



MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR
Str. Luigi Galvani, nr. 20, Sector 2 București Tel. 021.212.15.44/021.212.11.39

ANEXA la Decizia nr. 110/18.06.2018

**PROCEDURA DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A PROBEI SUPLIMENTARE DE
TESTARE A COMPETENȚELOR SPECIFICE ÎN DOMENIUL TEHNOLOGIEI
INFORMAȚIEI LA CONCURSURILE ORGANIZATE DE CĂTRE DIRECȚIA
GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR SECTOR 2**

1. Scopul procedurii

Procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate de către Direcția Generală pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2 reglementează cadrul unitar pentru testarea competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației în cadrul concursurilor organizate de către D.G.A.P.I. Sector 2.

Procedura se aplică cu respectarea principiilor 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 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 de D.G.A.P.I. Sector 2 în solicitarea de organizare a concursului.

2. Domeniul de aplicare

Proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației se organizează în condițiile prevăzute de H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare. Astfel, Procedura se aplică pentru concursurile organizate de către D.G.A.P.I. Sector 2, în condițiile legii, care necesită testarea competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației, în cadrul probei suplimentare, astfel cum este prevăzut la art. 31 alin. (4) și (5) și art. 47 din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

Procedura se aprobă prin Decizie a Directorului Executiv al Direcției Generală pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2 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 este obligatorie, după aprobare, pentru întreg personalul D.G.A.P.I. Sector 2 care participă la concursurile organizate de D.G.A.P.I. Sector 2 în calitate de președinte, membru, expert pentru testarea competențelor în domeniul tehnologiei informației, secretar al comisiilor de concurs, care au prevăzut proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației.

De asemenea, este obligatorie și pentru candidații participanții la concursurile organizate de către D.G.A.P.I. Sector 2, în condițiile sus menționate.

Procedura se publică pe site-ul www.invatamantsector2.ro, la secțiunea D.G.A.P.I./Anunturi angajari.

Procedura se arhivează, în condițiile legii, la Direcția Generală pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2.



MUNICIPIUL BUCUREȘTI CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR
Str. Luigi Galvani, nr. 20, Sector 2 București Tel. 021.212.15.44/021.212.11.39

3. Documente de referință

- Legea nr. 188/1999 *privind Statutul funcționarilor publici*, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 *pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici*, cu modificările și completările ulterioare.

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

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.

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, respectiv în domeniul tehnologiei informației, și care poate fi funcționar public desemnat de directorul executiv al D.G.A.P.I. Sector 2. Expertul nu poate fi membru al comisiei de concurs sau, după caz, al comisiei de soluționare a contestațiilor.

Locația de desfășurare a probei suplimentare: Spațiul precis determinat de desfășurare a probei suplimentare, care poate fi locul de desfășurare a concursului sau un alt spațiu care să asigure condiții optime de desfășurare a probelor suplimentare/de concurs.

Probă suplimentară: Etapă în cadrul unui concurs care se organizează în situația în care, pentru ocuparea anumitor funcții publice, s-au stabilit condiții specifice care necesită deținerea unor competențe specifice în domeniul tehnologiei informației care nu pot fi evaluate în selecția dosarelor, proba scrisă și interviu și care se desfășoară ulterior afișării rezultatelor la selecția dosarelor, dar nu mai târziu de data prevăzută în anunțul de concurs pentru proba scrisă, fiind gestionată de către unul sau mai mulți experți în domeniu, la solicitarea și prin grija autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

4.2. Abrevieri

D.G.A.P.I. Sector 2 – Direcția Generală pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2

B.J.R.U. – Biroul Juridic și Resurse Umane

H.G. – Hotărârea Guvernului

T.I. – Tehnologia Informației

5. Descrierea Procedurii

5.1. Generalități

Procedura specifică cum se reglementează organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației în cadrul concursurilor organizate de către D.G.A.P.I. Sector 2, reprezentând suportul principal de asigurare a unui cadru unitar în care se realizează desfășurarea acestei probe suplimentare.

În cazul funcțiilor publice vacante pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice privind domeniul tehnologiei informației, responsabilul din cadrul B.J.R.U. precizează în documentația privind organizarea concursului competențele specifice în domeniul tehnologiei informației, precum și nivelul de cunoștințe pe care candidații trebuie să le dețină potrivit fișei postului aferentă funcției publice pentru care se organizează concurs, data și ora organizării acesteia.

Detaliile privind desfășurarea probei suplimentare vor fi afișate pe site-ul www.invatamantsector2.ro, la secțiunea D.G.A.P.I./Anunțuri angajari.

Proba suplimentară se desfășoară ulterior afișării rezultatelor la selecția dosarelor, 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 domeniu.



MUNICIPIUL BUCUREȘTI CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR
Str. Luigi Galvani, nr. 20, Sector 2 București Tel. 021.212.15.44/021.212.11.39

Directorul executiv al D.G.A.P.I. Sector 2 desemnează prin decizie un expert TI pentru asigurarea desfășurării probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației, precum și un expert TI responsabil cu soluționarea eventualelor contestații depuse de către candidați.

Expertul nu este membru al comisiei de concurs sau, după, caz, al comisiei de soluționare a contestațiilor. Expertul este persoana care 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 D.G.A.P.I. Sector 2, desemnat de conducătorul instituției, sau persoana cu care D.G.A.P.I. Sector 2 a contractat servicii de consultanță.

Pe baza cerințelor specifice ale funcției publice pentru care se organizează concurs, se va stabili și nivelul de dificultate al testării: de bază, mediu sau avansat.

Proba suplimentară se evaluează cu calificativul "admis" sau "respins".

5.2. Desfășurarea probei suplimentare

În ziua în care se desfășoară proba suplimentară, expertul propune două variante de teste pentru evaluarea competențelor și abilităților specifice în domeniul tehnologiei informațiilor, în conformitate cu tematica stabilită și afișată pe site-ul instituției, și stabilește baremul aferent;

Seturile de teste se semnează de către expert și vor fi închise în plicuri sigilate purtând ștampila instituției publice;

La ora începerii probei suplimentare, secretarul comisiei va face apelul nominal al candidaților și va verifica identitatea pe baza buletinului de identitate sau a cărții de identitate, sau a oricărui document care atestă identitatea, potrivit legii, în prezența experților desemnați.

Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezența buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care să ateste identitatea sunt considerați absenți.

După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți de unul din membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigură supravegherea.

Expertul prezintă candidaților seturile de teste și invită unul dintre candidați să extragă un plic cu teste.

Secretarul comisiei de concurs distribuie testele din plicul ales de candidat, iar cealaltă variantă se anulează de către expert.

Fiecare candidat va rezolva testele în folderul creat de acesta și salvat cu numele candidatului.

În cazul în care, pe perioada desfășurării probei suplimentare, unul dintre candidați este surprins folosind surse de consultare, telefoane mobile sau alte mijloace de comunicare la distanță, acesta este eliminat din sală.

La expirarea timpului prevăzut, care nu va depăși o oră, candidatul imprimă pe suport de hârtie testul IT și rezolvarea acestuia care se semnează de candidat, de expertul IT desemnat și de secretarul concursului. 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 IT desemnat.

Expertul va evalua testele pentru fiecare candidat în parte, conform baremului, și va nota punctajul acordat în borderoul de notare.

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

Expertul va completa fișa individuală cu mențiunea "admis" ori "respins" pentru fiecare candidat în parte și o va semna.

Expertul va transmite comisiei de concurs rezultatele evaluării competențelor și abilităților specifice în domeniul tehnologiei informațiilor cu mențiunea "admis" ori "respins".

Comisia de concurs transmite secretarului rezultatele, iar secretarul comisiei de concurs afișează la sediul D.G.A.P.I. Sector 2 și pe site-ul instituției, în termen de maximum 60 minute de la finalizarea probei suplimentare.



MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR
Str. Luigi Galvani, nr. 20, Sector 2 București Tel. 021.212.15.44/021.212.11.39

5.3. Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale

Candidații declarați “respinși” la proba suplimentară pot depune contestații în termen de cel mult 60 de minute de la afișarea rezultatelor probei suplimentare la secretariatul instituției sau pe adresa de e-mail office@dgapi.ro, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor preia contestația, verifică dacă aceasta a fost depusă în termenul legal și o înaintează expertului desemnat pentru soluționarea contestațiilor.

Expertul desemnat pentru soluționarea contestațiilor, va evalua testul conform baremului, doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum 60 de minute de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor, va nota punctajul acordat în borderoul de notare pentru contestații, și va completa și semna fișa individuală cu mențiunea “admis” ori “respins” pentru fiecare candidat contestatar.

Rezultatele finale ale probei suplimentare vor fi transmise de expertul care a reevaluat proba secretarului comisiei și vor fi afișate de către secretarul comisiei de concurs, la sediul instituției și pe pagina de internet a instituției organizatoare în termen de maximum 60 minute de la finalizarea soluționării contestațiilor.

Rezultatele evaluării lucrărilor de la proba suplimentară se consemnează în raportul final și sunt asumate de către membrii comisiei de concurs la momentul elaborării și aprobării raportului final al concursului.

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

La proba scrisă a concursului de ocupare participă numai candidații care au obținut punctajul minim necesar pentru promovarea probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației.

5.4. Amânarea probei suplimentare, după caz

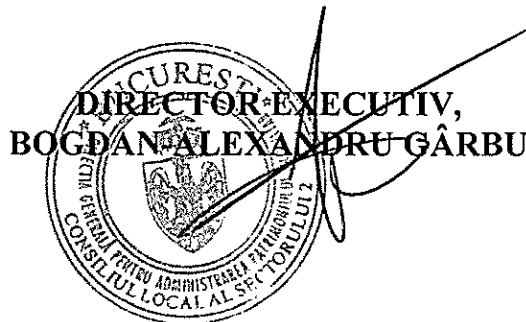
În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării probei suplimentare, desfășurarea probei se poate amâna pentru o perioadă de maximum 15 zile calendaristice.

În situația constatării necesității amânării probei de concurs/concursului, D.G.A.P.I. Sector 2 are obligația informării candidaților ale căror dosare au fost înregistrate, dacă este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

6. Anexe

Anexa nr. 1 - Fișa individuală pentru experții nominalizați la proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației/experții nominalizați pentru soluționarea contestațiilor;

Anexa nr. 2 - Rezultatul probei suplimentare/ rezultatul final al probei suplimentare.



Inspector Biroul Juridic și Resurse Umane,
Laura-Cristina Bulumac



MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR
Str. Luigi Galvani, nr. 20, Sector 2 București Tel. 021.212.15.44/021.212.11.39

Anexa nr. 1

FIȘĂ INDIVIDUALĂ

pentru experții nominalizați la proba suplimentară de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației/ pentru experții nominalizați pentru soluționarea contestațiilor la proba suplimentară de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației

Funcția publică sau funcțiile publice pentru care se organizează concursul: 1.
Numele și prenumele, funcția expertului TI:

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 (începător, mediu sau avansat):

Data desfășurării probei suplimentare/ Data și ora soluționării contestației, după caz: Numărul contestației, după caz:	
Numele și prenumele candidatului	Rezultatul probei suplimentare/soluționării contestației
Semnătura expertului desemnat:	

Anexa nr. 2

**REZULTATUL/REZULTATUL FINAL AL PROBEI SUPLIMENTARE DE TESTARE A
COMPETENȚELOR ÎN DOMENIUL TEHNOLOGIEI INFORMAȚIEI
LA
CONCURSUL DE RECRUTARE/PROMOVARE ORGANIZAT PENTRU OCUPAREA
FUNȚIEI/FUNȚIILOR PUBLICE DE**

Având în vedere prevederile Procedurii D.G.A.P.I. Sector 2 de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației în cadrul concursurilor organizate de către D.G.A.P.I. Sector 2, experții nominalizați prin Decizia Directoului Executiv al D.G.A.P.I. Sector 2 nr. / comunică următoarele rezultate/ rezultate finale ale probei suplimentare:



MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 2

DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR
Str. Luigi Galvani, nr. 20, Sector 2 București Tel. 021.212.15.44/021.212.11.39

<i>Nr. Crt.</i>	<i>Numele și prenumele candidatului</i>	<i>Funcția pentru care candidează</i>	<i>Nivelul pentru care s-au testat abilitățile și competențele specifice în cadrul probei suplimentare</i>	<i>Rezultatul probei suplimentare („admis”/ „respins”)</i>

- Candidații declarați admiși vor susține proba scrisă în data de orele, la sediul
- Afișat astăzi, orele, la sediul

Secretar,


DIRECTOR EXECUTIV,
BOGDAN ALEXANDRU GÂRBU

Inspector Biroul Juridic și Resurse Umane,
Laura-Cristina Bulumac