



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Primar General

11/03/2025
08/03/2025
14

DISPOZIȚIE nr. 256 din 20.03.2025

pentru aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a probelor suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine și a Regulamentului de organizare și desfășurare a probelor suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației, în cadrul concursurilor organizate de Primăria Municipiului București

Primarul General al Municipiului București

Având în vedere Dispoziția Primarului General nr.172/04.03.2025 privind delegarea unor atribuții ale Primarului General.

În conformitate cu prevederile art.VII alin.20 și alin.23 din O.U.G. 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 precum și Hotărârea Guvernului nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Având în vedere Referatul de specialitate al Direcției Managementul Resurselor Umane nr.DMRU 42949/2025.....;

Luând în considerare prevederile Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 52/29.01.2020 privind aprobarea statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului General și prevederile Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr.10/2018 privind aprobarea organigramei și a statului de funcții ale aparatului de specialitate al Primarului General, precum și modificarea unor Hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București, modificată și completată.

În temeiul art. 154 alin. (2), art. 155 alin. (5) lit. e), art.196 alin. (1), lit. b) și art. 243 alin. (1), lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

DISPUNE:

Art.1 Se aprobă Regulamentul privind organizarea și desfășurarea probelor suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine, în cadrul concursurilor organizate de Primăria Municipiului București conform Anexei nr.1.

Art.2 Se aprobă Regulamentul, privind organizarea și desfășurarea probelor suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației în cadrul concursurilor organizate de Primăria Municipiului București conform Anexei nr.2.

Art. 3 Anexele 1 – 2 fac parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 4 Direcția Administrație Publică va comunica prezenta dispoziție Direcției Managementul Resurselor Umane și va fi adusă la cunoștință prin afișare pe site-ul Primăriei Municipiului București.

Primar General,
Nădălar DAN

Contrasemnează
Secretar General
al municipiului București
Georgiana Zamfir

ANEXA nr. 1...

la Dispozitia Primarului General

nr. 256/20.03.2026

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A PROBEI
SUPLIMENTARE DE TESTARE A COMPETENȚELOR LINGVISTICE
DE COMUNICARE ÎN LIMBI STRĂINE LA CONCURSURILE
ORGANIZATE ÎN CADRUL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**

1.Scopul Regulamentului

- 1.1. Regulamentul de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine la concursurile organizate în cadrul Primăriei Municipiului București, denumit în continuare Regulament, reglementează cadrul unitar pentru testarea competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine în cadrul concursurilor organizate de P.M.B.
- 1.2.Regulamentul se aplică cu respectarea principiilor competiției, transparenței, competenței, precum și cel al egalității de șanse pentru fiecare cetățean care îndeplinește condițiile legale.
- 1.3. Regulamentul asigură testarea în mod adecvat a nivelului competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine deținute de candidați, raportat la condițiile specifice pentru ocuparea postului prevăzute în fișa postului aferentă funcției pentru care se organizează concurs în cadrul P.M.B.
- 1.4. Principiile generale aplicabile activității descrise de prezentul Regulament sunt cele prevăzute de O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și cele prevăzute de 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, respectiv: competența, competiția, egalitatea de șanse, profesionalismul, motivarea, transparența, eficienței și eficacității, principiul confidențialității.

2.Domeniul de aplicare

- 2.1. Regulamentul este obligatoriu, după aprobare prin Dispoziția Primarului General
 - pentru întreg personalul P.M.B. care participă la concursurile organizate pentru ocuparea unor funcții vacante sau temporar vacante din cadrul P.M.B. în calitate de președinte, membru, expert pentru testarea competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine, secretar al comisiilor de concurs care au prevăzută proba suplimentară de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine.
 - pentru candidații participanți la concursurile organizate în cadrul P.M.B.
- 2.2.Proba suplimentară de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine se organizează ori de câte ori această condiție specifică nu poate fi evaluată prin selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și/sau interviu (conform prevederilor art. 618 alin. (12) din O.U.G. nr

57/2019, cu modificările și completările ulterioare și ale art.32 alin. (2) din 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). Astfel, Regulamentul se aplică pentru concursurile organizate în cadrul P.M.B., în condițiile legii, care necesită testarea competențelor specifice în domeniul limbilor străine, în cadrul probei suplimentare, în situația în care P.M.B. în calitate de instituție organizatoare, a stabilit că modalitatea prin care se dovedesc respectivele competențe, se face pe baza testării prin organizarea unei probe suplimentare.

3.Asigurarea transparenței Regulamentului

- 3.1. Regulamentul de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine la concursurile organizate în cadrul Primăriei Municipiului București, se aprobă prin Dispoziția Primarului General.
- 3.2. Regulamentul se publică pe site-ul instituției.

4.Documente de referință

- a) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
- b) Hotărârea Guvernului nr. 1.336/ 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

5.Definiții și abrevieri

5.1. 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; un set de caracteristici personale demonstrabile și măsurabile, ce cuprinde: cunoștințe, atitudini și abilități, care fac posibilă îndeplinirea eficientă a unei activități (capacitatea de a fi performant).
- **Expert** - persoana care are pregătire de specialitate atestată, potrivit legii, în domeniul în care se testează competențele specifice ale candidatului prin proba suplimentară, și care este salariat al instituției, desemnat de Primarul General. Expertul nu poate fi membru al

comisiei de concurs sau, după caz, al comisiei de soluționare a contestațiilor.

- **Niveluri de competență** - o clasificare bazată pe gradul de complexitate care definește o competență și care diferențiază competențele între diferitele categorii de funcții, inclusiv între gradele profesionale ale funcțiilor de execuție;
- **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.
- **Probă suplimentară** - etapă în cadrul unui concurs care se organizează în situația în care, pentru ocuparea anumitor funcții, s-au stabilit condiții specifice care necesită deținerea unor competențe specifice 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.
-

5.2. Abrevieri

- P.M.B. – Primăria Municipiului București;
- D.M.R.U. – Direcția Managementul Resurselor Umane
- H.G. – Hotărâre a Guvernului
- O.U.G. – Ordonanță de Urgență a Guvernului

6. Descrierea Regulamentului

6.1. Generalități

Regulamentul de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor *lingvistice de comunicare în limbi străine* la concursurile organizate în cadrul Primăriei Municipiului București reprezintă suportul principal de asigurare a unui cadru unitar în care se realizează desfășurarea acestei probe suplimentare.

Desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor *lingvistice de comunicare în limbi străine* se gestionează de către unul sau mai mulți experți, desemnați în acest sens prin dispoziția Primarului General.

Pot fi experți desemnați:

- salariați din cadrul P.M.B. care au pregătire de specialitate atestată, potrivit legii, în domeniul în care se testează competențele specifice ale candidatului prin proba suplimentară.

Salariații desemnați în calitate de experți în domeniul în care se testează competențele specifice ale candidatului prin proba suplimentară de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine, beneficiază de o indemnizație prevăzută la art. VII alin.(12) 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. 57/2019 privind Codul administrativ și ale art.30 din H.G 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.

6.2. Etapele necesare activităților de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine și circuitul documentelor

6.2.1. Structurile funcționale din cadrul P.M.B. solicită organizarea concursurilor de ocupare pentru funcțiile publice/contractuale vacante sau temporar vacante existente în structura lor. În cazul funcțiilor publice/contractuale pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice de comunicare în limbi străine, structurile funcționale precizează în solicitarea adresată Direcției Managementul Resurselor Umane, având ca obiect organizarea concursului, competențele specifice, respectiv limba străină precum și nivelul de cunoștințe pe care candidații trebuie să le dețină potrivit fișei postului aferentă funcției pentru care se organizează concurs.

6.2.2. În situația în care competența specifică, respectiv limba străină solicitată conform fișei postului este stabilită la nivel de bază, mediu sau avansat, potrivit tematicii publicate pe website-ul institutiei, D.M.R.U., conform propunerii structurii de specialitate, precizează explicit organizarea unei probe suplimentare pentru testarea acesteia în Anunțul pentru aprobarea condițiilor de participare la concurs.

6.3 Desemnarea experților pentru proba suplimentară de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine

- 6.3.1 Primarul General al municipiului București desemnează prin dispoziția de constituire a comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor, un expert pentru asigurarea desfășurării probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine și un expert supleant, precum și un expert responsabil cu soluționarea eventualelor contestații depuse de către candidați și un expert supleant.
- 6.3.2 Experții desemnați trebuie să dețină pregătire de specialitate atestată.
- 6.3.3 La desemnarea experților, D.M.R.U. trebuie să se asigure că aceștia nu sunt membri ai comisiei de concurs sau, după caz, ai comisiei de soluționare a contestațiilor.
- 6.3.4 La concursurile pentru care se organizează probă suplimentară, D.M.R.U. 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 fiecăreia dintre etapele descrise în prezentul Regulament (derularea probei suplimentare, corectarea testelor, afișarea rezultatelor, depunerea eventualelor contestații, soluționarea contestațiilor, afișarea rezultatelor finale ale probei suplimentare, etc.). De regulă, proba suplimentară se organizează cu o zi lucrătoare înainte de data probei scrise.

6.4. Pregătirea probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine

- 6.4.1 De regulă, proba suplimentară se organizează cu o zi lucrătoare înainte de data probei scrise.
- 6.4.2 Persoana care asigură secretariatul comisiei de concurs va convoca experții desemnați (inclusiv experții desemnați pentru soluționarea contestațiilor) prin e-mail și telefonic, cu cel puțin 3 zile lucrătoare, înainte de desfășurarea probei suplimentare. E-mail-ul transmis de secretar va conține date referitoare la:

- data și ora susținerii probei suplimentare,
- limba străină solicitată
- nivelul de cunoștințe al limbii străine solicitat (de bază, mediu sau avansat)
- număr candidați,
- funcția publică pentru care se organizează concursul,
- structura funcțională în a cărei stat de funcții se află funcția publică pentru care se organizează concursul.

6.4.3. Participarea la desfășurarea probei suplimentare va fi confirmată prin transmiterea unui e-mail de către experții desemnați, către secretar, cu minimum 2 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei suplimentare.

6.5 Elaborarea subiectelor

6.5.1 Experții elaborează cel puțin 2 variante de subiecte, pe format hârtie, precum și baremul de corectare al acestora, ambele asumate prin semnătură ținându-se cont de nivelul cerut de cunoștințe al limbii respective – de baza, mediu sau avansat. Subiectele se sigilează în plicuri separate, iar candidații vor alege una dintre cele 2 variante. Baremul de corectare se afișează la locul desfășurării probei suplimentare.

6.5.2 Astfel pentru:

- **cunoștințe de bază**, proba suplimentară va consta în traducerea unui text din limba străină în limba română.
- **nivelul mediu**, proba suplimentară va consta în traducerea unui text din limba străină în limba română și a altui text din limba română în limba străină.
- **nivelul avansat**, traducerea unui text din limba străină în limba română, formularea unor răspunsuri în limba străină la întrebări care să dovedească înțelegerea acestui text, precum și traducerea altui text din limba română în limba străină.

6.5.3 Textele utilizate vor fi din domeniul administrației publice și/domeniul specific de activitate al funcției pentru care se organizează concursul.

6.5.4 Experții desemnați răspund de confidențialitatea subiectelor.

6.5.5 Proba suplimentară pentru testarea competențelor specifice se desfășoară după selecția dosarelor/verificarea eligibilității candidaților, la data și ora stabilită în ANUNȚ și se evaluează cu calificativul "admis" sau "respins".

6.6. Desfășurarea propriu-zisă a probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine

6.6.1 Durata probei suplimentare se stabilește de către expertul desemnat, în funcție de gradul de dificultate și complexitate a subiectelor, dar nu poate depăși o oră (60 de minute).

6.6.2 Pot participa la proba suplimentară doar candidații declarați admiși la proba de selecție a dosarelor/ verificarea eligibilitatii candidatilor.

6.6.3 Detalii privind desfășurarea probei suplimentare se afișează pe site-ul instituției.

Anterior începerii probei suplimentare, secretarul comisiei de concurs face prezența candidaților.

6.6.4 De regulă, secretarul comisiei de concurs asigură supravegherea candidaților pe toată perioada testării. În cazul în care, din motive obiective/justificate, secretarul comisiei de concurs nu poate asigura supravegherea candidaților pe toată perioada testării, acesta poate fi înlocuit temporar de către expertul desemnat.

6.6.5 Experții desemnați au obligația de a stabili baremul de corectare al subiectelor extrase, până la ora stabilită pentru terminarea probei suplimentare.

6.6.6 Baremul de corectare cuprinde: o posibilă variantă de traducere (traducerea oficială, dacă este posibil), punctajele acordate pentru traducerile textelor și la întrebările de înțelegere a textului, după caz, situațiile de depunctare pentru greșelile gramaticale și de vocabular din cuprinsul lucrării, precum și precizarea că nu se depunctează traducerea care nu este identică cu traducerea oficială, candidatul traducând textul și nemodificând înțelesul acestuia (fiind realizată astfel traducerea și adaptarea).

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

6.6.8 Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină minimum 50% din punctajul aferent testului pentru nivelul de dificultate la care participă. Intervalul de timp alocat pentru probă este același pentru toate nivelurile de dificultate. Acesta este de maxim 60 de minute.

6.7. Corectarea lucrărilor și comunicarea rezultatelor la proba suplimentară de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine

6.7.1 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 de puncte, din cele 100 de puncte posibile). Punctajele sprijină expertul/expertii în evaluarea de ansamblu a lucrării și în acordarea calificativului. Acestea vor fi acordate pentru fiecare subiect în parte și nu vor fi afișate în documentul

aferent rezultatelor probei suplimentare și nici nu constituie parte din punctajul final al candidatului la concurs.

6.7.2 Expertul desemnat transmite fișa individuală în care a consemnat rezultatele „admis”/„respins” pentru fiecare candidat, secretarului de comisie.

6.7.3. Rezultatul probei suplimentare se comunică de către secretarul comisiei de concurs prin afișare la locația de desfășurare a probei și pe pagina de internet a instituției, în termen de maxim **1 oră (60 minute)** de la finalizarea corectării.

MODEL FIȘA INDIVIDUALĂ

pentru experții desemnați la proba suplimentară de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine / pentru experții desemnați pentru soluționarea contestațiilor la proba suplimentară de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine

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

Numele și prenumele, funcția expertului

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

Nivelul de cunoaștere (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 contestației
1.		

Semnătura expertului desemnat:

MODEL
REZULTATUL FINAL AL
PROBEI SUPLIMENTARE DE TESTARE A COMPETENȚELOR
LINGVISTICE DE COMUNICARE ÎN LIMBI STRĂINE LA
CONCURSUL DE RECRUTARE/PROMOVARE ORGANIZAT
PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI/FUNCȚIILOR PUBLICE DE

Având în vedere prevederile Regulamentului P.M.B. de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine, în cadrul concursurilor organizate în cadrul instituției, experții desemnați prin Dispoziția Primarului General. nr...../..... comunică următoarele 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, orele....., la sediul

Afișat astăzi, orele..... , la sediul

Secretar,

6.8. Soluționarea eventualelor contestații și afișarea rezultatelor finale ale probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine

- 6.8.1 După afișarea rezultatelor obținute, candidații nemulțumiți pot depune contestații în termen de maximum **1 oră (60 minute)** de la afișarea acestora care se înregistrează și se transmite cu celeritate secretarului comisiei ;
- 6.8.2 Secretarul comisiei de concurs informează de îndată expertul desemnat pentru soluționarea contestațiilor care dispune de maxim o oră **(60 minute)** pentru soluționarea acestora, începând din momentul încetării perioadei de depunere.
- 6.8.3 Expertul va analiza lucrarea/textul scris al candidatului care a depus contestație, precum și baremul de corectare, completează fișa individuală și o transmite secretarului comisiei de concurs.
- 6.8.4 Rezultatul/rezultatele final/finale al/ale probei suplimentare, completat/completate conform modelului prevăzut, în urma soluționării contestațiilor, se comunică de către secretarul comisiei de concurs prin afișare la locația de desfășurare a probei și pe pagina de internet a instituției, în termen de maxim 1 oră (60 minute) de la finalizarea soluționării contestațiilor.
- 6.8.5 La proba scrisă a concursului de ocupare participă numai candidații care au fost ADMIȘI la proba suplimentară de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine.

Primar General

Nicușor Dan

Director ~~executiv~~

~~Geta Drăgoi~~

~~Șef serviciu~~

Daniela Tomescu

Întocmit,
expert Vasilica Constantin

ANEXA nr. 2

la Dispozitia Primarului General
nr. 256/20.03.2025

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A PROBEI
SUPLIMENTARE DE TESTARE A COMPETENȚELOR SPECIFICE ÎN
DOMENIUL TEHNOLOGIEI INFORMAȚIEI LA CONCURSURILE
ORGANIZATE ÎN CADRUL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**

1. Scopul Regulamentului

- 1.1. Regulamentul de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate în cadrul Primăriei Municipiului București, denumit în continuare Regulamentul, reglementează cadrul unitar pentru testarea competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației în cadrul concursurilor organizate de P.M.B.
- 1.2. Regulamentul se aplică cu respectarea principiilor competiției, transparenței, competenței, precum și cel al egalității de șanse pentru fiecare cetățean care îndeplinește condițiile legale.
- 1.3. Regulamentul 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 pentru care se organizează concurs în cadrul P.M.B..

Principiile generale aplicabile activității descrise de prezentul Regulament sunt cele prevăzute de O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și cele prevăzute de 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, respectiv: competența, competiția, egalitatea de șanse, profesionalismul, motivarea, transparența, eficienței și eficacității, principiul confidențialității.

2.Domeniul de aplicare

- 2.1.Regulamentul este obligatoriu, după aprobare prin Dispoziția Primarului General
 - pentru întreg personalul P.M.B. care participă la concursurile organizate pentru ocuparea unor funcții vacante sau temporar vacante din cadrul P.M.B. în calitate de președinte, membru, expert pentru testarea competențelor în domeniul tehnologiei informației, secretar al comisiilor de concurs care au prevăzută proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației.
 - pentru candidații participanți la concursurile organizate în cadrul P.M.B.
- 2.2. Proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației se organizează ori de câte ori această condiție specifică nu poate fi evaluată prin selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și/sau interviu (conform prevederilor art. 618 alin. (12) din O.U.G. nr 57/2019, cu modificările și completările ulterioare și ale art.32 alin. (2) din 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). Astfel,

Regulamentul se aplică pentru concursurile organizate în cadrul P.M.B., în condițiile legii, care necesită testarea competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației, în cadrul probei suplimentare, în situația în care P.M.B. în calitate de instituție organizatoare, a stabilit că modalitatea prin care se dovedesc competențele specifice în domeniul tehnologiei informației se face pe baza testării prin organizarea unei probe suplimentare.

3. Asigurarea transparenței Regulamentului

- 3.1. Regulamentul de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate în cadrul Primăriei Municipiului București, se aprobă prin Dispoziția Primarului General.
- 3.2. Regulamentul se publică pe site-ul instituției.

4. Documente de referință

- a) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
- b) Hotărârea Guvernului nr. 1.336/ 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

5. Definiții și abrevieri

5.1. 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; un set de caracteristici personale demonstrabile și măsurabile, ce cuprinde: cunoștințe, atitudini și abilități, care fac posibilă îndeplinirea eficientă a unei activități (capacitatea de a fi performant).
- **Expert** - 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 este salariat al instituției, desemnat de Primarul General
- expertul nu poate fi membru al comisiei de concurs sau, după caz, al comisiei de soluționare a contestațiilor.
- **Niveluri de competență** - o clasificare bazată pe gradul de complexitate care definește o competență și care diferențiază competențele între diferitele categorii de funcții, inclusiv între gradele profesionale ale funcțiilor de execuție;

- **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.
- **Probă suplimentară** - etapă în cadrul unui concurs care se organizează în situația în care, pentru ocuparea anumitor funcții, 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.

5.2. Abrevieri

- P.M.B. – Primăria Municipiului București;
- TI – Tehnologia informației;
- D.M.R.U. – Direcția Managementul Resurselor Umane

6. Descrierea Regulamentului

6.1. Generalități

Regulamentul de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate în cadrul Primăriei Municipiului București reprezintă suportul principal de asigurare a unui cadru unitar în care se realizează desfășurarea acestei probe suplimentare.

Desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației se gestionează de către unul sau mai mulți experți TI, desemnați în acest sens prin dispoziția Primarului General.

Pot fi experți desemnați:

- salariați din cadrul P.M.B. care au pregătire de specialitate atestată, potrivit legii, în domeniul în care se testează competențele specifice ale candidatului prin proba suplimentară

Salariații desemnați în calitate de experți în domeniul în care se testează competențele specifice ale candidatului prin proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației beneficiază de o indemnizație prevăzută la art. VII alin.(12) 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. 57/2019 privind Codul administrativ și ale art.30 din H.G 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.

6.2. Etapele necesare activităților de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației și circuitul documentelor

6.2.1. Structurile funcționale din cadrul P.M.B. solicită organizarea concursurilor de ocupare pentru funcțiile publice/contractuale vacante sau temporar vacante existente în structura lor. În cazul funcțiilor publice/contractuale pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice privind domeniul tehnologiei informației, structurile funcționale precizează în solicitarea adresată Direcției Managementul Resurselor Umane, având ca obiect 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 pentru care se organizează concurs.

6.2.2. În situația în care competențele specifice, solicitate conform fișei postului sunt stabilite la nivel de bază, mediu sau avansat, potrivit tematicii publicate pe website-ul institutiei, D.M.R.U., conform propunerii structurii de specialitate, precizează explicit organizarea unei probe suplimentare pentru testarea acestora, în Anunțul pentru aprobarea condițiilor de participare la concurs.

6.2.3. Tematica de certificare din modulele ECDL/ICDL este :

Nivel de bază - utilizarea computerului

- instrumente online
- editare de text
- calcul tabelar

Nivel mediu - prezentari

- baze de date
- web editing
- image editing
- 2D CAD

Nivel avansat- editare de text avansat

- calcul tabelar avansat
- baze de date avansat
- Cyber security

6.3. Desemnarea experților pentru proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației

- 6.3.1 Primarul General al municipiului București desemnează prin dispoziția de constituire a comisiei de concurs și a comisiei de soluționare a contestațiilor, un expert TI pentru asigurarea desfășurării probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației și un expert supleant, precum și un expert TI responsabil cu soluționarea eventualelor contestații depuse de către candidați și un expert supleant. Atunci când din motive tehnice testarea competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației se desfășoară pe format hârtie, evaluarea testelor candidaților se realizează de către expertul TI desemnat.
- 6.3.2 Experții desemnați trebuie să dețină pregătire de specialitate atestată.
- 6.3.3 La desemnarea experților, D.M.R.U. trebuie să se asigure că aceștia nu sunt membri ai comisiei de concurs sau, după caz, ai comisiei de soluționare a contestațiilor.
- 6.3.4 La concursurile pentru care se organizează probă suplimentară, D.M.R.U. 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 fiecăreia dintre etapele descrise în prezentul Regulament (derularea probei suplimentare, corectarea testelor, afișarea rezultatelor, depunerea eventualelor contestații, soluționarea contestațiilor, afișarea rezultatelor finale ale probei suplimentare, etc.). De regulă, proba suplimentară se organizează cu o zi lucrătoare înainte de data probei scrise.

6.4. Pregătirea probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației

- 6.4.1 De regulă, proba suplimentară se organizează cu o zi lucrătoare înainte de data probei scrise.
- 6.4.2 Persoana care asigură secretariatul comisiei de concurs va convoca experții TI desemnați (inclusiv experții desemnați pentru soluționarea contestațiilor) prin e-mail și telefonic, cu cel puțin 3 zile lucrătoare, înainte de desfășurarea probei suplimentare. E-mail-ul transmis de secretar va conține date referitoare la:
- data și ora susținerii probei suplimentare,
 - nivelul de cunoștințe solicitat (de bază, mediu sau avansat),
 - număr candidați,
 - funcția publică pentru care se organizează concursul,
 - structura funcțională în a cărei stat de funcții se află funcția publică pentru care se organizează concursul.
- 6.4.3. Participarea la desfășurarea probei suplimentare va fi confirmată prin transmiterea unui e-mail de către experții desemnați, către secretar, cu minimum 2 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei suplimentare.

6.4.4 În cazul în care proba se desfășoară pe format hârtie, experții elaborează cel puțin 2 variante de subiecte, precum și baremul de corectare al acestora, ambele asumate prin semnătură. Testele vor conține întrebări cu unul sau mai multe răspunsuri corecte, întrebări deschise, completare de spații libere sau potrivire de termeni. Subiectele se sigilează în plicuri separate, iar candidații vor alege una dintre cele 2 variante. Proba suplimentară de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației, se va desfășura cu respectarea prezentului Regulament.

6.4.5 Proba suplimentară pentru testarea competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației se desfășoară după selecția dosarelor, la data și ora stabilită în ANUNȚ și se evaluează cu calificativul "admis" sau "respins". Pe baza condițiilor specifice ale funcției, cu privire la competențele specifice în domeniul tehnologiei informației și a nivelului de cunoștințe prevăzut în fișa postului, se va stabili și nivelul de dificultate al testării, respectiv de bază, mediu sau avansat, în conformitate cu tematica afișată pe website-ul instituției.

6.5. Desfășurarea propriu-zisă a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației

6.5.1 Durata probei suplimentare se stabilește de către expertul desemnat, în funcție de gradul de dificultate și complexitate a subiectelor, dar nu poate depăși o oră (60 de minute).

6.5.2 Pot participa la proba suplimentară doar candidații declarați admiși la proba de selecție a dosarelor/ verificarea eligibilității candidaților.

6.5.3 Detalii privind desfășurarea probei suplimentare se afișează pe site-ul instituției.

Anterior începerii probei suplimentare, secretarul comisiei de concurs face prezența candidaților.

6.5.4 De regulă, secretarul comisiei de concurs asigură supravegherea candidaților pe toată perioada testării. În cazul în care, din motive obiective/justificate, secretarul comisiei de concurs nu poate asigura supravegherea candidaților pe toată perioada testării, acesta poate fi înlocuit temporar de către expertul desemnat.

6.5.5 Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină minimum 50% din punctajul aferent testului pentru nivelul de dificultate la care participă. Intervalul de timp alocat pentru probă este același pentru toate nivelurile de dificultate. Acesta este de maxim 60 de minute.

6.6 Corectarea lucrărilor și comunicarea rezultatelor la proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației

6.6.1 În situația în care candidatul obține punctajul minim necesar promovării acestei probe, acesta se consideră "admis".

- 6.6.2 După încheierea testării, rezultatele acesteia se imprimă pe suport hârtie și se semnează de către candidați și de către expertul TI 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 expertul TI desemnat.
- 6.6.3 Expertul TI desemnat transmite fișa individuală în care a consemnat rezultatele „admis”/„respins” pentru fiecare candidat, secretarului de comisie
- 6.6.4 Rezultatul probei suplimentare se comunică de către secretarul comisiei de concurs prin afișare la locația de desfășurare a probei și pe pagina de internet a instituției, în termen de maxim **1 oră (60 minute)** de la finalizarea corectării.

MODEL FIȘA INDIVIDUALĂ

pentru experții desemnați la proba suplimentară de testare a competențelor în
domeniul tehnologiei informației / pentru experții desemnați 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 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 (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 contestației
1.		

Semnătura expertului desemnat:

MODEL
REZULTATUL/ REZULTATELE FINAL/FINALE AL / 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 Regulamentului P.M.B. de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației în cadrul concursurilor organizate în cadrul instituției, experții desemnați prin Dispoziția Primarului General. 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, orele....., la sediul

Afișat astăzi, orele..... , la sediul

Secretar,

6.7 Soluționarea eventualelor contestații și afișarea rezultatelor finale ale probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației

- 6.7.1 Candidații declarați „respins” pot depune contestații la rezultatul probei suplimentare în termen de **1 oră (60 minute)** de la afișarea acestora;
- 6.7.2 Secretarul comisiei de concurs informează expertul IT desemnat pentru soluționarea contestațiilor care dispune, în termen de maxim o oră (**60 minute**) pentru soluționarea acestora, începând din momentul încetării perioadei de depunere.
- 6.7.3 Fișa individuală, completată de către expertul TI desemnat pentru soluționarea contestațiilor, se anexează la Raportul final al concursului.
- 6.7.4 Rezultatul/rezultatele final/finale al/ale probei suplimentare, completat/completate conform modelului prevăzut în anexa Anexa nr. 2 la Regulament, în urma soluționării contestațiilor, se comunică de către secretarul comisiei de concurs prin afișare la locația de desfășurare a probei și pe pagina de internet a instituției, în termen de maxim 1 oră (60 minute) de la finalizarea soluționării contestațiilor.
- 6.7.5 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.

Primar General

Nicusor Dan

Director executiv

Geta Drăgoi

Șef serviciu

Daniela Tomescu

Întocmit,
expert Vasilica Constantin