

**DISPOZIȚIA nr. 70 / 2020**

privind aprobarea procedurii de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine, în cadrul concursurilor organizate de Consiliul Județean Vaslui

Având în vedere referatul de aprobare a procedurii de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine, în cadrul concursurilor organizate de Consiliul Județean Vaslui, propus de Serviciul Managementul Resurselor Umane nr. 4248/20.03.2020;

în conformitate cu prevederile:

- 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;

- art. 191 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

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

**Dumitru Buzatu, președinte al Consiliului Județean Vaslui,**

**D I S P U N :**

Art. 1. - Se aprobă procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine, în cadrul concursurilor organizate de Consiliul Județean Vaslui, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2. - Secretarul general al județului, prin intermediul Direcției Administrație Publică din cadrul aparatului de specialitate al consiliului județean, va comunica prezenta dispoziție Instituției Prefectului - Județul Vaslui, precum și conducerii tuturor structurilor funcționale ale aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui în vederea ducerii la îndeplinire.

**Data astăzi, 24.03.2020**

**P R E Ș E D I N T E,**

**Dumitru Buzatu**

**Contrasemnează pentru legalitate:**  
**SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI**  
Diana - Elena Ursulescu

**DIRECȚIA ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ,**  
p. Director executiv,  
**Șef serviciu,**  
Mihaela DRAGOMIR

**PROCEDURA DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A PROBEI SUPLIMENTARE DE TESTARE A  
COMPETENȚELOR LINGVISTICE DE COMUNICARE ÎN LIMBI STRĂINE, ÎN CADRUL  
CONCURSURILOR ORGANIZATE DE CONSILIUL JUDEȚEAN VASLUI**

1. Scopul Procedurii

1.1. Procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine în cadrul concursurilor organizate de către Consiliul Județean Vaslui, denumită în continuare Procedura, reglementează cadrul unitar pentru testarea competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine în cadrul concursurilor organizate de către Consiliul Județean Vaslui, denumită în continuare CJVS .

1.2. Procedura se aplică cu respectarea principiilor prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările completările ulterioare și în Hotărârea Guvernului nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare,

1.3. Procedura asigură testarea în mod adecvat a nivelului cunoștințelor lingvistice de comunicare în limbi străine deținute de candidați, raportat la condițiile specifice pentru ocuparea postului prevăzute în fișa postului aferentă funcției publice pentru care se organizează concurs.

2. Domeniul de aplicare a procedurii

2.1. Procedura este obligatorie, pentru întreg personalul CJVS care participă la concursurile organizate de CJVS, în calitate de președinte/membru, expert pentru testarea competențelor lingvistice, secretar al comisiilor de concurs pentru care este prevăzută proba suplimentară de testare a competențelor specifice în domeniul limbilor străine, precum și candidaților participanți la aceste concursuri.

2.2. Proba suplimentară de testare a competențelor specifice limbilor străine se organizează ori de câte ori această condiție specifică nu poate fi evaluată prin selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și interviu. Astfel, Procedura se aplică pentru concursurile organizate de către CJVS, în condițiile legii, care necesită testarea competențelor specifice în domeniul

limbilor străine, în cadrul probei suplimentare, în situația în care CJVS, în calitate de instituție publică organizatoare, a stabilit că modalitatea prin care se dovedesc competențele lingvistice de comunicare în limbi străine se face pe baza testării prin organizarea unei probe suplimentare.

### 3. Asigurarea transparenței procedurii

3.1. Procedura se va publica pe site-ul CJVS, la secțiunea „Anunț posturi scoase la concurs/Carieră”.

3.2. Procedura se arhivează, în condițiile legii, la Serviciul Managementul Resurse Umane din cadrul CJVS.

### 4. Documente de referință

- a) O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b) H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările completările ulterioare;
- c) Hotărârea Guvernului nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

### 5. Definiții și abrevieri

#### 5.1. Definiții

-**Competențe** - Ansamblu multifuncțional transferabil de cunoștințe, deprinderi/abilități și aptitudini, relevant în context, necesar pentru adaptarea la cerințele profesionale specifice de exercitare a unei funcții publice.

-**Expert** - conform H.G. nr. 611/2008, cu modificările 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 comunicare în limbi străine, care poate fi funcționar public desemnat de președintele CJVS, ori persoana cu care CJVS a contractat servicii de consultanță. Expertul nu poate fi membru al comisiei de concurs sau, după caz, al comisiei de soluționare a contestațiilor.

În sensul prezentei proceduri, expertul este persoana care dovedește expertiză în domeniul limbii străine pe care urmează să o testeze prin faptul că este:

- traducător autorizat pentru limba de predare corespunzătoare limbii străine care urmează să fie testate,
- sau a absolvit cu diplomă studii universitare sau postuniversitare, respectiv aprofundate, cu limba de predare corespunzătoare limbii străine care urmează să fie testată sau în domeniul/specializarea limbii străine cerute prin condițiile specifice de ocupare a funcției publice

- sau deține o diplomă de certificare a competențelor de limbă străină care urmează să fie testată.

**-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.

**-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 care nu pot fi evaluate în selecția dosarelor, proba scrisă interviu și care se desfășoară ulterior 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.

## 6. Descrierea Procedurii

### 6.1. Generalități

Procedura specifică care reglementează organizarea și desfășurarea probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine în cadrul concursurilor organizate de către CJVS reprezintă suportul principal de asigurare a unui cadru unitar în care se realizează desfășurarea acestei probe suplimentare.

Desfășurarea probei suplimentare se gestionează de către unul sau mai mulți experți desemnați în acest sens prin dispoziția președintelui CJVS. Pot fi experți desemnați:

-funcționari publici din cadrul CJVS care îndeplinesc condițiile prevăzute la pct. 5.1. (definiția termenului „expert”); funcționari publici desemnați din cadrul autorității sau instituției publice în al cărei stat de funcții se află funcția publică vacantă pentru care se organizează concursul, care îndeplinesc condițiile prevăzute la pct. 5.1. (definiția termenului „expert”);

- persoane cu care CJVS 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 beneficiază de o indemnizație prevăzută la art. 42 alin.(l) coroborat cu alin.(3) din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare. Indemnizația se plătește de către autoritatea sau instituția publică în al cărei stat de funcții este prevăzută funcția publică pentru care se organizează concursul, conform prevederilor art. 42 alin.(2) din același act normativ.

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, transparența. Totodată, sunt

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

6.2. Etapele necesare activităților de organizare și desfășurare a probei suplimentare și circuitul documentelor

6.2.1. Desemnarea/nominalizarea experților pentru proba suplimentară de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine.

6.2.1.1. Desemnarea experților din cadrul CJVS, se face prin dispoziția președintelui CJVS, pentru fiecare concurs.

6.2.1.2. Prin dispoziția președintelui CJVS se nominalizează expertul/experti pentru asigurarea desfășurării probei suplimentare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine, precum și expertul/experti care să asigure soluționarea unor eventuale contestații.

6.2.1.3. Odată cu transmiterea referatului de necesitate demarare procedură organizare concurs ocupare post, structurile funcționale din aparatul de specialitate al consiliului județean care solicită organizarea concursului, vor transmite:

- propunerea ca testarea competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine să fie realizată prin probă suplimentară;
- limba/limbile străină/e pentru care se organizează proba suplimentară, conform cerințelor specifice din fișa postului (bază, mediu, avansat);

6.2.1.4. În situația în care, din orice motiv, CJVS nu poate desemna un expert, CJVS va contracta servicii de consultantă cu persoane care vor fi nominalizate în acest sens în dispoziția președintelui CJVS. Astfel, SMRU solicită să realizeze procedurile de achiziționare a serviciilor de consultanță, cu indicarea limbii străine și a nivelului de cunoștințe al limbii străine

6.2.1.5. Expertii desemnați trebuie să îndeplinească cerințele prezentate la pct. 5.1.

6.2.1.6. La nominalizarea experților, SMRU trebuie să se asigure că experții nu sunt membri ai comisiei de concurs sau, după caz, ai comisiei de soluționare a contestațiilor.

6.2.1.7. La concursurile pentru care se organizează probă suplimentară, secretarii comisiilor au obligația să se asigure de faptul că între data/ora începerii probei suplimentare și

data/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.).

6.2.1.8. În situația în care numărul funcțiilor publice pentru a căror ocupare s-a organizat proba suplimentară, respectiv numărul candidaților declarați „admis” la etapa de selecție a dosarelor este mare, responsabilii CJVS vor propune pentru nominalizare cel puțin doi experți pentru gestionarea probei suplimentare.

## 6.2.2. Pregătirea probei suplimentare

6.2.2.1. Persoana care asigură secretariatul comisiei de concurs va convoca experții nominalizați (inclusiv experții nominalizați pentru soluționarea contestațiilor) pentru limba străină în care se va susține proba suplimentară, prin e-mail sau telefonic, cu cel puțin 3 zile lucrătoare, înainte de desfășurarea probei suplimentare. E-mail-ul transmis de secretar va conține date referitoare la:

- data or și locul susținerii probei suplimentare,
- nivelul de cunoștințe al limbii străine solicitat în anunțul de concurs (nivel de bază, mediu sau avansat),
- numărul de candidați înscriși,
- funcția publică pentru care se organizează concursul.

## 6.2.3. Elaborarea subiectelor pentru proba suplimentară

6.2.3.1. Subiectele vor fi stabilite de către expertul/expertii nominalizați în funcție de nivelul cerut de cunoștințe a limbii respective – de bază, mediu sau avansat – realizându-se cel puțin două variante/seturi de subiecte.

### 6.2.3.2. Astfel, pentru:

- **cunoștințe nivelul de bază**, proba suplimentară va consta în traducerea unui text din limba străină în limba română;

- **cunoștințe 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;

- **cunoștințe 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. La nivelul avansat, candidatul va trebui să facă și o prezentare orală pe o temă dată, prin care să demonstreze aptitudinea de a vorbi suficient de fluent și corect din punct de vedere

gramatical pentru a se face înțeles, și să posede un vocabular adecvat pentru a comunica eficient.

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

6.2.3.3. Experții nominalizați răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor elaborate. Seturile de subiecte se vor închide în plicuri sigilate ștampilate se vor prezenta candidaților în vederea extragerii, de către unul dintre aceștia, a unui plic cu subiectele pentru proba suplimentară.

#### 6.2.4. Desfășurarea propriu-zisă a probei suplimentare

6.2.4.1. 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 lingvistice. 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 și 1/2 (90 de minute).

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

6.2.4.3. Experții nominalizați au obligația de a stabili baremul de corectare a subiectelor extrase, până la ora stabilită pentru terminarea probei suplimentare. Baremul de corectare cuprinde: o posibilă variantă de traducere (traducerea oficială, dacă este posibil), punctajele acordate pentru traducerile textelor la întrebările de înțelegere a textului, după caz, situațiile de depunere pentru greșelile gramaticale de vocabular din cuprinsul lucrării/prezentării, precum și precizarea că nu se depuncea traducerea care nu este identică cu traducerea oficială, candidatul traducând textul și nemodificând înțelesul acestuia (fiind realizată astfel traducerea și adaptarea).

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

#### 6.2.5. Evaluarea probei și comunicarea rezultatelor

6.2.5.1. Evaluarea probei constă în corectarea lucrărilor și, în cazul nivelului avansat, și a prezentării, 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/prezentării în acordarea calificativului. Acestea vor fi acordate pentru fiecare subiect în parte, nu se vor afla în documentul aferent rezultatelor probei suplimentare nici nu constituie parte din punctajul final al candidatului la concurs.

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

6.2.5.3. Rezultatele se afișează de către secretarul comisiei de concurs la locația de desfășurare a probei suplimentare, pe pagina de internet a CJVS, la secțiunea corespunzătoare (Afișarea rezultatelor, conform modelului de la Anexa nr. 2).

6.2.6. Soluționarea eventualelor contestații afișarea rezultatelor finale ale probei suplimentare

6.2.6.1. După aflarea rezultatelor obținute la proba suplimentară, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de maximum **o oră (60 de minute)** de la data afișării rezultatului probei suplimentare, care se înregistrează și se transmite cu celeritate secretarului comisiei de concurs, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

6.2.6.2. Secretarul comisiei de concurs anunță de îndată expertul nominalizat pentru soluționarea contestațiilor.

6.2.6.3. Expertul va analiza lucrarea/testul scris/prezentarea a/al candidatului/candidaților care a/au depus contestație, precum și baremul de corectare, completează fișa individuală (conform modelului de la Anexa nr. 1) o transmite secretarului comisiei de concurs. Contestația/contestațiile va/vor fi soluționată/soluționate, de regulă, în maximum **o oră (60 de minute)** de la finalizarea termenului de depunere a contestațiilor.

6.2.6.4. Rezultatele finale se afișează de către secretarul comisiei de concurs la locația de desfășurare a probei suplimentare pe pagina de internet a CJVS (conform modelului de la Anexa nr. 2). 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 de recrutare doar a candidaților declarați admiși la proba suplimentară.

## 6.2.7. Amânarea probei suplimentare, după caz

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

6.2.7.2. În situația constatării necesității amânării probei de concurs/concursului, CJVS are obligația informării candidaților ale căror dosare au fost înregistrate, dacă este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

## 7. Anexele procedurii

**Anexa nr. 1** - Fișa individuală pentru experții nominalizați la proba suplimentară de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine/experti nominalizați pentru soluționarea contestațiilor;

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

**FIȘA INDIVIDUALĂ**

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

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

Numele și prenumele, funcția expertului nominalizat prin Dispoziția Președintelui CJVS nr. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

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

Limba străină solicitată și testată: \_\_\_\_\_

Nivelul de cunoștințe al limbii străine (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.		
2.		

Semnătura expertului nominalizat:

\_\_\_\_\_

**REZULTATUL/REZULTATUL FINAL<sup>1</sup> AL PROBEI SUPLIMENTARE DE TESTARE A  
COMPETENȚELOR LINGVISTICE DE COMUNICARE ÎN LIMBI STRĂINE LA CONCURSUL DE  
RECRUTARE ORGANIZAT PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI/FUNCTIILOR PUBLICE DE**

Având în vedere prevederile Procedurii CJVS de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine în cadrul concursurilor organizate de către CJVS, experții nominalizați prin Dispoziția președintelui CJVS nr..../..... comunică următoarele rezultate/rezultate finale ale probei suplimentare:

Nr.crt.	Numele și prenumele candidatului	Funcția pentru care candidează	Limba străină/nivel pentru care s-au testat cunoștințele specifice în cadrul probei suplimentare	Rezultatul probei suplimentare/Rezultatul soluționării contestației („admis”/„respins”)
1.				
2.				

- Candidații declarați „respins” vor putea depune contestația în termen de 1 oră (60 de minute) de la momentul afișării rezultatului probei suplimentare la Registratura CJVs, sub sancțiunea decăderii din acest drept.
- Candidații declarați „admis” vor susține proba scrisă în data de \_\_\_\_\_, ora \_\_\_\_\_ la \_\_\_\_\_
- Afișat astăzi \_\_\_\_\_ ora \_\_\_\_\_ la \_\_\_\_\_

Secretar comisie,

<sup>1</sup>Rezultatul final se afișează doar în cazul depunerii și soluționării contestațiilor.