



CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV  
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov

str. Iuliu Maniu nr. 6, Brașov, Jud. Brașov, cod 500091  
Telefon/fax: 0268.417.100, email: office@dgaspcbv.ro  
website: www.dgaspcbv.ro Cod fiscal: 9870339



Serviciul Juridic - Contencios

Dispoziția nr. 190  
Din 09. MAR 2022

Gîrbacea Julieta-Aurelia – Directorul General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov - în baza Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Brașov nr. 603/2021 și a drepturilor conferite prin acte normative în vigoare,

Analizând referatul aprobat, nr. 17997/04.03.2021, întocmit de către Serviciul Managementul Resurselor Umane, prin care se solicită emiterea dispoziției privind aprobarea *Procedurii de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației* organizate în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov,

Având în vedere prevederile OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului managerial intern al entităților publice,

În temeiul art. 16 din Regulamentul cadru de organizare și funcționare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului, aprobat de H.G. nr. 797/2017,

DISPUNE

**Art.1**– Începând cu data prezentei, se aprobă *Procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației* organizate în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov, anexată prezentei.

**Art.2** – Serviciul Managementul Resurselor Umane va duce la îndeplinire prezenta dispoziție.

**Art.3** – Prezenta dispoziție poate fi atacată în condițiile Legii 554/2004.

Director General,  
Gîrbacea Julieta-Aurelia



Serviciul Juridic Contencios  
c.j. Avram Andrei

Se comunică conform listei de difuzare:

08-03-2022



**CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV**  
**Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov**

str. Iuliu Maniu nr. 6, Brașov, jud. Brașov, cod 500091  
Telefon/fax: 0268.417.100, email: [office@dgaspcbv.ro](mailto:office@dgaspcbv.ro)  
website: [www.dgaspcbv.ro](http://www.dgaspcbv.ro) Cod fiscal: 9876339

**Serviciul Managementul Resurselor Umane**



**ANEXĂ**

**PROCEDURA DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE  
A PROBEI SUPLIMENTARE DE TESTARE A COMPETENȚELOR SPECIFICE ÎN  
DOMENIUL TEHNOLOGIEI INFORMAȚIEI LA CONCURSURILE ORGANIZATE ÎN  
CADRUL Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov**

## 1. Scopul procedurii

- 1.1. Procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la concursul organizat în cadrul DGASPC Brașov, denumită în continuare Procedura, reglementează cadrul unitar pentru testarea competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației în cadrul concursurilor organizate de D G A S P C Brașov.
- 1.2. 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.
- 1.3. 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 în cadrul DGASPC Brașov.

**Principiile generale** aplicabile activității descrise de prezenta procedură sunt cele prevăzute de H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, respectiv: competența, competiția, egalitatea de șanse, profesionalismul, motivarea și transparența. Totodată, sunt aplicabile și următoarele principii, respectiv: principiul eficienței și eficacității, principiul confidențialității, precum și norma generală de conduită aplicabilă funcționarilor publici referitoare la obiectivitate și responsabilitatea în luarea deciziilor de evaluare, eficiență și eficacitate.

## 2. Domeniul de aplicare

- 2.1. Procedura este obligatorie, după aprobare prin Dispoziția directorului general al DGASPC Brașov, pentru întreg personalul aparatului de specialitate al DGASPC Brașov care participă la concursurile organizate pentru ocuparea unor funcții publice vacante sau temporar vacante din cadrul DGASPC Brașov 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. De asemenea, este obligatorie pentru experții cu care DGASPC Brașov a contractat servicii de consultanță, după caz, precum și pentru candidații participanți la concursurile organizate în cadrul DGASPC Brașov.
- 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). Astfel, procedura se aplică pentru concursurile organizate în cadrul DGASPC Brașov, 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, în situația în care DGASPC Brașov, 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 procedurii

- 3.1. Procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate în cadrul DGASPC Brașov, se aprobă prin Dispoziție a Directorului General al DGASPC Brașov 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 și ale art. 618 alin. (12) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
- 3.2. Procedura se publică pe site-ul DGASPC Brașov.
- 3.3. Procedura se arhivează, în condițiile legii, la SMRU din cadrul DGASPC Brașov.

### 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. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

### 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 publice; 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 poate fi funcționar public desemnat de Directorul General din cadrul DGASPC Brașov, din cadrul CJ Brașov la solicitarea noastră, sau o persoană care deține studii de specialitate în domeniul IT, ce va fi solicitată prin adresă scrisă de SMRU la o societate cu care DGASPC Brașov a contractat servicii de consultanță, conform prevederilor art. 3 lit. e<sup>1</sup>) din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare; **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.

## 5.2. Abrevieri

- A.N.F.P. - Agenția Națională a Funcționarilor Publici;
- DGASPC Brașov – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov;
- H.G.- Hotărârea Guvernului;
- SMRU - Serviciul Managementul Resurselor Umane.

## 6. Descrierea procedurii

### 6.1. Generalități

Procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației la concursurile organizate în cadrul DGASPC Brașov 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 IT.

Pot fi experți desemnați:

- funcționari publici din cadrul DGASPC Brașov și din CJ Brașov la solicitarea noastră care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 3 lit. e<sup>1</sup>) din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare;
- persoane cu care DGASPC Brașov a contractat servicii de consultanță, după caz;

Funcționarii publici 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. 42 alin. (1) coroborat cu alin. (3) din H.G. nr. 611/2008, 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 DGASPC Brașov solicită organizarea concursurilor de ocupare pentru funcțiile publice vacante sau temporar vacante existente în structura lor. În cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice privind domeniul tehnologiei informației, structurile funcționale precizează în referatul 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 publice pentru care se organizează concurs.

6.2.2. În referat se precizează explicit organizarea unei probe suplimentare pentru testarea acestora, conform prevederilor art. 47 din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările și desemnarea/nominalizarea unui expert pentru proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației

6.2.3. La concursurile pentru care se organizează probă suplimentară, DGASPC Brașov 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 prezenta procedură (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 înaintea probei scrise, cu respectarea termenelor de contestație prevăzute de procedură.

### **6.3. Pregătirea probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației**

6.3.1. Persoana care asigură secretariatul comisiei de concurs va convoca expertul/experti IT nominalizați 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.

6.3.2. Participarea la desfășurarea probei suplimentare va fi confirmată prin transmiterea unui e-mail de către expertul/experti nominalizați, către secretar, cu minimum 1 zi lucrătoare înainte de desfășurarea probei suplimentare.

6.3.3. Expertul/experti contractați elaborează cel puțin 2 variante de subiecte, pe format hârtie, 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, precum și îndeplinirea practică a anumitor cerințe din testul propriu-zis. 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 prezentei proceduri.

Potrivit prevederilor art. 47 alin. (2) din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, proba suplimentară pentru testarea competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației se desfășoară după selecția dosarelor, la data și ora stabilită în documentația aferentă concursului și se evaluează cu calificativul "admis" sau "respins". Pe baza condițiilor specifice ale funcției publice, 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 site-ul DGASPC Brașov.

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

6.4.1. 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 o oră (60 de minute).

6.4.2. Pot participa la proba suplimentară doar candidații declarați admiși la proba de selecție a dosarelor, conform art. 618 alin. (11) din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

6.4.3. Detalii privind desfășurarea probei suplimentare se afișează pe site-ul DGASPC Brașov.

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

6.4.5. Anterior începerii probei suplimentare, expertul IT desemnat explică candidaților modul de susținere a probei suplimentară și după caz, modul de completare a chestionarelor. De asemenea, acesta este disponibil pentru asigurarea asistenței în situațiile în care există probleme tehnice.

6.4.6. 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 nominalizat.

6.4.7. Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină minimum 50% din punctajul de 100 de puncte aferent testului.

## **6.5. Corectarea lucrărilor și comunicarea rezultatelor la proba suplimentară de testare a**

### **competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației**

6.5.1. În situația în care candidatul obține punctajul minim necesar promovării acestei probe,

acesta se consideră "admis".

6.5.2. După încheierea testării, rezultatele probei suplimentare, după caz, se imprimă pe suport hârtie și se semnează de către candidați, de către secretarul comisiei de concurs și de către expertul IT desemnat. Dacă un candidat refuză să semneze, se face o mențiune în acest sens pe lista de prezență și pe test și se semnează de către secretar și de către expertul IT desemnat.

6.5.3. Rezultatul probei suplimentare se comunică de către secretarul comisiei de concurs prin afișare la avizier și pe pagina de internet a DGASPC Brașov, în termen de maxim 1 oră (60 minute) de la finalizarea corectării.

## **6.6. Soluționarea eventualelor contestații și afișarea rezultatelor finale ale probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației**

6.6.1. Candidații declarați „respins” pot depune contestații la rezultatul probei suplimentare în termen de 1 oră (60 minute) de la afișarea acestora;

6.6.2. 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.

6.6.3. Fișa individuală prevăzută de lege, completată de către expertul IT desemnat pentru soluționarea contestațiilor, se anexează la Raportul final al concursului.

6.6.4. Rezultatul/rezultatele final/finale al/ale probei suplimentare, completat/completate în urma soluționării contestațiilor, se comunică de către secretarul comisiei de concurs prin afișare la avizier și pe pagina de internet a DGASPC Brașov, în termen de maxim 1 oră (60 minute) de la finalizarea soluționării contestațiilor.

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

## **6.7. Amânarea probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației, după caz:**




6.7.1. În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării probei suplimentare, desfășurarea probei se poate amâna în condițiile legii.

6.7.2. În situația constatării necesității amânării probei de concurs/concursului, DGASPC

Braşov are obligația să anunțe amânarea prin publicarea pe pagina de internet proprie a modificărilor intervenite în desfășurarea concursului, precum și a informării candidaților ale căror dosare au fost înregistrate, dacă este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

## 7. Anexe

- *Anexa nr. 1* - Fișa individuală pentru expertul/experti nominalizați la proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației/ pentru experții nominalizați pentru soluționarea contestațiilor la proba suplimentară de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației
- *Anexa nr. 2*- 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/funțiilor publice de .....

Nr. crt	Atribuția și funcția	Numele și prenumele				Data	Semnătura
1.	Aprobat, Director General	Gîrbacea Julieta Aurelia					
2.	Vizat, Şef Serviciu	Haşu Raluca				03.03.2022	
3.	Redactat, Consilier	Ioana Ditcu	Nr. pag	1	Nr. Ex.	2	03.03.2022 

„DGASPC Braşov prelucrează date cu caracter personal în conformitate cu art. 6 din Regulamentul UE 2016/679 în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale. Datele pot fi dezvăluite unor terți în baza unui temei legal justificat. Persoana vizată își poate exercita drepturile prevăzute în Regulamentul UE 2016/679, printr-o cerere scrisă, semnată și datată, transmisă pe adresa DGASPC Braşov. Totodată, vă solicităm ca datele cu caracter personal transmise să fie prelucrate în conformitate cu Regulamentul sus-menționat.“



## FIȘA 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/funțiile publice pentru care se organizează concursul:
1.	

Numele și prenumele, funcția expertului IT

**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
1.	

Semnătura expertului desemnat: .....

**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 Procedurii D G A S P C Brașov de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul tehnologiei informației în cadrul concursurilor organizate în cadrul DGASPC Brașov, experții nominalizați prin dispoziția directorului 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  
.....ora.....la sediul .....

Afișat astăzi .....ora.....la avizier și pe pagina de site a  
DGASPC Brașov.

Secretar,