ROMANIA
JUDETUL PRAHOVA
COMUNA BERCENI
CUI 2845338

Telefon: 0244-470.588, 0244-470.216
e-mail:office@primariaberceniph.ro

ANEXA LA DISPOZITIA NR.125/07.08.2025

PROCEDURA

privind organizarea și desfaşurarea PROBEI SUPLIMENTARE DE TESTARE A COMPETENȚELOR SPECIFICE ÎN DOMENIUL TEHNOLOGIEI INFORMAȚIEI LA CONCURSURILE ORGANIZATE ÎN CADRUL PRIMĂRIEI BERCENI, JUDEȚUL PRAHOVA

1. **SCOPUL PROCEDURII**

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

b) Procedura se aplică cu respectarea principiilor prevăzute la art. VII alin.(23) din O.U.G. nr.121/2023 *pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019privind 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. 57/2019privind Codul administrativ,* 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 art. VII din OUG nr.121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea OUG nr. 57/2019privind Codul administrativ.

3. **DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

a) O.U.G. nr 57/2019 privind Codul Admnistrativ, cu modificările și completările ulterioare
b) O.U.G. 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanșța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrative
c) Regulamentul de Organizare și Funcționare a Comunei Berceni

4. **DEFINIȚII**

1, Competențe - ansamblu multifuncțional și transferabil de cunoștințe, deprinderi /abilități și atitudini, relevant în context, necesar pentru adaptarea la condițiile specifice de exercitare a unei funcții publice.
2, Competențe specifice - competențe obligatorii care au în componență cunoștințe, atitudini, aptitudini și abilități, stabilite la nivelul autorităților și instituțiilor publice pentru fiecare post în parte, necesare ocupării unei funcții publice.

3. **Niveluri de competență** - o clasificare bazată pe gradul de complexitate care definește o competență și care diferențiază competențele între diferitele categorii de funcții publice, inclusiv între gradele profesionale ale funcțiilor publice de execuție.

4. **Exper**t - persoana care are pregătire de specialitate atestată, potrivit legii, în domeniul în care se testează competenţele specifice ale candidatului prin proba suplimentară desfăşurată în cadrul concursului pe post şi care poate fi funcţionar public desemnat de comisia de concurs pentru înalţii funcţionari publici ori de conducătorul autorităţii sau instituţiei publice organizatoare a concursului

din cadrul acesteia sau din cadrul autorităţii sau instituţiei publice în al cărei stat de funcţii se află funcţia publică vacantă pentru care se organizează concursul ori persoana cu care autoritatea sau instituţia publică organizatoare a concursului a contractat servicii de consultanţă;

5. **Locația de desfășurare a probei suplimentare** este 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/ probelor de concurs.

6. **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 la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu și care se desfășoară ulterior afișării rezultatelor la selecția dosarelor, dar nu mai târziu de data pevăzută în anunțul de concurs pentru proba scrisă, fiind gestionată de către unul sau mai mulți experți în domeniu, la solicitarea sau prin grija Primariei Berceni.

5. **PROCEDURA**

I. DESCRIEREA PROCEDURII

Primaria comunei Berceni 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 Berceni 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.

În situația în care competențele specifice, solicitate conform fișei postului sunt stabilite la nivel de bază, mediu și avansat, potrivit tematicii publicate (Anexa nr.1, Anexa nr.2, Anexa nr.3) pe site-ul https://www.primariaberceniph.ro/ primarul propune organizarea unei probe suplimentare pentru testarea acestora, conform prevederilor art. VII din OUG 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. 57/2019privind Codul administrativ.*

Conform art. VII din OUG 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. 57/2019privind Codul administrativ,* expertul 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 Berceni desemnat de conducătorul instituției, un funcţionar public sau personal contractual din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice. Prin decizia primarului comunei Berceni 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 de hârtie, precum și baremul de corectare al acestora, ambele asumate prin semnătură. Testele vor conține subiecte care se vor rezolva practic, din Tematica de testare cunoștințe PC -nivel de bază (Anexa nr.1), Tematica de testare cunoștințe PC -nivel mediu (Anexa nr.2), Tematica de testare cunoștințe PC -nivel avansat (Anexa nr.3). Proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul în 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.

Persoana care asigură secretariatul comisiei de concurs, va convoca expertul desemnat pentru comisia de concurs prin e-mail sau telefonic, cu cel puțin 3 zile înaintea desfășurării probei suplimentare, adresă care trebuie să conțină: data și ora susținerii probei suplimentare, nivelul de cunoștințe solicitante (de bază, mediu, avansat), numărul de candidați, funcția publică pentru care se organizează concursul cu specificarea pozitiei în cadrul statului de funcții.

La ora începerii probei suplimentare, secretarul comisiei de concurs face prezența candidaților cu verificarea actelor de identitate.

Anterior începerii probei suplimentare, expertul desemnat instruiește candidații cu privire la modalitatea de desfășurare a testării probei și comunică timpul alocat acesteia.

Dispozițiile OUG nr.57/2019 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 ***"lucrare 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 mențiune 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.4) în care a consemnat rezultatele "admis" sau "respins" pentru fiecare candidat și o comunică secretarului comisiei de concurs.

Rezultatul probei suplimentare (Anexa nr.5) se comunică de către secretarul comisiei de concurs prin afișarea la locația de desfășurare a probei suplimentare și pe pagina de internet a instituției, în termen de maxim 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. 4) 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.5), în urma soluționării contestațiilor, se comunică de către secretarul comisiei de concurs prin afișarea la locația de desfășurare și pe site- ul https://www.primariaberceniph.ro/ Informații Publice la secțiunea Anunturi posturi vacante, în termen de maximum o oră de la finalizarea soluționării constestațiilor.

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

II. ASIGURAREA TRANSPARENȚEI PROCEDURII

a) Procedura se aprobă de primarul comunei Beceni în condițiile prevăzute la art. VII din OUG nr.121/2023 *pentru modificarea şi completarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019privind Codul administrativ, precum şi pentru modificarea art. III din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea şi completarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019privind Codul administrativ.*

b) Procedura se publică pe site-ul https://www.primariaberceniph.ro/ Informații Publice la secțiunea Anunturi posturi vacante în momentul afișării anunțului privind organizarea concursului de ocupare a postului vacant.

c) Procedura se arhivează în condițiile legii.

6. RESPONSABILITĂȚI

a) Primarul

- Aprobă documentația privind desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției publice vacante.
- Numește, prin dispozitie, experții, membrii, secretarii comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor în vederea desfășurării concursului pentru ocuparea funcției vacante.

b) Persoanele care asigură secretariatul comisiilor de concurs

- Asigură confidențialitatea și securitatea documentelor aferente concursului.
- Răspund de întocmirea corectă a tuturor documentelor specifice concursului, de informarea corectă a candidaților.
- Persoana care asigură secretariatul comisiei de concurs răspunde de convocarea expertului desemnat pentru comisia de concurs.
- Persoana care asigură secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor informează de îndată expertul desemnat pentru soluționarea contestațiilor.

c) Experții desemnații pentru comisii de concurs

- Experții desemnați în comisiile de concurs şi de soluționare a contestațiilor au obligația să îndeplinească întocmai atribuțiile ce le revin conform prevederilor legale în vigoare și să asigure confidențialitatea și securitatea subiectelor elaborate pentru proba suplimentară, caracterul obiectiv și imparțial în evaluarea candidaților, întocmirea corectă a tuturor documentelor specifice concursului, informarea corectă a candidaților, etc

d) Secretar comisie concurs

- Organizează și coordonează probele de concurs organizate pentru ocuparea posturilor vacante.
- Asigură secretariatul comisiilor constituite la nivelul instituției pentru concursurile organizate pentru ocuparea posturilor vacante, conform prezentei proceduri.

e) Candidații participanți la concursurile organizate în condițiile sus menționate sunt obligați să respecte prevederile prezentei procedurii.

7. **ANEXE:**

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

Anexa 2 - Tematica de testare cunoștințe PC -nivel mediu,
Anexa 3 - Tematica de testare cunoștințe PC -nivel avansat,
Anexa 4 - Fișa individuală pentru expertul nominalizat la proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației/expertul nominalizat soluționarea contestațiilor
Anexa 5 - Rezultatul probei suplimentare/rezultaul final al probei suplimentare.

Anexa 4

FIȘA INDIVIDUALĂ

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

Funcția publică/Funcțiile publice pentru care se organizează concursul
1.

Numele și prenumele . funcția expertului în domeniul tehnologiei informației

---

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

Nivelul de cunoaștere (începător, mediu, avansat)

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

Semnătura expertului desemnat .....

Anexa 5

Rezultatul probei suplimentare/rezultaul final al probei suplimentare de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației la concursul de recrutare/promovare organizat pentru ocuparea funcției/funcțiilor publice de .....

Având în vedere prevederile Procedurii de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației în cadrul concursurilor organizate de către Primăria Berceni

• Afișarea astăzi ..... , orele ..... la sediul.....

expertul nominalizat prin decizia primarului comunie Berceni nr...../

Nr. crt.	Codul candidatului	Funcția pentru care candidează	Domeniul/Nivelul pentru care s-au testat abilitățile și competențele	---------- ---------- ---------- Rezultat! probei suplimentare /Rezultatul
1.				

Candidații declarații admiși vor susține proba scrisă în data de…..ora la sediul Primăriei comunei Berceni

Secretar