



ROMÂNIA
JUDEȚUL VRANCEA
MUNICIPIUL FOCSANI
PRIMAR



DISPOZIȚIA NR. _____
din ____ august 2024

privind aprobarea Procedurii de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de către Primăria Municipiului Focșani

Primarul Municipiului Focsani,

Având în vedere referatul Serviciului resurse umane, managementul calității înregistrat la nr. 77824/26.08.2024;

- în conformitate cu art. VII alin. (23) și alin. (35) din Ordonanța de Urgență 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, art. 73 alin. (3) din Anexa 10 a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

- în conformitate cu art. 17 și art. 32 alin. (2) și alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

- în temeiul 155 alin. (1) lit. e) și în temeiul art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

DISPUN:

Art. 1. Se aprobă Procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de către Primăria Municipiului Focșani, conform Anexei, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2. Începând cu data emiterii prezentei dispoziții se abrogă Dispoziția Primarului Municipiului Focșani nr. 3981/2017, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 3. Prezenta dispoziție va fi dusă la îndeplinire de către Compartimentul informatică și Serviciul resurse umane, managementul calității, fiind difuzat către acestea prin intermediul Serviciului juridic și administrație publică locală.

PRIMAR,
Cristi Valentin Misăilă

ROMÂNIA
JUDEȚUL VRANCEA
MUNICIPIUL FOCSANI
PRIMAR

Anexă la Dispoziția
Primarului Municipiului
Focșani nr. 1161 din
26.08.2024

**Procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a
competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la concursurile
organizate de către Primăria Municipiului Focșani**

1. Scopul procedurii

Procedura privind testarea prin probă suplimentară a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației în cadrul concursurilor organizate de către Primăria Municipiului Focșani, denumită în continuare *procedura* reglementează cadrul unitar pentru testarea competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației în cadrul concursurilor organizate de către Primăria Municipiului Focșani.

Procedura se aplică cu respectarea prevederilor art. VII alin. (23) și alin. (35) din Ordonanța de Urgență 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, prevederile art. 73 alin. (3) din Anexa 10 a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ și cu prevederile art. 32 alin. (2) și alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

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, după aprobare, prin Dispoziția Primarului Municipiului Focșani:

- pentru întreg personalul care participă la concursurile organizate de Primăria Municipiului Focșani care au prevăzută proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației în calitate de președinte, membru, expert pentru testarea competențelor în domeniul tehnologiei informației, secretar al comisiilor de concurs;
- 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 alin. (23) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 121/2023 și prevederilor art. 17 alin. (2) lit. d) din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare. Astfel, Procedura se aplică pentru concursurile organizate de către Primăria Municipiului Focșani, în condițiile legii, care necesită testarea competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației, în cadrul probei suplimentare.

Procedura se aplică concursurilor organizate de Primăria Municipiului Focșani pentru funcțiile publice și pentru funcțiile contractuale.

3. Asigurarea transparenței procedurii

Procedura se aprobă prin Dispoziția Primarului Municipiului Focșani în condițiile prevăzute la art. VII alin. (23) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 121/ 2023 și în condițiile prevăzute la art. 17 din Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei

personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

a) Procedura se publică pe site-ul Primăriei Municipiului Focșani, la secțiunea *CARIERĂ*.

1. Documente de referință

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

2. Descrierea procedurii

Procedura are ca scop crearea unui cadru unitar pentru testarea abilităților și competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației deținute de candidați, raportat la cerințele fișei postului aferente funcției publice pentru care se organizează concurs.

Proba suplimentară se desfășoară ulterior afișării rezultatelor probei privind verificarea eligibilității candidaților, dar nu mai târziu de data prevăzută în anunțul de concurs pentru proba scrisă și se gestionează de către unul sau mai mulți experți în domeniul tehnologiei informației.

Proba suplimentară se organizează cu maxim 1 zi lucrătoare înainte de data probei scrise.

Prin Dispoziția Primarului Municipiului Focșani se desemnează experții în domeniul tehnologiei informației pentru asigurarea desfășurării probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației. Aceștia nu pot fi membri în comisia de concurs sau, după caz, în comisia de soluționare a contestațiilor,

Persoana desemnată în calitate de expert în cadrul probei suplimentare are următoarele atribuții principale :

- a) elaborează cel puțin două variante de subiecte pe format de hârtie pentru proba suplimentară, ambele asumate prin semnătură, din Tematica pentru testarea competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației nivel mediu/ECDL/ICDL START;
- b) stabilește baremul de corectare pentru fiecare subiect al probei suplimentare, punctajul maxim fiind 100 de puncte;
- c) notează pentru fiecare candidat proba suplimentară, acordând rezultatul “admis” sau “respins”;
- d) transmite rezultatele probei suplimentare comisiei de concurs.

Persoana desemnată în calitate de expert în cazul soluționării contestațiilor formulate la proba suplimentară are următoarele atribuții principale:

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la proba suplimentară;
- b) transmite comisiei de concurs rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

Competențele specifice în domeniul tehnologiei informației necesare ocupării unei funcții în cadrul Primăriei Municipiului Focșani sunt cele de nivel mediu, echivalente cu certificatul EDCL/ICDL START. Astfel, candidații care dețin minim nivelul START al Certificatului European de Conducere a Calculatorului (ECDL/ICDL) nu mai susțin proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației.

În situația echivalării probei suplimentare, acest lucru va fi consemnat în documentația aferentă concursului și se va afișa odată cu selecția dosarelor.

Timpul alocat probei suplimentare este de maxim 30 de minute.

Pentru a putea fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină la proba suplimentară minim 50 de puncte din punctajul aferent testului pentru nivel de dificultate mediu.

Proba suplimentară constă în rezolvarea de către candidați a unor subiecte elaborate din *Tematica pentru testarea competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației niivel mediu/ECDL/ICDL START* (anexa nr. "1.a"), prin intermediul cărora să poată fi dovedite cunoștințele și abilitățile necesare exercitării atribuțiilor prevăzute în fișa postului.

Expertul/experti desemnat/desemnați prin Dispoziția Primarului Municipiului Focșani elaborează cel puțin 2 variante de subiecte, pe format hârtie, precum și baremul de corectare al acestora, ambele asumate prin semnătură. Subiectele se sigilează în plicuri separate, iar unul dintre candidați va alege una dintre cele 2 variante, aceasta fiind valabilă pentru toți participanții la proba suplimentară.

Pentru candidații la ocuparea aceleiași funcții publice, subiectele sunt identice în cadrul aceluiași concurs, cu excepția cazului în care concursul se desfășoară în mai multe serii.

Înainte de începerea probei suplimentare se face apelul nominal al candidaților, în vederea verificării identității. Verificarea identității candidaților se face numai pe baza buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care atestă identitatea, potrivit legii. 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 conform legii sunt considerați absenți.

După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs.

Expertul desemnat de concurs afișează baremul de corectare până la ora stabilită pentru terminarea probei suplimentare, la locul de desfășurare a probei suplimentare.

La sfârșitul probei candidatul are obligația de a tipări testul rezolvat la imprimanta implicită, pe care acesta va menționa numele și prenumele în clar, data, precum și mențiunea că "aceasta este lucrarea pe care am redactat-o astăzi în cadrul probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației" și să semneze.

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 examen până la finalizarea lucrării de către ultimul candidat.

Lucrarea tipărită de către fiecare candidat se semnează de către acesta și de către expertul în tehnologia informației desemnat. 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 secretar și de către expertul în tehnologia informației desemnat.

În situația echivalării probei suplimentare, acest lucru va fi consemnat în documentația aferentă concursului și se va afișa odată cu selecția dosarelor.

Expertul în tehnologia informației completează fișa individuală (Anexa "1.b") în care a consemnat rezultatul "admis" sau "respins" pentru fiecare candidat și o transmite comisiei de concurs.

Rezultatul probei suplimentare se comunică de către secretarul comisiei de concurs prin afişare la locaţia de desfăşurare a probei, în termen de maxim 1 oră (60 minute) de la finalizarea corectării.

Candidaţii declaraţi "respins" pot depune contestaţii la rezultatul probei suplimentare în termen de 1 oră (60 minute) de la afişarea acestora.

Secretarul comisiei informează expertul desemnat pentru soluţionarea contestaţiilor care dispune de 1 oră (60 minute) pentru soluţionarea acesteia, începând din momentul încetării perioadei de depunere.

Expertul desemnat pentru soluţionarea contestaţiilor completează fişa individuală (Anexa "1.b") şi o transmite comisiei de concurs.

Rezultatul final al probei suplimentare (Anexa "1.c"), în urma soluţionării contestaţiilor, se comunică de către secretarul comisiei de concurs prin afişare la locaţia de desfăşurare a probei, în termen de maxim 1 oră (60 minute) de la finalizarea soluţionării contestaţiilor.

La proba scrisă a concursului de ocupare a unei funcţii publice/contractuale participă numai candidaţii care au fost declaraţi admişi la proba suplimentară de testare a competenţelor specifice în domeniul tehnologiei informaţiei.

Anexe

Anexa "1.a"- Tematica de testare cunoştinţe PC Nivel mediu/ECDL/ICDL START

Anexa "1.b"- Fisa individuală pentru experţii nominalizaţi la proba suplimentară de testare a competenţelor specifice în domeniul tehnologiei informaţiei/ experţii nominalizaţi pentru soluţionarea contestaţiilor;

Anexa "1.c" - Rezultatul probei suplimentare/ rezultatul final al probei suplimentare.

PRIMAR,
Cristi Valentin Misăilă

ROMANIA
JUDETUL VRANCEA
PRIMARIA MUNICIPIULUI FOCSANI

Anexa ”1.a”

La procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de către Primăria Municipiului Focșani

Tematica pentru testarea competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației nivel mediu/ECDL/ICDL START

Subiectele de concurs formulate se vor înscrie în tematica de mai jos detaliată pentru nivelul ECDL/ICDL START, așa cum se indică în cadrul site-ului de specialitate <https://www.ecdl.ro> :

| Nivel | Cunoștințe/Competențe necesare | | | |
|------------------|--------------------------------|--------------------|--------------|----------------|
| Mediu/ECDL START | Utilizarea computerului | Instrumente online | Editare text | Calcul tabelar |

1. Utilizarea computerului

Presupune cunoșterea de către candidați a următoarelor concepte de bază:

- să înțeleagă conceptele cheie cu privire la ITC, computere, dispozitive și software;
- să deschidă și să închidă un computer;
- să lucreze eficient pe desktop-ul computerului utilizând pictograme și ferestre;
- să ajusteze principalele setări ale sistemului de operare și să utilizeze funcția Help;
- să creeze un document simplu și să îl tipărească la o imprimantă disponibilă;
- să definească principalele concepte ale managementului fișierelor și să organizeze eficient fișierele și directoarele;
- să înțeleagă conceptele cheie legate de stocarea datelor și să utilizeze aplicații software de arhivare și dezarhivare a fișierelor de dimensiune mare;
- să înțeleagă conceptele de bază legate de rețele și opțiunile de conectare și să se poată conecta la o rețea;
- să înțeleagă importanța protejării datelor și dispozitivelor împotriva virușilor și să cunoască importanța realizării unui backup al datelor;
- să definească recomandările legate de IT ecologic, accesibilitate și sănătate în lucrul cu computerul.

2. Instrumente online

Presupune cunoșterea de către candidați a următoarelor concepte de bază:

- să înțeleagă conceptele principale legate de navigarea pe Internet și securitatea online;
- să utilizeze un browser web și să stabilească setările acestuia, să memoreze pagini favorite (bookmarks), să salveze și să tipărească pagini web;
- să efectueze o căutare online pentru a obține informații și să evalueze critic conținutul web obținut;
- să înțeleagă aspectele cheie legate de drepturile de autor și protecția datelor;
- să înțeleagă conceptele cheie legate de comunități online, comunicare și poștă electronică;
- să primească și să trimită mesaje și să stabilească setări ale mesajelor;
- să efectueze căutări ale mesajelor, să le organizeze și să utilizeze calendare.

3. Editare text

Presupune cunoșterea de către candidați a următoarelor concepte de bază:

- să lucreze cu documente și să le salveze în diverse formate;
- să folosească opțiunile aplicației, precum funcția Help și opțiunile de creștere a productivității;
- să creeze și editeze documente de dimensiuni mici, care apoi vor fi partajate și distribuite;
- să aplice diverse formate documentelor; să recunoască cele mai bune practici în alegerea opțiunilor adecvate de formatare;
- să insereze tabele, imagini și obiecte desenate în cadrul unui document;
- să pregătească documentele în vederea realizării unei îmbinări de corespondență;
- să ajusteze setările paginii documentului;
- să realizeze verificarea ortografică și gramaticală a textului înaintea tipăririi documentului.

4. Calcul tabelar

Presupune cunoșterea de către candidați a următoarelor concepte de bază:

- să lucreze cu registre de calcul și să le salveze în diverse formate;
- să utilizeze opțiunile aplicației, precum funcția Help, pentru a crește productivitatea;
- să introducă date în celule; să folosească cele mai bune practici în crearea listelor.
- să selecteze, sorteze, copieze, mute și șteargă date;
- să editeze rânduri și coloane în cadrul unei foi de calcul;
- să copieze, mute, șteargă și redenumescă foi de calcul;
- să creeze formule matematice și logice utilizând funcții standard; să utilizeze cele mai bune practici în crearea formulelor; să recunoască erorile apărute în formule;
- să formateze numere și text, conținute în registrul de calcul;
- să creeze și formateze grafice pentru o reprezentare sugestivă a datelor;
- să ajusteze setările paginii;
- să realizeze verificarea ortografică și gramaticală a conținutului înaintea tipăririi registrului.

ROMANIA
JUDETUL VRANCEA
PRIMARIA MUNICIPIULUI FOCSANI

Anexa "1.b"

La procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de către Primăria Municipiului Focșani

FIȘA 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 în domeniul tehnologiei informației.

| | |
|----|---|
| | Funcția publică / funcțiile publice pentru care se organizează concursul: |
| 1. | |

Numele și prenumele, funcția expertului în tehnologia informației

.....

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

Nivelul de cunoaștere (mediu):

| | | |
|----|--|---|
| | Data desfășurării probei suplimentare / Data și ora desfășurării contestației, după caz Numărul contestației, după caz | |
| | Numele și prenumele candidatului | Rezultatul probei suplimentare / soluționării contestației |
| 1. | | |

Semnătura expertului desemnat:

.....

PRIMAR,
Cristi Valentin Misăilă

ROMANIA
JUDETUL VRANCEA
PRIMARIA MUNICIPIULUI FOCSANI

Anexa "1.c"

La procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de către Primăria Municipiului Focșani

REZULTATUL/REZULTATUL FINAL AL PROBEI SUPLIMENTARE DE TESTARE A COMPETENȚELOR ÎN DOMENIUL TEHNOLOGIEI INFORMAȚIEI LA CONCURSUL DE RECRUTARE / PROMOVARE ORGANIZAT PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI DE.....

Având în vedere prevederile procedurii Primăriei Municipiului Focșani de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specific în domeniul tehnologiei informației în cadrul concursurilor organizate de către Primăria Municipiului Focșani, experții nominalizați prin Dispoziția Primarului Municipiului Focșani 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 abilitățile și competențele specifice în cadrul probei suplimentare | Rezultatul probei suplimentare ("admis"/ "respins") |
|----------------|---|---------------------------------------|--|--|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

Candidații declarați admiși vor susține proba scrisă în data de, ora....., la sediul Primăriei Municipiului Focșani din, municipiul Focșani, județul Vrancea / punctul de lucru din....., municipiul Focșani, județul Vrancea.

Afișat astăzi, ora, la sediul Primăriei Municipiului Focșani dinmunicipiul Focșani, județul Vrancea/ punctul de lucru din....., municipiul Focșani, județul Vrancea.

Secretar,

PRIMAR,
Cristi Valentin Misăilă