

Casa Judeteana de Pensii Timis 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 Timis 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 TIMIS**

P.O.04 –RU -03 2023

Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
Compartiment Resurse Umane	Compartimentul Resurse Umane	Comisia de Monitorizare	Director Executiv al CJP Timiș
Radulescu Gabriela	Hutanu Garofita Adriana	Odaie Cerasela Mariana	Mircea Cristian-Aron
24.03.2023			

Casa Județeană de Pensii Timiș Compartimentul Resurse Umane	PROCEDURA OPERATIONALA DESFĂȘURAREA PROBEI SUPLEMENTARE DE TESTARE A COMPETENTELOR SPECIFICE ÎN DOMENIUL TEHNOLOGIEI INFORMATIEI ÎN CADRUL CONCURSURILOR ORGANIZATE DE CĂTRE CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII TIMIȘ	Ediția. I Nr. de ex.: 1
		Revizia 0
	Cod: P.O.04 – RU-03	Pagină 2 din 15
		Exemplar nr. 1

CUPRINS

Nr. componentei în cadrul procedurii operationale	Denumirea componentei în cadrul procedurii operationale	Pagina
	Pagina de garda-Coperta	1
	Cuprins	2
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea editiei sau, după caz, a reviziei în cadrul editiei procedurii operationale	3
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul editiei procedurii operationale	3
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează editia, sau după 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 referință aplicabile activității procedurate	6
8.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operationala	6-8
9.	Descrierea procedurii operationale	8-12
10.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	13
11.	Anexe	13-15

Casa Județeană de Pensii Timiș Compartimentul Resurse Umane	PROCEDURA OPERATIONALA DESFĂȘURAREA PROBEI SUPLIMENTARE DE TESTARE A COMPETENTELOR SPECIFICE ÎN DOMENIUL TEHNOLOGIEI INFORMATIEI ÎN CADRUL CONCURSURILOR ORGANIZATE DE CĂTRE CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII TIMIȘ	Ediția. I Nr. de ex.: 1
		Revizia 0
	Cod: P.O.04 – RU-03	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 responsabilități/operatiunea</i>	<i>Numele și prenumele</i>	<i>Funcția</i>	<i>Data</i>	<i>Semnatura</i>
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Radulescu Gabriela	Inspector superior	24.03.2023	
1.2.	Verificat	Hutanu Garofita Adriana	Inspector superior		
1.3.	Avizat	Odaie Cerasela Mariana	Președinte Comisie		
1.4.	Aprobat	Mircea Cristian- Aron	Director executiv		

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	-	-	24.03.2023
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 și al Comisiei de Solutionare a Contestatiilor	Inspector superior	Hutanu Garofita Adriana		
3.2.	Aplicare	2*	Expert desemnat pentru proba			Data probei	

Casa Judeteana de Pensii Timis 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 TIMIS	Ediția. I Nr. de ex.: 1
		Revizia 0
	Cod: P.O.04 – RU-03	Pagină 4 din 15
		Exemplar nr. 1

			suplimentara/nominal izat pentru solutionarea contestatiilor			suplimentare	
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	Odaie Cerasela Mariana		
3.4.	Arhivare	2*	Compartiment Resurse Umane	Inspector	Radulescu Gabriela		

*Exemplarul 2 s-a distribuit în format electronic.

4. Scopul procedurii operationale

4.1 Procedura 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 Timiș, denumită în continuare Procedura, reglementează cadrul unitar pentru testarea competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației în cadrul concursurilor organizate de către C.J.P. Timiș;

4.2 Procedura se aplică cu respectarea principiilor prevăzute la art.47, alin.(3) din Hotărârea Guvernului nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

4.3 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.

5. Domeniul de aplicare al procedurii operationale

5.1. Procedura este obligatorie, după aprobare prin decizie a Directorului Executiv al Casei Județene de Pensii Timiș, astfel:

- pentru întreg personalul C.J.P. Timiș care participă la concursurile organizate de către C.J.P. Timiș, 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;

Casa Județeană de Pensii Timiș Compartimentul Resurse Umane	PROCEDURA OPERATIONALA DESFASURAREA PROBEI SUPLIMENTARE DE TESTARE A COMPETENTELOR SPECIFICE IN DOMENIUL TEHNOLOGIEI INFORMATIEI IN CADRUL CONCURSURILOR ORGANIZATE DE CATRE CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII TIMIȘ	Ediția. I Nr. de ex.: 1
		Revizia 0
	Cod: P.O.04 – RU-03	Pagină 5 din 15
		Exemplar nr. 1

- pentru toti membrii comisiilor de concurs, secretari ai comisiei de concurs din cadrul concursurilor organizate de catre C.J.P. Timiș, in conditiile legislatiei in vigoare (Legea nr.188/1999- privind Statutul 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 Institutiilor Prefectului, pentru expertii cu care C.J.P. Timis a contractat servicii de consultanta;

- pentru candidatii participanti la concursurile organizate de catre C.J.P Timis, 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. Timis, 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 Timis, 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

Casa Județeană de Pensii Timiș Compartimentul Resurse Umane	PROCEDURA OPERATIONALA DESFĂȘURAREA PROBEI SUPLIMENTARE DE TESTARE A COMPETENTELOR SPECIFICE ÎN DOMENIUL TEHNOLOGIEI INFORMATIEI ÎN CADRUL CONCURSURILOR ORGANIZATE DE CĂTRE CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII TIMIȘ	Ediția. I Nr. de ex.: 1
		Revizia 0
	Cod: P.O.04 – RU-03	Pagină 6 din 15
		Exemplar nr. 1

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

6. Asigurarea transparenței procedurii

Procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației în cadrul concursurilor organizate de către C.J.P. Timiș se aproba prin decizie a Directorului Executiv al Casei Județene de Pensii Timiș, 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.

Procedura se va publica pe site-ul Casei Județene de Pensii Timiș, la secțiunea **Concursuri**.

Procedura se arhivează, în condițiile legii, la Compartimentul Resurse Umane din cadrul Casei Județene de Pensii Timiș.

7. Documente de referință aplicabile activității procedurate

7.1 Reglementări internaționale:-

7.2 Legislație primară:

- Hotărârea de Guvern nr. 611/2008 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003-Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

7.3 Legislație secundară:

- Hotărârea de Guvern nr.118/2012 – Statutul Casei Naționale de Pensii Publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului Controlului Intern managerial al entităților publice.

7.4 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulamentul de organizare și funcționare al Casei Județene de Pensii Timiș;
- Regulamentul de organizare internă al Casei Județene de Pensii Timiș;

8. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

8.1 Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul actul care definește termenul
1.	Competențe	Ansamblu multifuncțional și transferabil de cunoștințe, deprinderi/abilități și aptitudini, relevant în context, necesar pentru adaptarea la cerințele profesionale, testată sau în domeniul/specializarea tehnologiei informației, cerute prin condițiile specifice de exercitare a unei funcții publice;

Casa Județeană de Pensii Timiș Compartimentul Resurse Umane	PROCEDURA OPERATIONALA DESFAȘURAREA PROBEI SUPLIMENTARE DE TESTARE A COMPETENTELOR SPECIFICE ÎN DOMENIUL TEHNOLOGIEI INFORMATIEI ÎN CADRUL CONCURSURILOR ORGANIZATE DE CĂTRE CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII TIMIȘ	Ediția. I Nr. de ex.: 1
		Revizia 0
	Cod: P.O.04 – RU-03	Pagină 7 din 15
		Exemplar nr. 1

2.	Expert	Conform H.G. nr.611/2008, cu modificările și completările ulterioare, expertul este persoana care are pregătire de specialitate atestată, potrivit legii, în domeniul în care se testează competențele specifice ale candidatului prin proba suplimentară, desemnat de Directorul Executiv al C.J.P.Timiș din cadrul C.J.P.Timiș. Expertul nu poate fi membru al Comisiei de Concurs sau, după caz, al Comisiei de Solutionare a Contestatilor. În sensul prezentei Proceduri, expertul este persoana absolventă a studiilor universitare de licență, absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în ramura de știință informatică sau ramura de știință ingineria sistemelor, calculatoare și tehnologia informației; și/sau deține certificat de formator în domeniul IT sau certificat de examinator certificat de ECDL România;
3.	Locația de desfășurare a probei suplimentare	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;
4.	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 care nu pot fi evaluate în selecția dosarelor, proba scrisă și interviu și <u>care se desfășoară ulterior afisării rezultatelor la selecția dosarelor, dar nu mai târziu de data prevăzută în anunțul de concurs pentru proba scrisă</u> , fiind gestionată de către unul sau mai mulți experți în domeniu, la solicitarea și prin grija C.J.P. Timiș.

8.2 Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	C.J.P.	Casa Județeană de Pensii Timiș
2.	C.N.P.P.	Casa Națională de Pensii Publice
3.	Comisie CIM	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării 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

Casa Județeană de Pensii Timiș Compartimentul Resurse Umane	PROCEDURA OPERATIONALA DESFĂȘURAREA PROBEI SUPLIMENTARE DE TESTARE A COMPETENTELOR SPECIFICE ÎN DOMENIUL TEHNOLOGIEI INFORMATIEI ÎN CADRUL CONCURSURILOR ORGANIZATE DE CĂTRE CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII TIMIȘ	Ediția. I Nr. de ex.: 1
		Revizia 0
	Cod: P.O.04 – RU-03	Pagină 8 din 15
		Exemplar nr. 1

17.	ÎR	Inregistrare
18.	Compl.	Completare
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. Timis 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. Timis. Pot fi desemnati:

- functionari publici din cadrul C.J.P. Timis care indeplinesc conditiile prevazute la pct.8.1(definitia termenului “expert”);
- persoane cu care C.J.P. Timis 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 Timis, 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, contestatia/rezultatul la contestatie, anuntul privind repartizarea pe sali a candidatilor, anuntul privind informarea candidatilor 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.

Casa Județeană de Pensii Timiș Compartimentul Resurse Umane	PROCEDURA OPERATIONALA DESFĂȘURAREA PROBEI SUPLIMENTARE DE TESTARE A COMPETENTELOR SPECIFICE ÎN DOMENIUL TEHNOLOGIEI INFORMATIEI ÎN CADRUL CONCURSURILOR ORGANIZATE DE CĂTRE CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII TIMIȘ	Ediția. I Nr. de ex.: 1
		Revizia 0
	Cod: P.O.04 – RU-03	Pagină 9 din 15
		Exemplar nr. 1

9.3. Resurse necesare

9.3.1. Resurse materiale – locație adecvată și un climat ambiental adecvat, o bază materială corespunzătoare. În acest sens, sunt absolut necesare: PC/laptop, iar opțional: conexiune la internet, imprimantă, birotică și consumabile, acces la legislație în format electronic, adresă poștă electronică, telefon, etc.

9.3.2. Resurse umane – personal desemnat în acest sens, precum și membrii comisiilor constituite, prin decizie a Directorului Executiv al C.J.P. Timiș, pentru organizarea și desfășurarea concursului, cât și pentru soluționarea eventualelor contestații;

9.3.3. Resurse financiare -resurse materiale necesare activității de corespondență-expediere a documentelor, indemnizație, salarii.

9.4 Modul de lucru- Etapele necesare activității de organizare și desfășurare a probei suplimentare și circuitul documentelor

9.4.1 Desemnarea/nominalizarea experților pentru proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației

9.4.1.1 Desemnarea experților din cadrul C.J.P. Timiș: prin decizie a Directorului Executiv C.J.P. Timiș se nominalizează expertul/expertii pentru asigurarea desfășurării probei suplimentare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației, precum și expertul/expertii care să asigure soluționarea unor eventuale contestații;

9.4.1.2 În situația în care, din orice motiv, C.J.P. Timiș nu poate desemna un expert, va contracta, în conformitate cu art.3, lit.e¹⁾ din H.G. nr. 611/2008-cu modificările și completările ulterioare, servicii de consultanță cu persoane care vor fi nominalizate în acest sens prin decizie a Directorului Executiv al C.J.P. Timiș. Astfel, Compartimentul Resurse Umane va solicita Compartimentului Achiziții Publice să realizeze procedurile de achiziționare a serviciilor de consultanță, cu indicarea condiției specifice și a nivelului de cunoaștere în domeniul tehnologiei informației transmise de către C.J.P. Timiș prin solicitarea de organizare a concursului.

9.4.1.3 Experții desemnați trebuie să îndeplinească cerințele prezentate la pct.8.1, pe care le vor dovedi cu documente justificative.

9.4.1.4 La nominalizarea experților, Compartimentul Resurse Umane trebuie să se asigure că experții nu sunt membrii în Comisia de Concurs sau în Comisia de Soluționare a Contestațiilor.

9.4.1.5 La concursurile pentru care se organizează proba suplimentară, Compartimentul Resurse Umane are obligația să se asigure de faptul că între data și ora începerii probei suplimentare și data și ora planificată pentru începerea probei scrise există timp suficient pentru asigurarea fiecărei etape descrise în prezenta Procedură (derularea probei suplimentare, corectarea testelor, afișarea rezultatelor, depunerea eventualelor

Casa Județeană de Pensii Timiș Compartimentul Resurse Umane	PROCEDURA OPERATIONALA DESFAȘURAREA PROBEI SUPPLEMENTARE DE TESTARE A COMPETENTELOR SPECIFICE ÎN DOMENIUL TEHNOLOGIEI INFORMATIEI ÎN CADRUL CONCURSURILOR ORGANIZATE DE CĂTRE CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII TIMIȘ	Ediția. I Nr. de ex.: 1
		Revizia 0
	Cod: P.O.04 – RU-03	Pagină 10 din 15
		Exemplar nr. 1

contestatii, solutinarea contestatiilor, afisarea rezultatelor finale la proba suplimentara,etc). De regula, proba suplimentara se organizeaza cu o zi lucratoare inainte de data probei scrise.

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, **telefonice 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.

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. Timis.

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.

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;
- 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;

Casa Județeană de Pensii Timiș Compartimentul Resurse Umane	PROCEDURA OPERATIONALA DESFASURAREA PROBEI SUPLIMENTARE DE TESTARE A COMPETENTELOR SPECIFICE IN DOMENIUL TEHNOLOGIEI INFORMATIEI IN CADRUL CONCURSURILOR ORGANIZATE DE CATRE CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII TIMIȘ	Ediția. I Nr. de ex.: 1
		Revizia 0
	Cod: P.O.04 – RU-03	Pagină 11 din 15
		Exemplar nr. 1

- pentru nivelul avansat, proba suplimentară va consta în testarea cunoștințelor conform programei analitice de verificare a cunoștințelor IT nivel avansat potrivit condițiilor/atribuțiilor specifice ale funcției publice stabilite prin fișa postului.

9.4.3.3 Expertii 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.

9.4.3.4 Proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației constă în:

- proba practică (pe calculator)- notarea maximă posibilă 100 puncte.

9.4.4 Desfasurarea propriu-zisă a probei suplimentare

9.4.4.1 Dispozițiile art.53 din H.G. nr.611/2008, cu modificările și completările ulterioare, se aplică, în mod corespunzător, pentru proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației. Durata probei suplimentare se stabilește de către expertul nominalizat, în funcție de gradul de dificultate și complexitate a subiectelor, **dar nu poate depăși două ore (120 minute).**

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

9.4.4.3 Fiecare probă solicitată în testarea practică va avea un punctaj aferent, totalul punctajului pentru toate probele fiind de 100.

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

9.4.5 Corectarea lucrărilor și comunicarea rezultatelor

9.4.5.1 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 puncte din cele 100 de puncte posibile.

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

9.4.5.3 Rezultatele se afișează de către secretarul Comisiei de Concurs la locația de desfășurare a probei suplimentare (sediul C.J.P. Timiș) și pe pagina de internet a C.J.P. Timiș, la secțiunea Concursuri (conform modelului de la Anexa nr.2), în **maxim 2 ore (120 minute)** de la finalizarea corectării.

9.4.6 Solutionarea eventualelor contestații și afișarea rezultatelor finale ale probei suplimentare

9.4.6.1 După afișarea rezultatelor obținute la proba suplimentară, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de **maximum 2 ore (120 minute)** de la data afișării rezultatului probei suplimentare, care se înregistrează și se transmite cu celeritate secretarului Comisiei de Concurs, sub sancțiunea decaderii din acest drept.

9.4.6.2 Secretarul Comisiei de Concurs anunță **de îndată** expertul nominalizat pentru solutionarea contestațiilor.

Casa Județeană de Pensii Timiș 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 TIMIS	Ediția. I Nr. de ex.: 1
		Revizia 0
	Cod: P.O.04 – RU-03	Pagină 12 din 15
		Exemplar nr. 1

9.4.6.3 Expertul va analiza lucrarea candidatului/candidatilor care a/au depus contestație, precum și baremul de corectare, completează fișa individuală și o transmite secretarului Comisiei de Concurs.

9.4.6.4 Contestația/contestațiile va/vor fi soluționată/soluționate de regulă, **în maximum 2 ore (120 minute) de la finalizarea termenului de depunere a contestațiilor.**

9.4.6.5 Rezultatele finale se afișează de către secretarul Comisiei de Concurs la locația de desfășurare a probei suplimentare și pe pagina de internet a C.J.P. Timiș. Totodată, secretarul Comisiei de Concurs va transmite rezultatele finale ale probei suplimentare către membrii Comisiei de Concurs, în vederea asigurării participării la proba scrisă a concursului doar a candidaților declarați admiși la proba suplimentară.

9.4.7 Amanarea probei suplimentare, după caz

În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării probei suplimentare, desfășurarea probei suplimentare se poate amana pentru o perioadă de maximum 15 zile calendaristice. În acest caz, C.J.P. Timiș are obligatia informării candidaților ale căror dosare au fost înregistrate, dacă 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 cunoștințe în domeniul tehnologiei informației pe baza condițiilor/atribuțiilor specifice ale funcției publice (anunțul privind concursul)	<u>St</u>			
2.	Decizie desemnare experți	<u>I</u>			<u>Ap</u>
3.	Convocare experți (e-mail) și confirmare participare la desfășurarea probei suplimentare	<u>C</u>	<u>Conf</u>		
4.	Intocmire subiecte și corectare lucrări, completare în fișa individuală și transmitere rezultate spre afișare		<u>I,Cor,</u> <u>Compl.,T</u>		
5.	Afișare rezultate proba suplimentară	<u>Af</u>			
6.	Înregistrare contestații	<u>IR</u>			
7.	Soluționare contestații și transmitere rezultate finale spre afișare			<u>V,A,Sol,Compl</u> <u>,T</u>	
8.	Publicare rezultat final proba suplimentară	Af			

Casa Județeană de Pensii Timiș Compartimentul Resurse Umane	PROCEDURA OPERATIONALA DESFASURAREA PROBEI SUPPLEMENTARE DE TESTARE A COMPETENTELOR SPECIFICE IN DOMENIUL TEHNOLOGIEI INFORMATIEI IN CADRUL CONCURSURILOR ORGANIZATE DE CATRE CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII TIMIȘ	Ediția. I Nr. de ex.: 1
		Revizia 0
	Cod: P.O.04 – RU-03	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 acestorasi pe pagina de internet a C.J.P. Timiș;
- 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 Județeană de Pensii Timiș, 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 Timis 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 TIMIS	Ediția. I Nr. de ex.: 1
		Revizia 0
	Cod: P.O.04 – RU-03	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	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 informatiei/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 contestatiei
1.		

Semnatura expertului nominalizat:

.....

Casa Județeană de Pensii Timiș Compartimentul Resurse Umane	PROCEDURA OPERATIONALA DESFĂȘURAREA PROBEI SUPLIMENTARE DE TESTARE A COMPETENTELOR SPECIFICE ÎN DOMENIUL TEHNOLOGIEI INFORMATIEI ÎN CADRUL CONCURSURILOR ORGANIZATE DE CĂTRE CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII TIMIȘ	Ediția. I Nr. de ex.: 1
		Revizia 0
	Cod: P.O.04 – RU-03	Pagină 15 din 15
		Exemplar nr. 1

Anexa nr.2

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

Având în vedere prevederile Procedurii C.J.P. Timiș de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației în cadrul concursurilor organizate de către C.J.P. Timiș, experții nominalizați prin decizia nr..... /.....comunica 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 C.J.P. Timiș.
- Afisat astăzi....., ora....., la.....

Secretar,

¹ Rezultatul final se afișează doar în cazul depunerii soluționării contestațiilor.