOR SPECIFICE IN DOMENIUL TEHNOLOGIEI INFORMATIEI IN CADRUL CONCURSURILOR ORGANIZATE DE CATRE CASA JUDETEANA DE PENSII BACAU	Ediția. I Nr. de ex.: 1
		Revizia 0
	Cod: P.O.04 – RU-12	Pagină 14 din 15
		Exemplar nr. 1

Anexa nr.1

FISA IN DIVIDUALA

Pentru expertii nominalizati la proba suplimentara de testare a competentelor specifice in domeniul tehnologiei informatiei /pentru expertii nominalizati pentru solutionarea contestatiilor la proba suplimentara de testare a competentelor specifice in domeniul tehnologiei informatiei

Nr.crt	Functia publica /functiile publice pentru care se organizeaza concursul
1.

Numele si prenumele,functia expertului nominalizat prin decizia nr...../.....

Informatii privind proba suplimentara de testare a competentelor specifice in domeniul tehnologiei informatiei/privind solutionarea contestatiilor la proba suplimentara

Nivelul de cunostinte (de baza,mediu sau avansat):

Data desfasurarii probei suplimentare/ Data si ora solutionarii contestatiei,dupa caz: Numarul contestatiei,dupa caz:		
	Numele si prenumele candidatului	Rezultatul probei suplimentare/solutionarii contestatiei
1.		

Semnatura expertului nominalizat:

.....

Casa Judeteana de Pensii Bacau Compartimentul Resurse Umane	PROCEDURA OPERATIONALA DEFASURAREA PROBEI SUPLIMENTARE DE TESTARE A COMPETENTELOR SPECIFICE IN DOMENIUL TEHNOLOGIEI INFORMATIEI IN CADRUL CONCURSURILOR ORGANIZATE DE CATRE CASA JUDETEANA DE PENSII BACAU	Ediția. I Nr. de ex.: 1
		Revizia 0
	Cod: P.O.04 – RU-12	Pagină 15 din 15
		Exemplar nr. 1

Anexa nr.2

**REZULTATUL /REZULTATUL FINAL¹ AL PROBEI SUPLIMENTARE DE TESTARE A
COMPETENTELOR SPECIFICE IN DOMENIUL TEHNOLOGIEI INFORMATIEI LA
CONCURSUL DE RECRUTARE ORGANIZAT PENTRU OCUPAREA FUNCTIEI/FUNCTIILOR
PUBLICE DE.....**

Avand in vedere prevederile Procedurii C.J.P. Bacau de organizare si desfasurare a probei suplimentare de testare a competentelor specifice in domeniul tehnologiei informatiei in cadrul concursurilor organizate de catre C.J.P. Bacau, expertii nominalizati prin decizia nr..... /.....comunica urmatoarele rezultate/rezultate finale ale probei suplimentare:

Nr.crt	Numele si prenumele candidatului	Functia pentru care candideaza	Nivelul pentru care s-au testat cunostintele specifice in cadrul probei suplimentare	Rezultatul probei suplimentare/ Rezultatul solutionarii contestatiei („admis”/”respins”)
1.				
2.				

- Candidatii declarati admisi vor sustine proba scrisa in data de, ora.....,la sediul C.J.P.Bacau.
- Afisat astazi.....,ora....., la.....

Secretar,

¹ Rezultatul final se afiseaza doar in cazul depunerii solutionarii contestatiilor.