

**Suport pentru pregătirea unui manual
privind sistemul informatic pentru
concursul național
2022**

**Sistemul informatic al concursului național
pentru recrutare în funcția publică în România**



ROMÂNIA

Acord de prestări servicii de asistență tehnică rambursabile privind

Elaborarea unui sistem unitar de gestionare a resurselor umane în administrația publică (P165191)

REZULTAT 4 Sistemul de recrutare

Suport pentru pregătirea unui manual privind sistemul informatic
pentru concursul național



SECRETARIATUL GENERAL
AL GUVERNULUI



THE WORLD BANK
IBRD • IDA | WORLD BANK GROUP

Acest document a fost predat în mai 2022 pentru a sprijini Acordul de Servicii de Asistență Tehnică pentru elaborarea unui sistem unitar de gestionare a resurselor umane în administrația publică, semnat de Secretariatul General al Guvernului cu Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare la 31 ianuarie 2018. Acest document a fost pregătit în sprijinul Rezultatului 4 din acordul menționat anterior.

Clauză de limitare a responsabilității

Acest document a fost întocmit de personalul Băncii Internaționale pentru Reconstrucție și Dezvoltare / al Băncii Mondiale. Constatările, interpretările și concluziile exprimate în acest document nu reflectă în mod obligatoriu părerile Directorilor Executivi ai Băncii Mondiale sau ale guvernelor pe care aceștia le reprezintă. Banca Mondială nu garantează acuratețea datelor incluse în această lucrare.

Acest document nu reprezintă neapărat poziția Uniunii Europene sau a Guvernului României.

Declarație privind drepturile de autor

Materialele din această publicație sunt protejate de drepturi de autor. Copierea și/sau transmiterea unor părți din această lucrare fără permisiune poate reprezenta o încălcare a legislației aplicabile.

Orice întrebări privind drepturile și licențele, inclusiv drepturi secundare, se vor adresa fie: (i) Secretariatului General al Guvernului (Piața Victoriei nr. 1, Sector 1, București, România), fie (ii) Băncii Mondiale - biroul din România (strada Vasile Lascăr nr. 31, Et 6, Sector 2, București, România).

Mulțumiri

Documentul a fost pregătit sub îndrumarea Carolinei Rendon (conducător de echipă în cadrul RAS) și a lui Holly Burduja (conducător asistent de echipă în cadrul RAS), de către Cătălin Georgel Tudor și Marius Dorian Nicolăescu.

Echipa dorește să le mulțumească lui Roby Senderowitsch (manager de practică, practica guvernantei la nivel global, Europa și Asia Centrală) și Annei Akhalkatsi (director de țară).

Echipa dorește să își exprime recunoștința față de funcționarii guvernamentali de la Secretariatul General al Guvernului (SGG), Agenția Națională a Funcționarilor Publici (ANFP) și de la Ministerul Muncii și Solidarității Sociale (MMSS) pentru colaborarea lor constructivă, precum și funcționarilor de la diversele agenții guvernamentale care și-au făcut timp să participe la întâlnirile cu aceștia. Echipa dorește să le mulțumească în special lui Dragoș Negoită (Director, SGG), Anca Lupu (Consilier, SGG), Lavinia Niculescu (Secretar General, ANFP) și Ștefan Maria (Director IT, ANFP).

Cuprins

Obiectul documentului	8
1. Introducere: Abordarea informatică a concursului național.....	9
1.1. Scurtă prezentare generală a noului model. Rolul IT în concursul național.....	9
1.1.1. Concursul național - pilon esențial pentru noul sistem de recrutare.....	9
1.1.2. Care este rolul tehnologiei informatice în procesele concursului național?	10
1.1.3. Sistemele informatice și rolurile asociate lor pentru concursul național.....	12
2. Procesele concursului național și instrumentele informatice asociate	15
2.1. Planificarea forței de muncă	15
2.1.1. Ce este planificarea forței de muncă?.....	15
2.1.2. Folosirea de soluții informatice în fazele procedurale ale procesului de planificare a forței de muncă.....	16
2.2. Instrumente informatice pentru publicitatea concursului național	18
2.2.1. Procesul de publicitate și importanța acestuia pentru concursul național.....	18
2.2.2. Cine răspunde de acest proces și când ar trebui el să aibă loc?.....	19
2.2.3. Faze de procedură esențiale în publicitate.....	19
2.2.4. Utilizarea IT în publicitatea pentru concursul național	20
2.2.5. Procesul de publicitate pentru concursul național din perspectivă IT.....	21
2.3. Un portal web dedicat pentru concursul național.....	24
2.3.1. De ce un portal web dedicat pentru concursul național?.....	24
2.3.2. Procesul de înregistrare și autentificare a utilizatorilor în portalul web al concursului național	25
2.4. Soluția informatică pentru gestionarea comisiilor de selecție pentru concursul național	27
2.4.1. De ce este important să existe comisia de selecție adecvată?	27
2.4.2. Cine răspunde de constituirea comisiei de selecție și când?.....	28
2.4.3. Aspecte importante la constituirea și gestionarea comisiilor de selecție	28
2.4.4. Procesele pentru înființarea comisiilor de selecție pentru concursul național.....	30
2.5. Soluție informatică pentru gestionarea procesului de depunere a candidaturilor candidaților	35
2.5.1. Un proces nou de înscriere la concurs, orientat pe web	35
2.5.2. Cine răspunde de gestionarea procesului de înrolare a candidaturilor?.....	35

2.5.3.	Principalele faze de procedură în gestionarea procesului de înrolare a candidaturilor ..	36
2.6.	Verificarea eligibilității.....	42
2.6.1.	Ce este eligibilitatea și cum se poate aceasta verifica automat?.....	42
2.6.2.	Cine răspunde de gestionarea verificării eligibilității?	42
2.6.3.	Principalele faze de procedură în gestionarea procesului de verificare a eligibilității....	42
2.6.4.	Diagramele de proces pentru verificarea eligibilității candidaților	44
2.7.	Funcționalitatea informatică de testare preliminară	49
2.7.1.	Care este rolul testării preliminare?	49
2.7.2.	Cine răspunde de facilitarea testării preliminare și când are loc aceasta?	49
2.7.3.	Principalele faze de procedură în desfășurarea testării preliminare.....	49
2.7.4.	Descrierea procesului de testare preliminară	51
2.8.	Gestionarea testării avansate.....	64
2.8.1.	Care este rolul testării avansate?	64
2.8.2.	Cine răspunde de facilitarea testării avansate și când are loc aceasta?	65
2.8.3.	Principalele faze de procedură în desfășurarea testării avansate.....	65
2.8.4.	Descrierea proceselor pentru testare avansată.....	67
2.9.	Validarea rezultatelor concursului național.....	75
2.9.1.	Care este procesul de validare a rezultatelor?.....	75
2.9.2.	Descrierea proceselor validării rezultatelor.....	75
2.10.	Gestionarea listei de candidați admiși	79
2.10.1.	Care este scopul existenței listei de candidați admiși?.....	79
2.10.2.	Cine răspunde de gestionarea listei de candidați admiși?.....	79
2.10.3.	Principalele faze de procedură în gestionarea listei de candidați admiși	79
2.10.4.	Diagramele privind gestionarea listei de candidați absolvenți.....	80

Listă de figuri

Figura 1- ETAPIZAREA NOULUI MODEL DE RECRUTARE.....	9
Figura 2 - Arhitectura propusă a sistemului informatic pentru concursul național.....	11
Figura 3. Diagrama BPMN 2 pentru descrierea procesului de publicitate aferent concursului național.....	21
Figura 4. Caz de utilizare pentru a descrie interacțiunea utilizatorilor cu sistemul informatic al concursului național în procesul de publicitate a profilurilor de posturi scoase la concurs	22
Figura 5. Diagrama BPMN 3 - accesul utilizatorilor la portalul web	25
Figura 6. Diagrama BPMN 3.1 pentru descrierea procesului de înscriere a utilizatorilor în portalul web....	27

Figura 7. Diagrama BPMN 3.2 pentru descrierea autentificării utilizatorilor în portalul web al concursului național	27
Figura 8. Diagrama unui caz de utilizare pentru gestionarea membrilor comisiei de selecție pentru concursul naționalThe process of managing the pool of experts	30
Figura 9. Diagrama BPMN 4.1. - Gestionarea membrilor comisiei de selecție.....	31
Figura 10. Diagrama BPMN 4.2. Gestionarea comisiilor de selecție pentru concursul național.....	33
Figura 11. Diagrama BPMN 5 - Procesul de înscriere a candidaților	38
Figura 12. Diagrama BPMN 5.1. - sub-procesul de depunere a candidaturii candidatului din procesul principal de înregistrare a candidatului	40
Figura 13. Diagrama BPMN 5.2. - sub-procesul de depunere a candidaturii candidatului din procesul principal de înregistrare a candidatului (continuare).....	41
Figura 14. Diagrama BPMN 5.3. - verificarea eligibilității candidaților (din procesul primar de înregistrare a candidaților).....	44
Figura 15. Diagrama unui caz de utilizare privind verificarea eligibilității folosind sistemul informatic al concursului național	44
Figura 16. Diagrama BPMN 5.3.1. - sub-procesul de evaluare a dosarului candidatului (din procesul de verificare a eligibilității candidatului).....	47
Figura 17. Diagrama BPMN 5.3.2. - sub-procesul de verificare a eligibilității de către comisia de selecție (din procesul de eligibilitate a candidatului)	48
FIGURA 18. DIAGRAMA BPMN 6 PENTRU PROCESUL GENERAL DE TESTARE PRELIMINARĂ	51
Figura 19. Diagrama cazurilor de utilizare pentru programarea examenului de testare preliminară	51
Figura 20. Diagrama BPMN 6.1. - actualizarea băncii de întrebări pentru testarea preliminară	52
Figura 21. Diagrama BPMN 6.2. - definirea unui test nou pentru faza de testare preliminară.....	53
Figura 22. Diagrama BPMN 7 - Testarea preliminară - organizarea examenelor de testare.....	55
Figura 23. Diagrama BPMN 8 - procesul de înregistrare a candidaților eligibili pentru testarea preliminară	57
Figura 24. Diagrama BPMN pentru sub-procesul de auto-înscriere a candidaților la un test în faza de testare preliminară	60
Figura 25. Diagrama BPMN 9 - procesul de examen al candidatului în faza de testare preliminară.....	60
Figura 26. Diagrama BPMN 10 - procesul de contestație a candidatului la examenul de testare preliminară	62
Figura 27. Caz de utilizare pentru testarea avansată a candidaților pentru concursul național	67
Figura 28. Diagramă BPMN pentru descrierea fluxului general pentru o sesiune de testare avansată folosind sistemul informatic al concursului național.....	67
Figura 29. Diagrama BPMN 11 - Înregistrarea candidaților pentru procesul de testare avansată	68
Figura 30. Diagrama BPMN 12 – evaluările de competențe ale candidaților în testarea avansată	70
Figura 31. Diagrama BPMN pentru sub-procesul de introducere a competențelor necesare a fi evaluate în faza de testare avansată pentru fiecare candidat.	70
Figura 32. Diagrama BPMN pentru sub-procesul de evaluare a competențelor candidaților de către membrii comisiei de selecție	73
Figura 33. Diagrama BPMN 13 - procesul de contestație a candidatului la testarea avansată	73

Figura 34. Diagrama unui caz de utilizare pentru validarea rezultatelor candidaților după fiecare sesiune de concurs național.....	75
Figura 35. Diagrama BPMN 14 – procesul de validare a rezultatelor concursului național în sistemul informatic.....	76
Figura 36. Diagrama BPMN 14.1. Sub-procesul de validare a dosarului candidatului (proces principal validarea rezultatelor finale).....	77
Figura 37. Caz de utilizare privind gestionarea listei de candidați absolvenți de către utilizatorii sistemului informatic al concursului național.....	80
FIGURA 38. DIAGRAMA BPMN 15.1 – PROCESUL DE NOTIFICARE A CANDIDATULUI ÎN CAZUL EXPIRĂRII STATUTULUI DE ABSOLVENT.....	81
Figura 39. Diagrama BPMN 15.2 – procesul de căutare în baza de date a absolvenților și invitare a candidaților la concursul pe post.....	82

Abrevieri și acronime

API	Interfață de programare în aplicații
BPMN	Business Process Model and Notation (model și notare a proceselor de business)
CBT	Soluție de testare computerizată
DMZ	Zonă demilitarizată – segment de rețea separat de rețeaua internă
SGG	Secretariatul General al Guvernului
HA	Disponibilitate ridicată
RU	Resurse umane
MRU	Managementul resurselor umane
HTTP/HTTPS	(Secure) Hyper Text Protocol
SIMRU	Sistem informatic pentru managementul resurselor umane
MIGBOOK	Sistemul informatic integrat de management al funcțiilor și funcționarilor publici – cunoscut și ca MIGBOOK
TIC	Tehnologie de informații și comunicații
IT	Informații și tehnologie
ANFP	Agencia Națională a Funcționarilor Publici
PNRR	Planul național de redresare și reziliență
PGD	Parteneriat guvernamental deschis
PMFFP	Portalul de management al funcțiilor și funcționarilor publici
RAS	Acord de servicii de asistență tehnică nerambursabile
SMBR	Sistem de management al bazelor de date relaționale
SSO	Single Sign On (logare unică)
CTE	Comisie tehnico-economică
VLAN	Virtual Local Area Network



Obiectul documentului

Acest document a fost generat în sprijinul Acordului de servicii de asistență tehnică rambursabile „Dezvoltarea unui sistem unitar de managementul resurselor umane (MRU) în administrația publică” (în continuare RAS privind MRU). Documentul a fost elaborat de echipa Băncii Mondiale la solicitarea partenerilor din RAS, cu scopul de a sprijini Agenția Națională a Funcționarilor Publici (ANFP) în efortul său de a pregăti un manual IT pentru sistemul informatic al concursului național.

Deoarece sistemul informatic este în curs de achiziționare și urmează să fie implementat, acest document nu trebuie privit ca un manual de utilizare a sistemului informatic al concursului național. În schimb, documentul caută să ofere recomandări tehnice pentru elaborarea unui manual IT pentru viitoarea soluție informatică a concursului național, propunând abordarea procedurală pentru gestionarea digitală a concursului național. După ce sistemul va fi implementat, acest document poate fi folosit pentru a fundamenta pregătirea unui manual privind funcționalitățile sistemului informatic pentru diferiții utilizatori.

Documentul evidențiază modul în care se poate desfășura concursul național, printr-o prezentare paralelă a etapelor procedurii concursului național și a instrumentelor informatice pentru gestionarea acestora. Acesta prezintă funcționalitățile relevante ale sistemului informatic pentru procesul de recrutare, pe baza recomandărilor cuprinse în livrabilele 4.1 „Definirea unui model al concursului național”, 4.1b „Propunere de manual de recrutare”, 4.2 „Arhitectura IT pentru concursul național” și 4.3 „Integrarea cu SIMRU” din RAS privind MRU.

Documentul este structurat în două părți:

- I. *Capitolul 1: Introducere - Abordarea informatică pentru noua soluție informatică a concursului național* oferă cadrul, conceptele principale și soluțiile informatice pentru gestionarea proceselor care se preconizează că se vor utiliza în operaționalizarea concursului național.
- II. *Capitolul 2: Procesele concursului național și instrumentele informatice asociate cu acestea* acoperă procesele propuse pentru concursul național, precum și soluțiile informatice, componentele software și funcționalitățile pentru fiecare etapă din proces.



Acest manual se completează cu informațiile incluse în *Manualul de procedură pentru MRU și Manualul de recrutare* (Livrabilele 2.2 și respectiv 4.1b din RAS privind MRU), care oferă un cadru practic pentru modul în care se preconizează că se vor folosi modelul de recrutare și competențele în procesele de MRU, precum și o prezentare cuprinzătoare a aspectelor de procedură ale concursului național.

1. Introducere: Abordarea informatică a concursului național

1.1. Scurtă prezentare generală a noului model. Rolul IT în concursul național.

1.1.1. Concursul național - pilon esențial pentru noul sistem de recrutare

Ca parte esențială din agenda sa de reformă a MRU, Guvernul României (GR) a adoptat recent o nouă abordare, în două faze, pentru recrutarea în funcția publică; aceasta se va baza pe mai multe procese de MRU digitalizate. Această abordare privind recrutarea, care se bazează pe modelul recomandat în livrabilul 4.1 din cadrul SATR privind MRU, include următoarele faze:

- 1) un concurs național, organizat de ANFP, care va crea un bazin de candidați acceptați și
- 2) selectare în funcție de locul de muncă, pentru diferite posturi vacante, care va fi organizată de fiecare instituție publică pentru candidații care au reușit în prima fază.¹



FIGURA 1- ETAPIZAREA NOULUI MODEL DE RECRUTARE

Concursul național este un proces de recrutare prin care candidații sunt testați și pot deveni eligibili să participe în selecția pe baza posturilor, pentru a ocupa posturi în serviciul public din administrația publică la nivel central și teritorial din România. Concursul național este:

- Prima fază a noului proces de recrutare în funcția publică din România pentru administrația publică centrală și teritorială. După concursul național are loc o a doua fază a procesului de selecție, selecția

¹ Modelul de recrutare detaliat în Livrabilul 4.1 din RAS privind MRU este fundamentat de strategia națională a României și de cadrul legal, respectiv Strategia privind dezvoltarea funcției publice 2016-2020 și Codul Administrativ adoptat prin Ordonanță de Urgență a Guvernului nr. 57/2019. Recomandările privind modelul de recrutare, cuprinse în livrabilul 4.1 se concentrează pe prima fază (concursul național) și fac referire la a doua fază, care va fi elaborată mai detaliat, în viitor, de ANFP și de instituțiile publice relevante.

pe post, în care instituțiile își aleg candidații din baza de date cu candidații creată prin concursul național.

- Un proces centralizat gestionat de ANFP pentru toate profilurile incluse în planul de recrutare pe trei ani.
- Un proces național menit să identifice candidați potriviți pentru profilurile care corespund locurilor de muncă vacante din administrația publică centrală și teritorială.
- Planificat strategic pentru o perioadă de trei ani. Profilurile pentru care se organizează concursul se bazează pe un proces de planificare a forței de muncă ce identifică profilurile necesare în administrația publică pentru următorii trei ani.
- Simplificat și informatizat. Toate etapele sunt facilitate prin utilizarea de sisteme informatice, în special prin înregistrarea online a candidaților și prin facilități de testare online.
- Bazat pe competențe Testarea vizează competențele generale, așa cum sunt reflectate în cadrul de competențe pentru serviciul public din România.



Scopul concursului național nu este acela de a ocupa un anumit post, ci acela de a constitui o bază de date cu candidați admiși care pot să participe la concursurile pe posturi, care vor fi organizate de instituțiile publice.

1.1.2. Care este rolul tehnologiei informatice în procesele concursului național?

În cadrul noului model de recrutare, administrația publică va folosi o serie de instrumente informatice existente și noi pentru a susține recrutarea. În prezent, instituțiile publice folosesc portalul web al ANFP pentru a furniza informații privind posturile libere, care ar putea fi integrat cu reforma procesului de planificare a forței de muncă, ducând la un plan de recrutare pe trei ani. Majoritatea proceselor care sprijină concursul național – și în special procesul de depunere a candidaturilor și testarea preliminară – vor fi gestionate de un sistem informatic dedicat, pentru a asigura un grad mai mare de meritocrație, transparență, eficiență și corectitudine în procesul de recrutare. Introducerea unui sistem informatic dedicat pentru concursul național va fi esențială pentru întregul proces de recrutare, atât pentru procesul concursului național, cât și pentru procesul de selecție pentru posturi, deoarece numai candidații care sunt admiși în faza concursului național vor fi eligibili pentru selecția pe posturi.

Arhitectura software propusă pentru sistemul informatic al concursului național se bazează pe pașii prezentați în noul model de recrutare și ia în considerare cerințele asociate cu noul cadru de competențe și cu fișele postului

CASETA 1: CEI OPT PAȘI AI CONCURSULUI NAȚIONAL

1. Planificarea procesului de recrutare
2. Campanii de publicitate
3. Selecția și numirea membrilor comisiei de selecție
4. Faza de depunere a candidaturilor
5. Verificarea eligibilității candidaților
6. Testarea preliminară a candidaților
7. Testare avansată
8. Gestionarea bazei de date cu candidații care au reușit

Sursa: Livrabil 4.1 din cadrul RAS privind MRU

standardizate.² Cei mai mulți dintre cei opt pași ai concursului național (a se vedea caseta din dreapta) presupun implementarea și adoptarea unor module informatice specifice. Arhitectura propusă pentru sistemul informatic al concursului național ar necesita atât modificări de software, cât și modificări de hardware (upgrade-uri, funcționalități extinse etc.). Deoarece sistemul informatic care va susține concursul național va fi integrat în gama mai largă de soluții informatice care susțin procesele de MRU, aceste modificări ar afecta anumite sisteme care depășesc concursul național în mediul informatic actual al ANFP. În această privință, unele dintre soluțiile informatice existente ar trebui și ele extinse cu noi funcționalități, pentru a construi o abordare mai integrată a MRU prin utilizarea de instrumente informatice. În figura de mai jos este prezentată o cartografiere a etapelor concursului național, cu posibilele module software, iar fiecare dintre module este descris mai detaliat în Capitolul 2 din acest document.

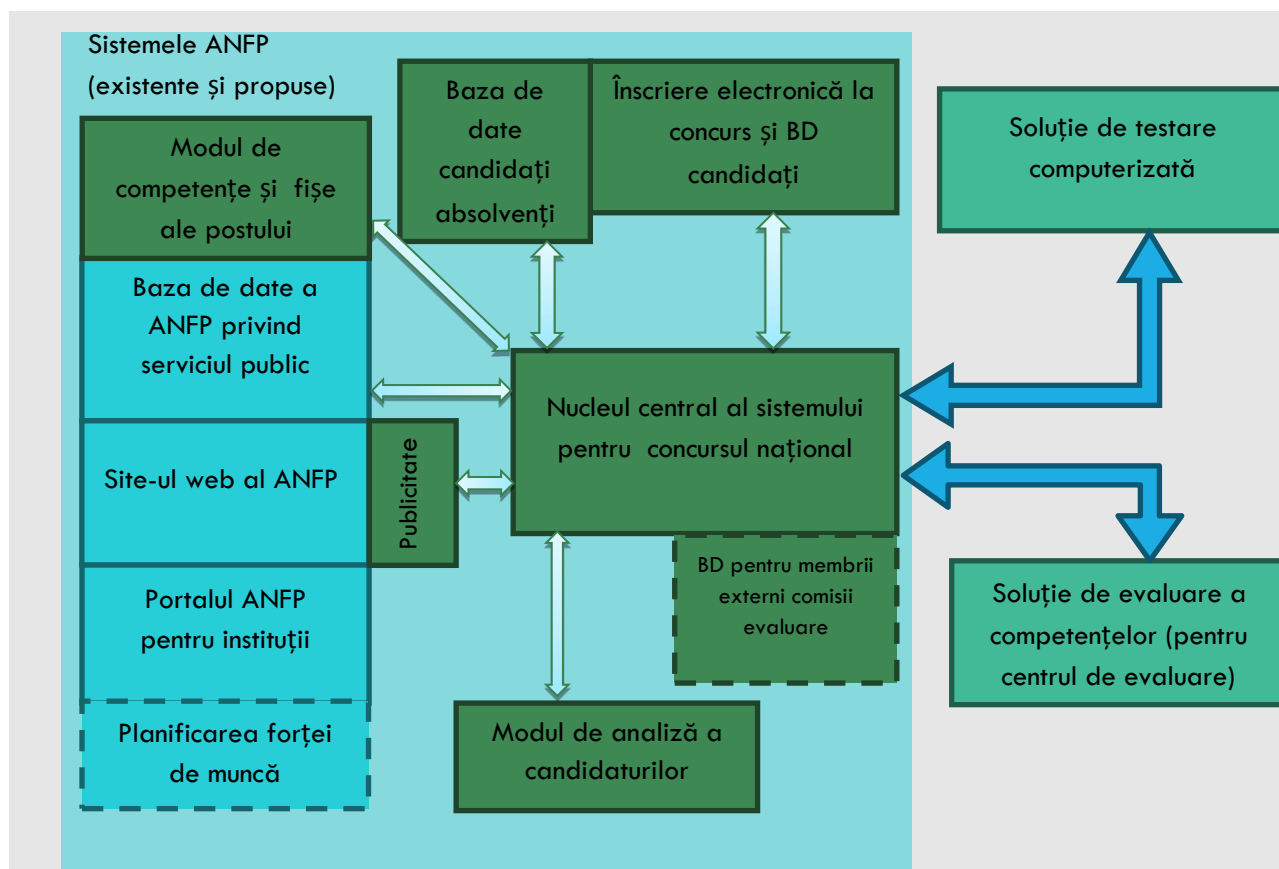


FIGURA 2 - ARHITECTURA PROPUȘĂ A SISTEMULUI INFORMATIC PENTRU CONCURSUL NAȚIONAL

Folosind avantajele oferite de instrumentele informatice, șansele de implementare reușită a concursului național vor crește, atât din punct de vedere operațional, cât și din punct de vedere al eficienței costurilor. Pe lângă reducerea eforturilor manuale, a birocrăției și a riscului de greșeli, o astfel de optimizare are potențialul să

² Livrabilul 4.2 din cadrul SATR privind MRU detaliază arhitectura propusă pentru sistemul informatic pentru concursul național.

mărească transparența, să îmbunătățească percepția candidaților cu privire la proces și să ofere o experiență mai bună pentru toate părțile interesate din procesul de recrutare.

1.1.3. Sistemele informatice și rolurile asociate lor pentru concursul național

Ca primă fază a procesului de recrutare, concursul național va fi gestionat de ANFP, iar instituțiile publice care angajează funcționari publici la nivel central și teritorial vor gestiona concursurile pe posturi.³ Sistemul se bazează pe o strânsă colaborare între acești actori instituționali, de la faza de planificare a forței de muncă și până la faza de numire.

În funcție de soluția informatică țintă implicată în proces, utilizatorii acesteia efectuează diferite funcții și sarcini în fazele concursului național. Mai jos sunt prezentate principalele soluții software cu rolurile de utilizator specifice:

- ✓ *Sistemul informatic pentru concursul național.* Rolurile reprezentanților ANFP în diferitele faze ale procesului concursului național, secretari ai concursurilor, administratorul concursului național, membrii comisiei de selecție;
- ✓ *Portalul web al concursului național.* Candidații la concursul național, membrii comisiei de selecție, reprezentanți ai instituțiilor publice, administratori;
- ✓ *Componenta software de planificare a forței de muncă.* reprezentanți ai instituțiilor publice (departamentul de RU), reprezentantul ANFP care validează planul de forță de muncă de la fiecare instituție;
- ✓ *Componenta software a fișei generice a postului.* Reprezentanții ANFP care răspund de fișele generice ale postului, conducerea superioară a ANFP pentru validarea fișelor generice ale postului;

În tabelul de mai jos sunt rezumate principalele roluri din etapele concursului național și soluțiile informatice de sprijin relevante, așa cum sunt descrise în livrabilele din cadrul SATR privind MRU. Soluțiile informatice aferente concursului național sunt descrise mai detaliat în Capitolul 2 din acest document.

Pașii procesului de recrutare	Ațiuni și roluri	Soluții informatice
Planificarea forței de muncă	ANFP conduce procesul	Sistemul MIGBOOK al ANFP
	Instituțiile efectuează planificarea forței de muncă	PMFFP al ANFP alte soluții informatice proprietare
	ANFP centralizează planul de recrutare pe 3 ani	Sistemul MIGBOOK al ANFP, Integrare cu sistemul informatic al concursului național
Publicitatea concursului național	ANFP se ocupă de publicitatea sesiunilor de concurs	Website-ul public al ANFP, Portalul web pentru concursul național Integrarea sistemului informatic al concursului național cu website-ul ANFP.
Anunțurile pentru selectarea membrilor comisiilor de selecție	ANFP gestionează procesul de selecție a experților Experții își depun candidatura pentru calitatea de membru al	Website-ul public al ANFP, portalul web pentru concursul național,

³ Conform prevederilor din Codul administrativ.

Pașii procesului de recrutare	Acțiuni și roluri	Soluții informatice
	comisiei de selecție pentru concursul național	sistemul informatic al concursului național
Depunerea candidaturii candidaților prin mijloace electronice	ANFP gestionează procesul de înscriere a candidaților Înregistrarea candidaților Înscrierea candidaților la sesiunea concursului național	Sistemul informatic al concursului național Portalul web pentru concursul național
Verificarea eligibilității	Validarea conformității înregistrării candidaților, de către secretarul concursului Verificarea eligibilității de către membrii comisiei de selecție Candidații actualizează informațiile de înscriere	Sistemul informatic al concursului național Portalul web pentru concursul național
Înregistrarea candidaților la examen	Reprezentanții ANFP (administratorul concursului național, secretarii concursurilor) gestionează procesul de deschidere a sesiunilor Înscrierea candidaților la o sesiune a concursului național	Portalul web pentru concursul național Sistemul informatic intern al concursului național
Testarea preliminară a candidaților	Membrii comisiei de selecție pregătesc și validează testele Secretarul concursului gestionează examenul Testare computerizată (CBT) a candidaților	Sistemul informatic al concursului național Portalul web pentru concursul național
Testare avansată	Membrii comisiei de selecție evaluează competențele candidaților	Portalul web pentru concursul național Integrare cu sistemul informatic al centrului de evaluare (când se externalizează)
Comunicarea rezultatelor	Candidații vor putea să consulte rezultatele online	Portalul web pentru concursul național
Bazinul de candidați admiși	ANFP gestionează bazinul de candidați admiși	Sistemul informatic intern al concursului național Integrare cu PMFFP Integrare cu website-ul public al ANFP
Publicitatea concursului pe posturi	Instituțiile publice publică anunțurile pentru concursurile pe posturi, consultând bazinul de candidați admiși. Instituțiile publice invită candidații de la concursul național la concursurile pe posturi.	Portalul web pentru concursul național PMFFP integrat cu sistemul informatic al concursului național

Pașii procesului de recrutare	Acțiuni și roluri	Soluții informatice
Concursul pe posturi	<ul style="list-style-type: none"> • Instituțiile conduc și operaționalizează procesul • Comisiile de selecție din instituții efectuează evaluarea pe baza competențelor (+1 membru de la ANFP) • ANFP asigură îndrumare și efectuează verificările de conformitate 	<p>Sisteme informatice proprietate ale instituțiilor publice</p> <p>PMFFP pentru gestionarea posturilor (numirea funcționarilor publici)</p> <p>Aviz ANFP prin MIGBOOK</p>

2. Procesele concursului național și instrumentele informatice asociate

Acest capitol conține o descriere în paralel a pașilor aferenți concursului național și a arhitecturii funcționale a sistemului informatic, evidențiind alinierea dintre procesele concursului național și funcțiile informatice care vor asigura gestionarea digitalizată a acestora. După cum s-a precizat mai sus, fiecare dintre cei opt pași ai modelului concursului național implică utilizarea de instrumente informatice, majoritatea necesitând module informatice specifice. Acestea vor fi completate de componente informatice suport, cum ar fi planificarea forței de muncă, cadrul de competențe sau caracteristici partajate, cum ar fi autentificarea utilizatorilor și autorizarea în portalul web. Secțiunile următoare abordează și detaliază aceste funcții, atât din punct de vedere procedural, cât și din punct de vedere funcțional. Acestea prezintă considerații legate de proces pentru fiecare dintre modulele enumerate în arhitectura informatică propusă pentru sistemul informatic al concursului național, explică modulele la un nivel mai mare de granularitate și detaliază modul în care soluțiile informatice vor sprijini fiecare dintre pașii respectivi ai concursului național.

2.1. Planificarea forței de muncă

2.1.1. Ce este planificarea forței de muncă?

Planificarea forței de muncă combină datele privind oferta de muncă (numărul de personal și aptitudinile) și cererea (posturi vacante, existente în funcție de competențele necesare, proiecții ale pensionărilor sau plecărilor) în scopul realizării unei încadrări corespunzătoare cu personal. Planul de recrutare ar trebui să fie rezultatul unei analize sistematice a deficitului de forță de muncă, ce va implica atât analiza competențelor, cât și analiza numărului de personal.⁴ În timp ce prognozarea, analizarea și organizarea cererii și ofertei de forță de muncă constituie responsabilitatea instituțiilor publice, ANFP trebuie să colecteze datele raportate privind planificarea forței de muncă pentru a pregăti concursul național și, în special, pentru a determina cu precizie volumul de candidați pentru fiecare sesiune.

Planificarea forței de muncă este prima legătură cu cadrul de competențe și asigură identificarea de către organizații a profilurilor care sunt necesare în administrația publică (în materie de competențe generale și specifice).

Deși implică acțiuni ale tuturor actorilor relevanți (ANFP, departamente și manageri de resurse umane din instituțiile publice, sindicate, Ministerul Finanțelor, Consiliul de RU, Guvernul), rolul cel mai important îl joacă ANFP, care trebuie să centralizeze raportările instituțiilor publice și să elaboreze planul de recrutare. Procesele pentru instituțiile care partajează nevoile de recrutare și avizarea ANFP pe baza documentației

⁴ Conform Codului administrativ, „concurusul [național] (...), trebuie organizat pe baza unui plan de recrutare a funcționarilor publici, care trebuie elaborat de ANFP și care va prevedea, pentru o perioadă de 3 ani, nevoile de resurse umane în posturile din serviciul public din instituțiile publice [de la nivel central și teritorial], cu excepția celor cu statut special”.

depuse sunt susținute de portalul ANFP, iar extinderea pentru concursul național nu ar reprezenta o schimbare semnificativă din punct de vedere IT. Înainte de transmiterea nevoilor de recrutare în sistem, instituția respectivă și ANFP efectuează o analiză a nevoilor, în afara sistemului. În acest context, o raportare mai robustă, care corelează și realizează agregarea datelor instituțiilor existente, competențele existente și prevăzute și pensionările sau mobilitățile planificate ar putea ajuta la calibrarea propunerilor instituției și ar putea susține avizarea de către ANFP.

2.1.2. Folosirea de soluții informatice în fazele procedurale ale procesului de planificare a forței de muncă

Tabelul de mai jos oferă un rezumat al celor mai importante faze de procedură din procesul de planificare a forței de muncă, astfel cum se detaliază în livrabilul 4.1b din cadrul RAS privind MRU și analizează instrumentele informatice care pot fi folosite pentru a le susține.

Fază	Acțiuni relevante	Responsabil	Soluții informatice
1. Inițierea procesului	<p>Existența cadrului de competențe (general și specific) și a fișelor standard ale postului</p> <p>Analizarea principalelor date privind funcția publică din sistemul informatic al ANFP</p>	ANFP, departamentele de RU ale instituțiilor publice	<p>Componenta de clasificare a posturilor, gruparea competențelor, modulul de fișă generică a postului, modulul de fișă specifică a postului</p> <p>MIGBOOK și PMFFP al ANFP ar putea furniza și alte rapoarte cu informațiile relevante pentru ANFP și pentru instituțiile publice, pentru ca acestea să efectueze analiza RU</p>
2. Efectuarea evaluării nevoilor de RU, bazate pe dovezi, la nivel instituțional	<ul style="list-style-type: none"> ➤ efectuarea evaluării deficitului de competențe ➤ efectuarea analizei deficitului de personal ➤ compilarea planului pe 3 ani privind forța de muncă la nivel instituțional 	Instituții publice	<p>Înainte de transmiterea nevoilor de recrutare în sistem, instituția respectivă și ANFP efectuează o analiză a nevoilor, în afara sistemului. La anumite etape ale acestui proces, baza de date a ANFP ar putea furniza instituțiilor publice informațiile necesare pentru un inventar parțial al competențelor din fișele postului care au fost introduse prin portalul web.</p> <p>Chestionarul pentru evaluarea deficitului de competențe s-ar putea implementa printr-un</p>

Fază	Acțiuni relevante	Responsabil	Soluții informatice
			<p>instrument dedicat de sondare (soluție open source sau soluție software la cheie) sau ar putea fi integrat în portalul web al ANFP ca și componentă software nouă.</p> <p>Se vor folosi funcționalitățile existente ale portalului web pentru a colecta date privind necesarul de RU.</p>
3. Pregătirea planului de recrutare pe 3 ani	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ANFP compilează datele de la instituțiile publice privind nevoile de recrutare ➤ Pregătirea planului de recrutare pe 3 ani 	ANFP	<p>Folosirea unui software de tipul soluțiilor pentru sondaje în faza 2 ar permite analiza automată a răspunsurilor și rapoarte relevante pentru luarea deciziilor.</p> <p>Instrumente software noi pentru sistemul MIGBOOK existent al ANFP, care să coreleze și să sintetizeze datele din instituțiile publice, competențele existente și prevăzute și pensionările sau mobilitățile planificate ar putea ajuta la calibrarea propunerilor instituțiilor și ar putea susține avizarea de către ANFP.</p>
4. Efectuarea de consultări privind planul de recrutare	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Efectuarea de consultări cu sindicatele ➤ Efectuarea de ajustări în planul de recrutare, dacă este necesar ➤ Obținerea avizului Consiliului de RU pe versiunea revizuită 	ANFP	De obicei, aceste acțiuni vor fi efectuate de ANFP în afara sistemului. Dacă sunt necesare ajustări în planul de recrutare, ar trebui folosite funcționalitățile MIGBOOK pentru gestionarea planului de recrutare.
5. Planul de recrutare pentru funcția publică la	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se vor analiza: <ul style="list-style-type: none"> • Nevoile de recrutare, așa cum sunt comunicate de instituțiile publice • Propunerile de mobilități comunicate de instituțiile 	ANFP	Sistemul informatic MIGBOOK care colectează datele transferate din portalul web aferent instituțiilor.

Fază	Acțiuni relevante	Responsabil	Soluții informatice
nivel central și teritorial	<p>publice</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Gruparea datelor primite de instituții privind nevoile de recrutare pe domenii de funcții, profiluri de locuri de muncă, competențe necesare, număr de posturi vizate. 		<p>Funcționalități de raportare mai robuste, care corelează și sintetizează datele raportate de instituțiile publice ar putea ajuta ANFP să analizeze datele pentru:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A grupa nevoile de recrutare pe domenii funcționale și profiluri de locuri de muncă • A acorda prioritate nevoilor de recrutare ținând seama de pragurile și normele stabilite anterior.

Planificarea forței de muncă se bazează în mare parte pe analiza aprofundată a datelor. În unele cazuri, analiza ar putea fi asistată de instrumente informatice, deoarece anumite informații se pot extrage din baza ANFP privind funcția publică. Informațiile pe baza dosarelor de RU includ răspunsuri la întrebări precum:

- Ce posturi există în organigramă? Care sunt ocupate și care sunt vacante? De ce?
- Cum este distribuită forța de muncă pe departamente? Pe grupe funcționale? Pe nivel profesional?
- Care este gradul de utilizare al personalului angajat temporar versus personalul angajat permanent? Personal numit versus personal contractual?
- Care este dinamica preconizată în ceea ce privește dezvoltarea carierei, promovarea, mobilitatea, pensionarea etc.?

Însă în absența unui sistem informatic integrat pentru MRU, care colectează informații din toate domeniile asociate cu resursele umane la nivel central, pentru întreaga administrație publică din România, analiza trebuie să se bazeze fie pe sisteme informatice proprietate ale instituțiilor publice pentru gestionarea resurselor umane, fie pe alte surse de informații, nedigitalizate (surse la departamentele de RU).

2.2. Instrumente informatice pentru publicitatea concursului național

2.2.1. Procesul de publicitate și importanța acestuia pentru concursul național

Publicitatea recrutării este un proces de comunicare menit să promoveze interesul oamenilor de a candida pentru anumite posturi. În plus, acest proces servește și altor scopuri de comunicare mai largă, care sunt menite să construiască o marcă a angajatorului și să transmită mesajele potrivite privind transparența, corectitudinea, profesionalismul, precum și mesaje privind o modalitate mai simplă de a depune o candidatură și un proces mai incluziv.

Conform modelului de recrutare propus, principalele obiective ale campaniei oficiale de publicitate sunt:

- În etapele preliminare, comunicarea schimbărilor în ceea ce privește procedura de recrutare și evidențierea avantajelor,
- Informarea potențialilor candidați despre posturile vacante disponibile și despre procesul de depunere a candidaturilor,
- Atragerea de candidați cu calificări înalte care să candideze pentru posturile vacante disponibile și
- Informarea publicului larg despre desfășurarea procedurii de recrutare.

2.2.2. Cine răspunde de acest proces și când ar trebui el să aibă loc?

- ANFP coordonează procesul. Agenția elaborează un plan de comunicare, implementează măsuri incluse în plan și monitorizează progresul în acest domeniu.
- Procesul are loc de fiecare dată când este adoptat planul de recrutare și se organizează concursul național.

2.2.3. Faze de procedură esențiale în publicitate

Procedura pentru concursul național, așa cum este descrisă în livrabilul 4.1 și în manualul de recrutare (livrabilul 4.1b) conține mai multe faze în care se recomandă acțiuni de publicitate pentru diferitele etape desfășurate în concurs:

- Phase 1. Planificarea campaniilor de comunicare;
- Phase 2. Desfășurarea campaniilor de pre-publicitate;
- Phase 3. Desfășurarea campaniei de publicitate pentru deschiderea concursului;
- Phase 4. Desfășurarea de campanii de publicitate mai largi, în timpul procesului concursului național.

Deși mijloacele de comunicare care se pot folosi în campaniile de publicitate sunt diverse (organizarea de evenimente publice, târguri de locuri de muncă, organizarea de zile deschise etc.), soluțiile informatice pentru concursul național se pot folosi ca mijloc de diseminare a informațiilor despre sesiunile organizate, pentru:

- Publicarea anunțului oficial de deschidere pentru depunerea candidaturilor;
- Publicarea anunțurilor pentru viitoarele posturi vacante și calendarul estimativ
- Publicarea calendarului etapelor concursului național pe website-ul ANFP
- Publicarea de informații despre exemple de testare, notare și procedurile de reclamații
- Publicarea de actualizări după fiecare etapă a concursului național (de ex. număr de candidați, număr de candidați admiși după fiecare etapă, statistici pe gen, vârstă, regiune, domeniu de interes etc.).
- Comunicarea de actualizări relevante pentru candidați pe parcursul întregii proceduri. Acest tip de comunicare ar trebui să rămână activ atâta timp cât în bazinul de candidați gestionat de ANFP există un candidat admis;

- Pregătirea de grafice informative țintite pe etapele principale ale procesului de recrutare pentru a comunica informațiile în mod clar și publicarea graficelor pe website-ul ANFP și în sistemul informatic pentru concursul național.

2.2.4. Utilizarea IT în publicitatea pentru concursul național

Ar trebui să se facă publicitate pentru concursul național folosind diferite mijloace, cum ar fi anunțuri tradiționale în presa scrisă și online, clipuri multimedia, postări pe platformele sociale etc. În mediul ANFP, portalul web al concursului național și website-ul ANFP joacă un rol esențial în promovarea concursurilor și publicarea anunțurilor. Anunțurile pentru promovarea concursului național și a sesiunilor și pașilor din concurs vor fi gestionate de componenta de back-end a sistemului informatic. Prin modulul de flux de lucru prevăzut în arhitectura generală a sistemului informatic al concursului național, anunțurile privind concursul vor fi transmise către website-ul ANFP și în portalul web al concursului național.

Website-ul ANFP conține deja o sesiune dedicată pentru anunțuri. Publicitatea pentru sesiunile de concurs național ar trebui definită ca secțiune separată pe website-ul ANFP. În plus, ea ar trebui construită ca parte din noul portal web al concursului național, interconectată cu modulul dedicat al MIGBOOK pentru posturile disponibile, unde candidații ar putea să vadă sesiunile de recrutare programate în viitor. Anunțurile publicate privind posturile vacante care vor fi incluse în concursul național în etapele următoare pot fi găsite ușor, prin implementarea de funcționalități de căutare avansată bazată pe mai multe criterii.

Integrarea necesară se poate realiza prin schimbul de mesaje între modulul de flux de lucru al concursului național din sistemul informatic al concursului național și website-ul ANFP. În această privință, modulul de flux de lucru ar putea implementa un serviciu web sau o componentă API care să permită website-ului ANFP să ceară și să primească sursa de date pentru secțiunea alocată pentru anunțurile privind concursul național. Website-ul ANFP ar trebui să implementeze întreaga procedură de afișare și căutare a anunțurilor de concurs.

2.2.5. Procesul de publicitate pentru concursul național din perspectivă IT

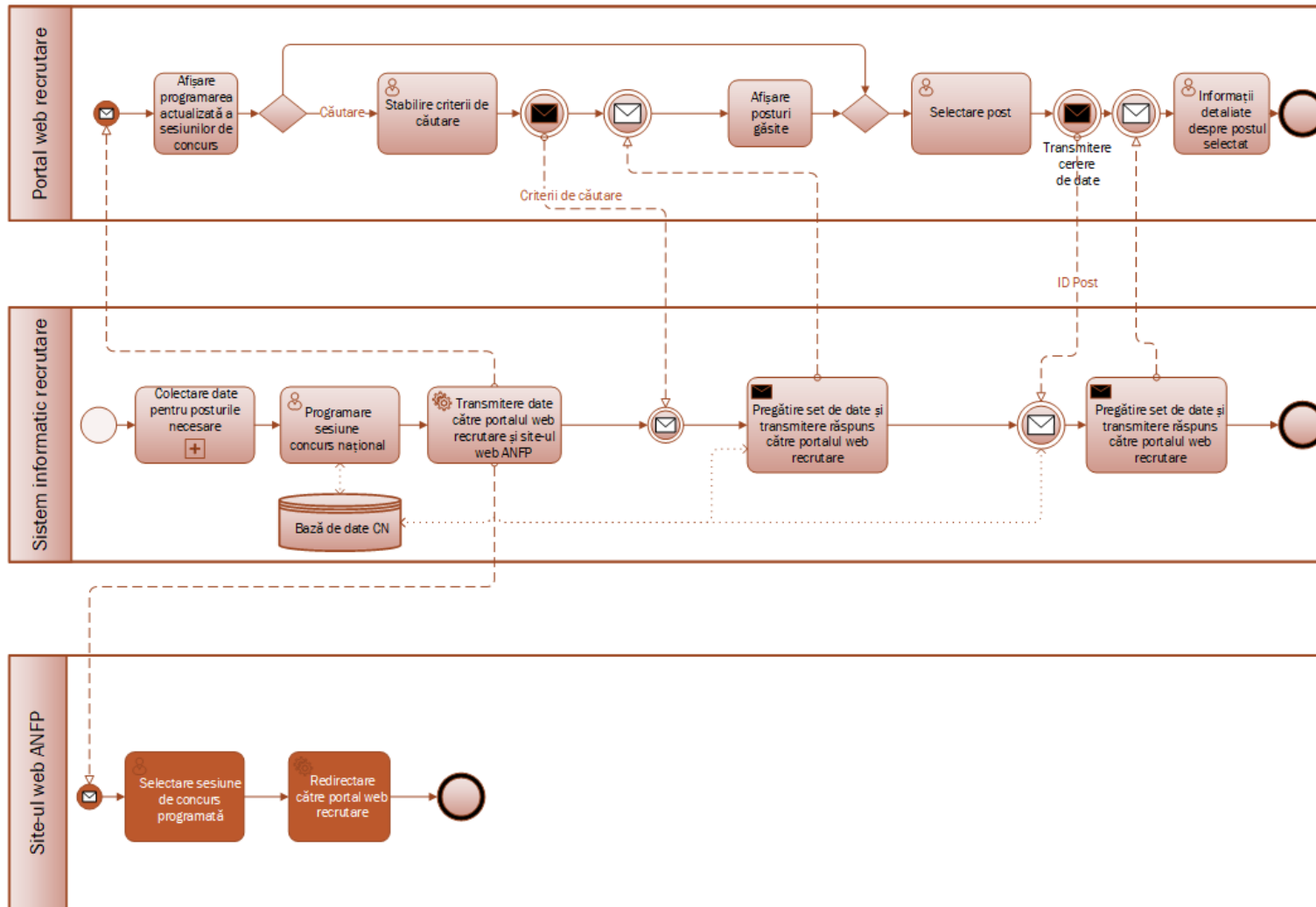


FIGURA 3. DIAGRAMA BPMN 2 PENTRU DESCRIEREA PROCESULUI DE PUBLICITATE AFERENT CONCURSULUI NAȚIONAL

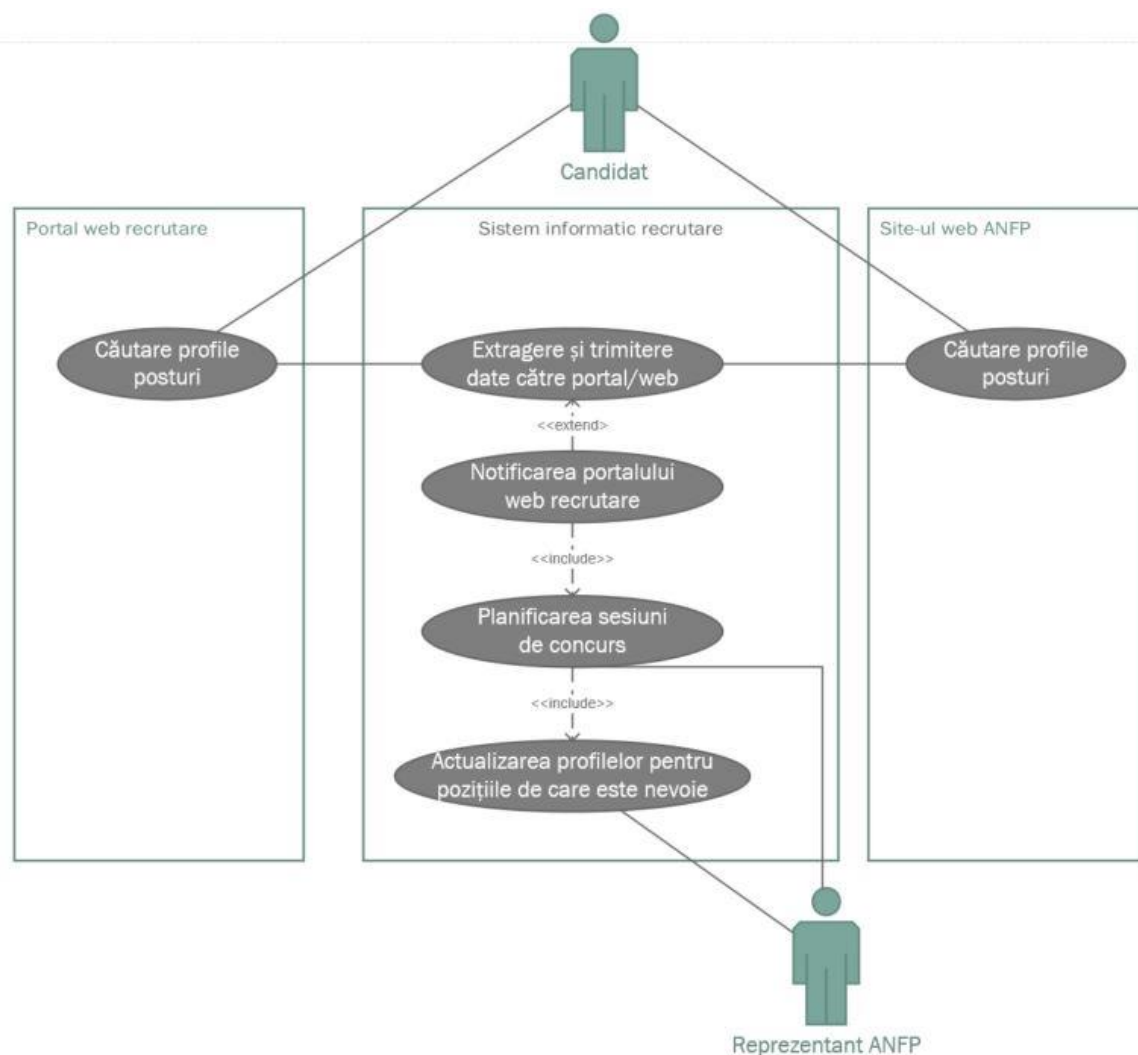


FIGURA 4. CAZ DE UTILIZARE PENTRU A DESCRIE INTERACȚIUNEA UTILIZATORILOR CU SISTEMUL INFORMATIC AL CONCURSULUI NAȚIONAL ÎN PROCESUL DE PUBLICITATE A PROFILURILOR DE POSTURI SCOASE LA CONCURS

Descrierea procesului pentru diagrama BPMN 2:	
Titlu	Procesul de publicitate pentru profilurile de posturi
Obiectiv	Publicarea profilurilor de posturi pentru concursul național
Actori implicați	<ul style="list-style-type: none"> • Managerul concursului național • Candidat
Condiții preliminare pentru realizare	Managerul concursului național are nevoie de acces la sistemul informatic intern al concursului național și de rolul asociat cu acest tip de utilizator.

Descriere

- Pasul 1: Managerul de concurs colectează profilurile de posturi necesare și programează sesiunile de concurs folosind interfața specifică a sistemului intern de concurs național. După validarea sesiunilor de concurs, sistemul intern va notifica portalul web despre noile sesiuni programate pentru concursul național. Secțiunea publică a portalului național și website-ul public al ANFP vor afișa publicitatea pentru sesiunile concursului național. Portalul web și website-ul general pot să afișeze sesiunile programate grupate pe câmpuri specifice. Website-ul ANFP va afișa lista de sesiuni de concurs. Pentru fiecare cerere de accesare a datelor aferente unei anumite sesiuni (posturi anunțate), website-ul va redirecționa către portalul web al concursului național.
- Pasul 2: Candidatul va selecta o sesiune de concurs sau va căuta o anumită poziție. Procesul de căutare trebuie să fie multicriterial și trebuie decise câmpurile de căutare.
- Pasul 3: Portalul web va trimite cererea către modulul central de flux de lucru al sistemului informatic intern de recrutare, care va returna setul de date cu toate datele privind o anumită sesiune de concurs sau cu anumite criterii de căutare. Rezultatul va fi afișat pentru utilizatorul final (candidat).
- Pasul 4: Candidatul poate selecta un poziție anunțat pentru a afla detalii suplimentare.
- Pasul 5: Portalul web va trimite o cerere de date la nucleul central de flux de lucru al sistemului intern de recrutare. Serviciul web va fi cea mai potrivită soluție pentru recuperarea datelor din baza de date și trimiterea acestora înapoi ca urmare a cererii de date. Portalul web va afișa pentru utilizator (candidat) datele primite pentru poziția respectivă;

De asemenea, ANFP ar trebui să publice toate anunțurile pentru faza a doua - procesul de selecție pentru posturi.

Cum să fie folosită noua platformă de recrutare pentru a asigura o comunicare eficientă?

Noul portal web online de recrutare este locația centrală unde potențialii candidați și publicul larg pot afla despre oportunitățile de recrutare în sectorul public. Pe lângă informațiile specifice despre concursurile actuale, trecute și viitoare, ar trebui să se pună la dispoziție informații generale despre munca în sectorul public, precum și mărturiile ale candidaților admiși.

În ceea ce privește comunicarea directă cu candidații, în funcție de soluția informatică implementată, se pot automatiza (prin mesaje e-mail sau SMS, dacă este posibil) mai multe scenarii de comunicare, cum ar fi solicitarea de documente suplimentare sau lipsă, apelurile la testări, publicarea rezultatelor testelor etc. În plus, portalul web dedicat ar trebui să funcționeze ca platformă tip „self-service” care va include conturi personale pentru candidați (cei potențiali și cei efectivi), în care se pot încărca și actualiza toate datele personale și profesionale și unde se poate urmări și gestiona participarea candidaților la procedurile de recrutare.

Ca platformă de „locuri de muncă în serviciul public”, ar trebui să se implementeze o bază de date cu toate oportunitățile de recrutare, care să ofere instrumente de navigare și căutare pentru ca părțile interesate să poată naviga în funcție de nevoi. Astfel, baza de date ar trebui să conțină toate informațiile publice și să indexeze toate câmpurile relevante, permițând căutări încrucișate pe nivel profesional, familie de locuri de muncă, domeniu funcțional, instituție care recrutează, locație, cerințe minime de eligibilitate, cadru de competențe, tip de locuri de muncă, tip de contract etc.

Portalul web al concursului național ar putea să le ofere candidaților și posibilitatea de a crea alerte pentru locurile de muncă. Astfel, candidații vor fi notificați când sunt disponibile locuri de muncă ce corespund intereselor acestora. Alertele pentru locurile de muncă ar trebui să le dea candidaților posibilitatea să filtreze rezultatele pe baza unor criterii diverse (familie de locuri de muncă, clasă, nivel, locație etc.).

2.3. Un portal web dedicat pentru concursul național

2.3.1. De ce un portal web dedicat pentru concursul național?

Platforma web dedicată pentru concursul național are scopul de a acționa ca portal care va interacționa cu utilizatorii finali. Aceasta va constitui aplicația de front-end pentru toate părțile interesate pentru concursul național, candidați și instituții publice interesate să urmărească toate informațiile relevante privind posturile anunțate grupate pe categorii, calendar de concurs, rezultate asociate cu etapele preliminare ale concursului etc. Platforma web propusă pentru sistemul de bază al concursului național cu părțile interesate externe ar putea servi drept portal cu autoservire pentru candidați. Funcționarii publici existenți și posibii candidați ar beneficia de o perspectivă integrată asupra informațiilor privind concursul național în toate etapele sale.

Portalul web ar putea afișa dosarul personal al fiecărui candidat, inclusiv informații despre procesul de absolvire al candidaților, dacă este cazul. Datele personale ale fiecărui candidat ar trebui protejate în conformitate cu standardele GDPR, folosind politici de securitate, inclusiv autentificarea și autorizarea candidatului pe portal.

De asemenea, portalul web ar putea integra funcționalitățile care vor asigura sprijin informatic pentru etapele de testare preliminară și avansate cuprinse în modelul propus al procesului concursului național. Website-ul ar trebui să se bazeze pe serviciile furnizate de modulul-nucleu pentru a gestiona fluxul de lucru al concursului național, dar poate și să integreze informații din alte surse, dacă ANFP va alege să externalizeze procesul de testare, în faza preliminară sau în cea avansată. Necesitatea unei platforme web dedicate pentru concursul național este detaliată mai mult în livrabilul 4.2 din cadrul RAS privind MRU.

2.3.2. Procesul de înregistrare și autentificare a utilizatorilor în portalul web al concursului național

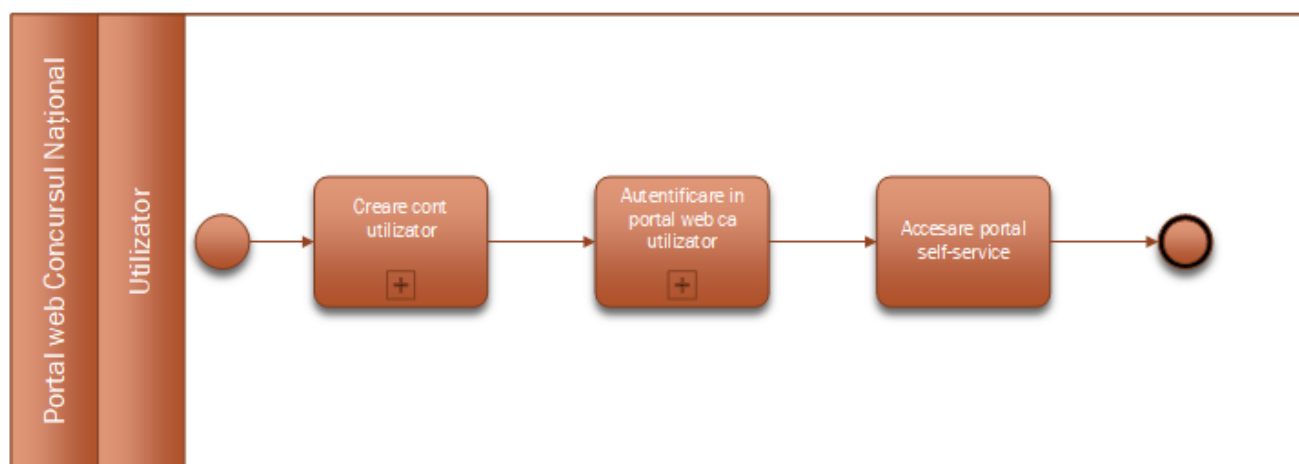


FIGURA 5. DIAGRAMA BPMN 3 - ACCESUL UTILIZATORILOR LA PORTALUL WEB

Descrierea procesului pentru diagrama BPMN 3:	
Titlu	Procesul de înscriere și autentificare a utilizatorilor pe portalul web
Obiectiv	Să permită înregistrarea și autentificarea utilizatorilor în portalul web al concursului național
Actori implicați	<ul style="list-style-type: none"> Utilizator
Condiții preliminare pentru realizare	ANFP deschide procesul de depunere a candidaturilor la concursul național pentru experți și pentru candidați
Descriere	<ul style="list-style-type: none"> Utilizatorul va accesa portalul web al concursului național și va crea un cont de utilizator pentru accesarea portalului de tip self-service. Formularul web de înregistrare a utilizatorului va permite colectarea datelor utilizatorului în funcție de profilul de utilizator selectat pentru înregistrarea pe portalul web al concursului

național. Formularul va conține informații privind datele personale ale utilizatorului, care vor confirma unicitatea acestuia în cadrul sistemului informatic. Se recomandă adoptarea metodei bazate pe unicitatea adresei de e-mail. Fiecare cod numeric personal ar trebui să aibă asociată o singură adresă de e-mail.

- Formularul de înregistrare al utilizatorului nu trebuie să aibă erori și să fie validat de o procedură automatizată a portalului web, afișându-i utilizatorului erorile de completare. După acceptarea unui formular valid, portalul web va trimite la adresa de e-mail completată de utilizator un mesaj cu un link de confirmare care va redirecționa utilizatorul către pagina de confirmare a contului nou creat (Figura 6).
- După ce s-a creat contul, fiecărui utilizator i se va da rolul de utilizator „generic”. Autorizarea utilizatorului pentru a accesa secțiunile din portalul web în funcție de profilul pe care acesta îl va avea în portal (de ex. candidat, expert extern etc.) se va face numai după înscrierea pentru o astfel de poziție în etapele următoare. Autorizarea utilizatorilor implică acordarea drepturilor necesare în cadrul politicii RBAC implementată la nivelul întregului sistem IT pentru concursul național.
- Pentru formularul de conectare la sistem a utilizatorului, portalul web trebuie să implementeze un model de autentificare în doi pași, pe baza trimiterii unei chei de tip “token” prin e-mail pentru a autoriza utilizatorul să acceseze modulul de self-service al portalului web al concursului național. Procesul de autentificare a utilizatorului este reprezentat mai jos în Figura 7.
- La această fază, utilizatorul înregistrat poate opta pentru a primi notificări cu mesaje „push” prin e-mail, cu privire la informațiile despre sesiunile de concurs național pe care le va organiza ANFP în viitor.

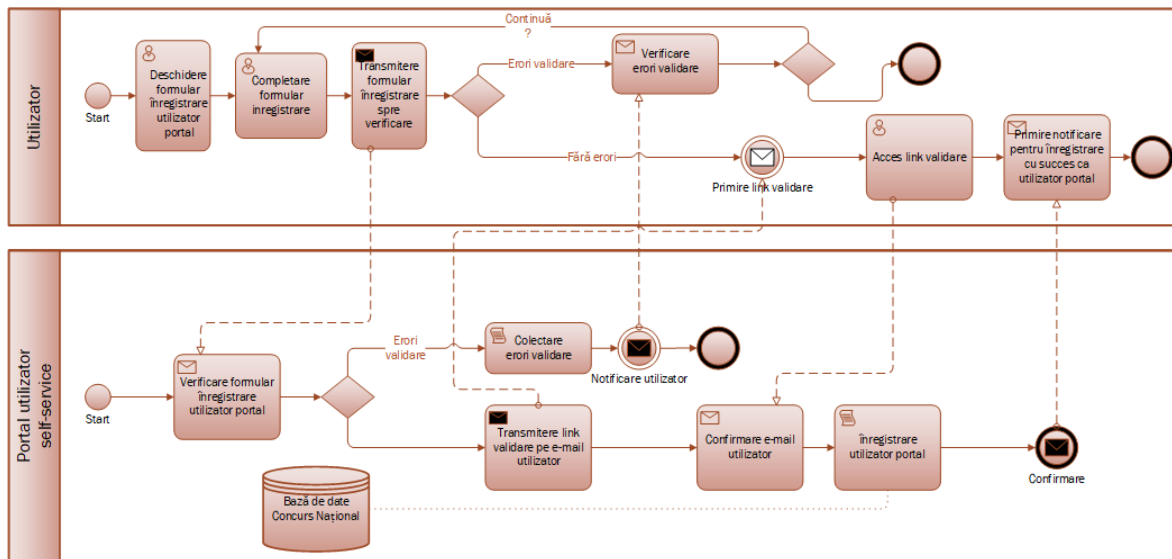


FIGURA 6. DIAGRAMA BPMN 3.1 PENTRU DESCRIEREA PROCESULUI DE ÎNSCRIERE A UTILIZATORILOR ÎN PORTALUL WEB

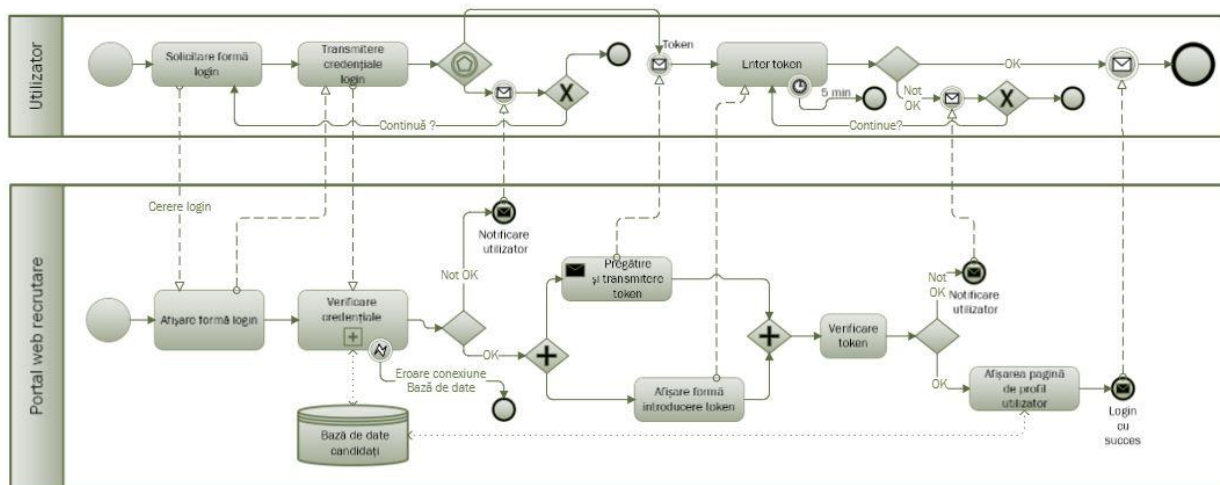


FIGURA 7. DIAGRAMA BPMN 3.2 PENTRU DESCRIEREA AUTENTIFICĂRII UTILIZATORILOR ÎN PORTALUL WEB AL CONCURSULUI NAȚIONAL

2.4. Soluția informatică pentru gestionarea comisiilor de selecție pentru concursul național

2.4.1. De ce este important să existe comisia de selecție adecvată?

Membrii comisiei de selecție răspund de calitatea rezultatului final al procesului de recrutare.

Membrii comisiei de selecție trebuie:

- să aibă aptitudini tehnice solide pentru a fi evaluatori,

- să fie imparțiali,
- să fi parcurs cursuri recente și relevante privind evaluarea pe bază de competențe,
- să dea dovadă de un angajament solid în menținerea confidențialității și
- să fie dispuși să participe pe durata întregii proceduri.

Pentru concursul național, comisiile de selecție sunt formate din membrii unei baze de date cu evaluatori selectați. Ca urmare, constituirea inițială a acestei baze de date se poate pregăti imediat ce este posibil și adecvat, iar cererea de candidaturi trebuie lansată în consecință.

În funcție de modelul de procedură de selecție ales, comisiile de selecție pentru a doua fază, a concursului pe posturi, pot include angajați de la entitățile care recrutează. Ca măsură de facilitare, acești angajați ar putea să fie deja membri ai bazinului de evaluatori, asigurând parcurgerea de către aceștia a procesului de selecție, precum și faptul că ei au aptitudinile potrivite și că au parcurs la timp cursurile adecvate. Ca urmare, instituțiile publice ar trebui să își încurajeze personalul să își depună candidatura pentru a intra în baze de date cu evaluatori.



Se recomandă ca fiecare instituție publică de la nivel central să aibă cel puțin 10-15 reprezentanți ce pot fi numiți ca membri ai comisiilor de selecție.

2.4.2. Cine răspunde de constituirea comisiei de selecție și când?

- ANFP are rolul principal în identificarea, selectarea și organizarea de cursuri pentru membrii comisiilor de selecție și în gestionarea bazei de date cu membri ca parte din procedura de recrutare.
- Toate instituțiile publice din administrația centrală și teritorială ar trebui să își încurajeze angajații să participe la procesul de selecție pentru a deveni membri ai comisiilor de selecție, astfel încât să aibă resursele interne necesare pentru a constitui comisii de selecție pentru procesul de selecție pe posturi.

2.4.3. Aspecte importante la constituirea și gestionarea comisiilor de selecție

ANFP va trebui să gestioneze o bază de date de experți pentru comisiile de selecție aferente concursului național.

Există două opțiuni dintre care poate alege ANFP pentru constituirea bazei de date pentru comisiile de selecție:

- Să dezvolte mai departe modulul dedicat de concursuri pe posturi din MIGBOOK-ul existent al ANFP, prin care sunt înființate comisiile de concurs. Pentru aceasta ar fi necesar să se adauge noi funcționalități pentru gestionarea membrilor comisiilor de selecție pentru concursul național și să se facă integrarea cu sistemul informatic al concursului național;
- Să dezvolte un modul național ca parte din sistemul informatic pentru concursul național. Un astfel de modul ar prezenta funcționalități atât pentru componenta de back-end a sistemului IT de suport, cât și pentru portalul web dedicat: comunicarea cu experții cooptați, confirmarea disponibilității

acestora, alocarea acestora în comisii specifice, monitorizarea participării la formările periodice etc.

Un spațiu virtual în portalul web pentru concursul național, care să fie dedicat experților din comisiile de selecție ar ajuta la asigurarea unei comunicări facile dintre experții selectați (candidați la comisiile de selecție din concursul național) și reprezentanții ANFP. Candidații la procesul de selecție de experți din comisiile de selecție ar trebui să folosească aceste noi funcționalități pentru:

- a candida pe un post de expert pentru concursul național și a-și specifica domeniul de cunoștințe,
- a vedea rezultatul selecției,
- a comunica ușor cu reprezentanții ANFP prin formulare specifice,
- a urmări anunțurile privind evenimentele concursului național etc.

2.4.4.1. Gestionarea procesului de selectare a experților pentru concursul național

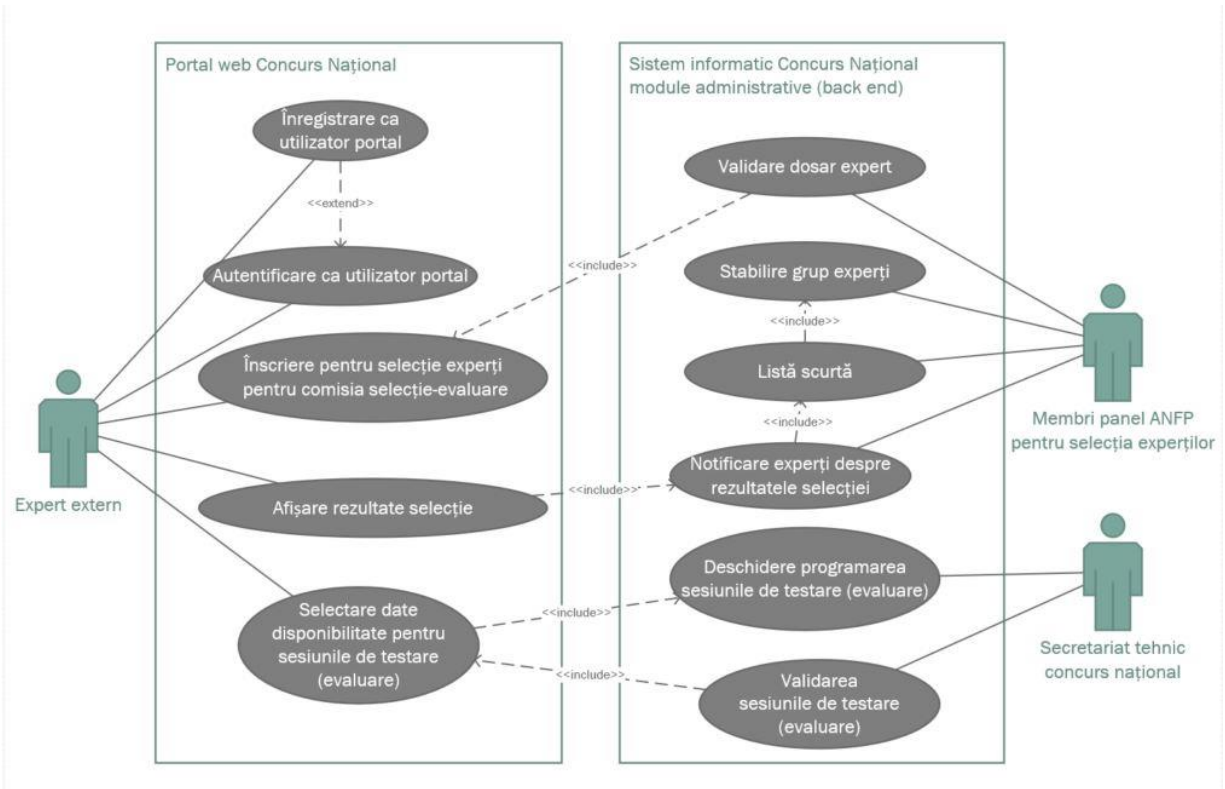


FIGURA 8. DIAGRAMA UNUI CAZ DE UTILIZARE PENTRU GESTIONAREA MEMBRILOR COMISIEI DE SELECȚIE PENTRU CONCURSUL NAȚIONAL – PROCESUL DE GESTIONARE A BAZINULUI DE EXPERȚI

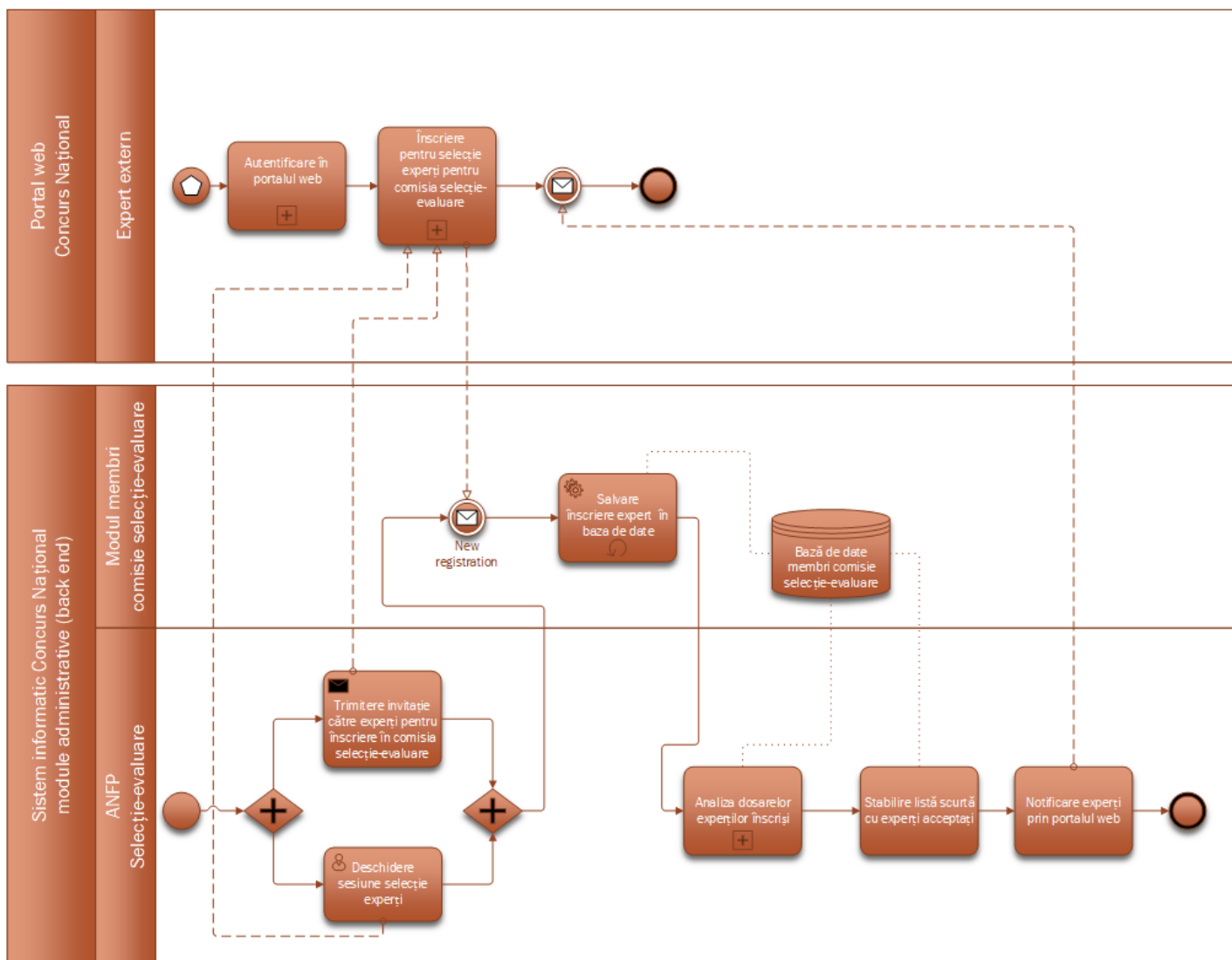


FIGURA 9. DIAGRAMA BPMN 4.1. - GESTIONAREA MEMBRILOR COMISIEI DE SELECȚIE

Descrierea procesului pentru diagrama BPMN 4,1:

Titlu	Procesul de selectare a membrilor comisiilor concursului național
Obiectiv	Asigurarea pentru ANFP a posibilității de a gestiona lista cu experți pentru comisiile de selecție aferente concursului național
Actori implicați	<ul style="list-style-type: none">• Expert extern (candidat pentru statutul de evaluator la concursul național)• Comisie de selecție ANFP
Condiții preliminare pentru realizare	<ul style="list-style-type: none">• Cadru de competențe disponibil• Comisie numită de experți ANFP pentru evaluarea experților
Descriere	<ul style="list-style-type: none">• Un caz de utilizare pentru gestionarea selecției de experți pentru comisiile de selecție pentru concursul național poate fi consultat în Figura 9.• În prima etapă, expertul se va înregistra ca utilizator în portalul web. Procedura pentru definirea contului de utilizator și cea pentru autentificarea în portalul web al concursului național sunt descrise în detaliu în Figura 6 și Figura 7.• Experții care doresc să se înregistreze pentru a face parte din lista de evaluatori care vor forma comisiile de selecție vor completa formularul de înscriere online pentru acest post, prin intermediul portalului web dedicat concursului național. Informațiile necesare pentru procesul de selecție al experților în această etapă a concursului național vor fi stabilite de ANFP. În funcție de aceasta, formularul de înregistrare poate conține câmpuri pentru colectarea acestor informații, precum și posibilitatea de a încărca fișierele necesare pentru înregistrare și dovedirea competențelor solicitate, dacă este necesar. Într-o formă simplificată, procedura de depunere a candidaturii ar trebui să colecteze informații privind datele expertului, ocupația actuală, experiența în domeniu și alte informații relevante pentru certificarea calității expertului, conform cerințelor ANFP pentru diferite domenii.

- Portalul web va transfera datele din formularul de înscriere către modulul de gestionare a experților din componenta de back-end a sistemului informatic al concursului național.
- Comisia de selecție din cadrul ANFP va evalua competențele expertului și va acorda un punctaj fiecărui expert. Pentru a asigura echitatea și transparența evaluării competențelor experților, comisia trebuie să se pună de acord asupra criteriilor de evaluare a candidaților spre a fi admiși în lista experților selectați. Astfel, punctajul de evaluare a competențelor se va acorda conform unor criterii specifice, definite în prealabil pentru domeniul expertului.
- După evaluarea tuturor candidaților pentru postul de expert la concursul național, modulul de gestionare a experților din sistemul informatic va genera lista scurtă cu candidații acceptați să facă parte din lista de experți care să evalueze competențele candidaților.
- După ce lista finală este generată și validată de comisia de selecție a ANFP, experții vor fi notificați cu privire la rezultatul procesului de selecție, atât prin e-mail, cât și prin portalul web, în zona privată a spațiului virtual pentru experți.

2.4.4.2. Procesul de gestionare a comisiilor de selecție pentru sesiunile concursului național

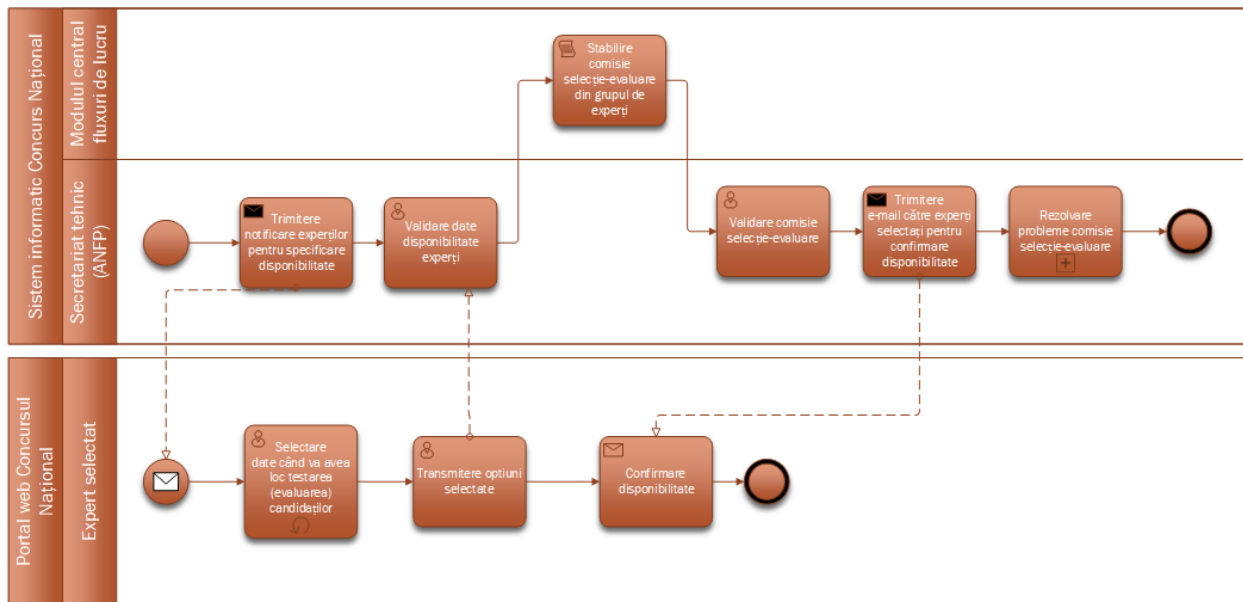


FIGURA 10. DIAGRAMA BPMN 4.2. GESTIONAREA COMISIILOR DE SELECȚIE PENTRU CONCURSUL NAȚIONAL

Descrierea procesului pentru diagrama BPMN 4,2:

Titlu	Gestionarea procesului privind comisiile de selecție
Obiectiv	Asigurarea posibilității numirii de către ANFP a comisiilor de selecție pentru sesiunile concursului național
Actori implicați	<ul style="list-style-type: none">• Expert internațional (din lista de experți selectați)• Secretariatul tehnic al ANFP
Condiții preliminare pentru realizare	<ul style="list-style-type: none">• Trebuie finalizat procesul de selectare a experților pentru concursul național.
Descriere	<ul style="list-style-type: none">• Secretariatul tehnic al concursului va trimite experților selectați în faza anterioară invitația de a specifica datele la care sunt disponibili să facă parte din comisiile de evaluare a candidaților.• Interfața de utilizator a portalului web va permite experților din lista de experți selectați să aleagă datele la care sunt disponibili să facă parte din comisiile de selecție aferente sesiunilor de testare.• După validarea și centralizarea opțiunilor experților în legătură cu datele de testare a candidaților, sistemul informatic va extrage automat comisiile de concurs pe baza criteriilor stabilite. Criteriile trebuie definite dinainte și specificate în algoritmul de extragere a experților pentru constituirea comisiilor de selecție, pentru fiecare dată de testare a candidaților. Acestea ar trebui să includă disponibilitatea experților, specializarea fiecărui expert selectat, precum și alte criterii care ar putea reprezenta constrângeri care să fie avute în vedere cum ar fi, de exemplu, disponibilitatea sălilor de testare în anumite zile.• Secretariatul tehnic al concursului va stabili calendarul pentru fiecare comisie de selecție, definind etapele din cadrul sesiunii de concurs la care trebuie să fie implicați membrii comisiei de selecție. Modulul pentru gestionarea comisiilor de selecție de la concursul național trebuie să prezinte funcționalități automate sau semi-automate de programare a calendarului. Acestea vor permite secretarului concursului să gestioneze întregul calendar al sesiunii curente a concursului, definit pentru fiecare membru din

comisiile de selecție selectate. De asemenea, sistemul ar trebui să evidențieze automat alertele la suprapuneri în cazul unui anumit membru.

- Experții vor fi notificați prin e-mail și prin funcționalitatea de mesagerie din portalul web despre numirea în comisiile de selecție. De asemenea, prin interfața din cadrul secțiunii de servicii tip self-service pentru experți, aceștia vor trebui să își confirme participarea la activitățile programate. Confirmarea experților va fi înregistrată în baza de date și va valida comisia de selecție respectivă dacă toți membrii acesteia confirmă.
- Pentru orice probleme legate de programarea comisiilor de selecție, secretariatul tehnic va trebui să găsească soluții pentru a înlocui experții care nu sunt disponibili cu alți experți, incluzându-i manual (individual) în comisiile de selecție existente.

2.5. Soluție informatică pentru gestionarea procesului de depunere a candidaturilor candidaților

2.5.1. Un proces nou de înscriere la concurs, orientat pe web

Procesul de înrolare a candidaților ar trebui să fie gestionat integral electronic, prin formularele online și procedurile din portalul web. Această soluție asigură introducerea de către candidați a tuturor informațiilor relevante în același format și la același nivel de detaliu.

Procesul de depunere online a candidaturilor sistematizează procesul și minimizează riscurile de pierdere sau rătăcire a documentelor, de erori în prelucrare etc. Platforma web permite colectarea candidaturilor și alimentarea unei baze de date de gestionare a candidaților care va incorpora toate etapele succesive din procedura de recrutare (rezultate ale testărilor, lista scurtă, formarea bazinului etc.).

În perioada apelului de deschidere se va pune la dispoziție formularul online de înregistrare la concurs, precum și un ghid detaliat și clar de înrolare la concursul național pentru a ajuta candidații să completeze înregistrarea.

2.5.2. Cine răspunde de gestionarea procesului de înrolare a candidaturilor?

- ANFP gestionează procesul de înrolare a candidaturilor.
- ANFP va lansa procesul de depunere a candidaturilor. Portalul va permite înrolarea candidaților timp de 15 zile calendaristice.

Etapa 1 Pregătirea lansării procesului de înrolare a candidaților		
ANFP	Odată ce este adoptat Planul de recrutare	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborarea <i>Unui Ghid pentru candidați</i>, care urmează să fie publicat pe website-ul ANFP, împreună cu anunțul de concurs și formatele utilizate. ➤ ANFP se va asigura că sunt disponibile online simulări de teste pentru candidații potențiali ➤ Un centru de asistență dedicat concursului va fi înființat de către ANFP
Condiții prealabile:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementarea cadrului de competențe 2. Planul de recrutare adoptat 3. Sistem IT în funcțiune pentru a permite depunerea online a candidaturilor 		
Etapa 2 Gestionarea procesului de depunere a candidaturilor		
ANFP	Cât timp procesul de depunere a candidaturilor este deschis	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Asigurarea informării în timp util a evaluatorilor și candidaților cu privire la procesul de depunere a candidaturilor. ANFP trimite înștiințări membrilor comisiilor de concurs pentru a se asigura de disponibilitatea acestora în timpul perioadei de evaluare. O înștiințare privind data de încheiere a procesului de depunere a candidaturilor va fi publicată pe website-ul ANFP cu două zile înaintea acestei date ➤ Primirea și înregistrarea dosarelor de candidatură (online; pentru cazurile în care accesul la platforma online nu este posibil, se acceptă documente pe suport de hârtie) ➤ Comunicarea cu candidații pentru confirmarea primirii dosarului și pentru a le răspunde la toate întrebările de clarificare.
Condiții prealabile:		
<ol style="list-style-type: none"> 4. Publicat Ghidul candidatului 5. Sistemul IT este funcțional 		

După cum se detaliază în livrabilul 4.1b din cadrul RAS privind MRU, există două faze procedurale principale pentru gestionarea procesului de depunere a candidaturilor. Acestea sunt prezentate mai jos. A doua fază implică utilizarea de instrumente IT. Procesul de depunere a candidaturilor candidaților gestionat de portalul web și de sistemul informatic intern al concursului național

Principalele funcționalități ale modului de depunere a candidaturilor presupun asigurarea posibilității pentru candidați să selecteze concursul anunțat, să candideze și să furnizeze datele relevante în mod sistematizat. Modulul ar trebui să includă caracteristici precum:

- inițierea procesului de depunere a candidaturilor pentru concursul național direct din pagina de publicitate;

- înregistrarea pentru a obține un cont nou;
- autentificarea în aplicație (dacă înregistrarea este finalizată); în mod ideal, aceasta ar trebui să vizeze autentificarea în doi pași (de ex. cod de autentificare prin e-mail și telefon sau soft token);
- funcționalitate de resetare a parolei;
- completarea datelor personale (nume, informații de contact etc.); se recomandă ca acest proces să fie proiectat secvențial, astfel încât utilizatorul să nu fie supraîncărcat cu cererea de informații pe o singură pagină;
- introducerea, într-un format standardizat, a detaliilor privind educația și experiența;
- încărcarea de documente scanate pentru a dovedi educația sau încărcarea de certificate; ar trebui să se poată configura dacă un candidat poate să șteargă documentele depuse anterior sau dacă are doar posibilitatea să adauge alte documente (actualizate);
- analizarea datelor după introducere și actualizarea informațiilor vechi; ar trebui proiectate fluxuri separate pentru tipuri distincte de informații care trebuie actualizate (de ex. număr de telefon mobil, adresă de e-mail, schimbări de nume ca urmare a căsătoriei/divorțului/a unei hotărâri juridice etc.);
- re folosirea informațiilor introduse pentru mai multe concursuri la care candidează respectivul candidat;
- vizualizarea programării concursurilor la care ia parte candidatul și a evenimentelor relevante (rezultatele pot fi furnizate acestui modul prin integrarea cu Modulul de flux de lucru al concursului național);
- pentru candidații „absolvenți” - posibilitatea de a vedea data de „expirare” a statutului și notificări atunci când se apropie această dată;
- Dacă este cazul (a se vedea și secțiunea privind Publicitatea), opțiunea de a solicita schimbarea locației sau a datei de concurs față de cea propusă.

Diagramele următoare descriu activitățile aferente acestui proces.

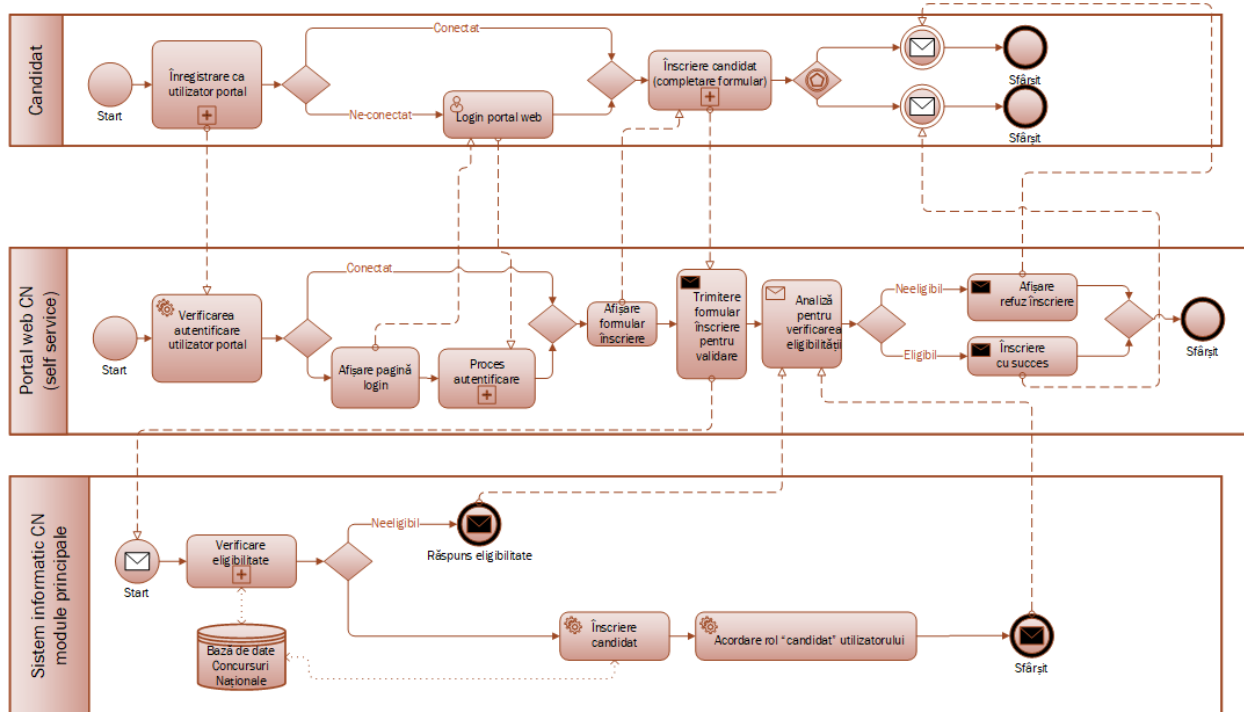


FIGURA 11. DIAGRAMA BPMN 5 - PROCESUL DE ÎNSCRIERE A CANDIDAȚILOR

Descrierea procesului pentru diagrama BPMN 5:	
Titlu	Procesul de înscriere a candidaților la concurs
Obiectiv	Să permită înscrierea candidaților la concursul național
Actori implicați	<ul style="list-style-type: none"> • Candidat • Secretarul sesiunii concursului național
Condiții preliminare pentru realizare	ANFP deschide procesul de înscriere a candidaților la concursul național
Descriere	<ul style="list-style-type: none"> • Candidatul va accesa portalul web al concursului național folosind datele de acces obținute într-o înregistrare anterioară sau va crea un cont de utilizator pentru accesarea portalului de tip self-service. Dacă nu există date de utilizator pentru candidatul actual, se va lansa procesul de înregistrare/autentificare. • Formularul web din portalul web al concursului național va permite înregistrarea a două etape: înregistrarea ca utilizator al portalului web și înscrierea la concurs. În cazul în care candidatul încă nu s-a înregistrat ca utilizator al portalului web, formularul de înregistrare îl/o va invita să se autentifice mai întâi în portalul

de tip self-service. Dacă datele de autentificare ale utilizatorului nu există, candidatul va trebui să completeze formularul de înregistrare a utilizatorului, să se autentifice și apoi să se înscrie pentru a fi înrolat drept candidat, să completeze formularul de candidat și să încarce documentele necesare.

- La pasul următor, portalul web va afișa utilizatorului autentificat formularul pentru înscriere, care va colecta datele privind procesul de depunere a candidaturii. Portalul web va stoca datele aferente depunerii candidaturii candidatului în baza de date a concursului național, precum și fișierele încărcate, necesare pentru procesul de depunere a candidaturii.
- Verificarea eligibilității candidatului se va face în doi pași: mai întâi, modulul-nucleu al sistemului informatic al concursului național va valida eligibilitatea candidatului pe baza regulilor predefinite; în continuare, comisia de selecție va valida documentele încărcate de candidat în portalul web.
- După procesul de verificare a eligibilității, modulul-nucleu privind fluxurile de lucru va transmite răspunsul către portalul web, care va genera mesajul corespunzător care va fi transmis utilizatorului. Pentru a nu face redundant procesul de înregistrare a utilizatorului în portalul web al concursului național pentru un anumit candidat, indiferent dacă înregistrarea utilizatorului autentificat drept candidat la concursul național a reușit sau nu, portalul web va păstra contul utilizatorului. În acest sens, utilizatorul care revine va completa doar formularul de înregistrare a candidatului și nu se va înregistra ca utilizator nou.

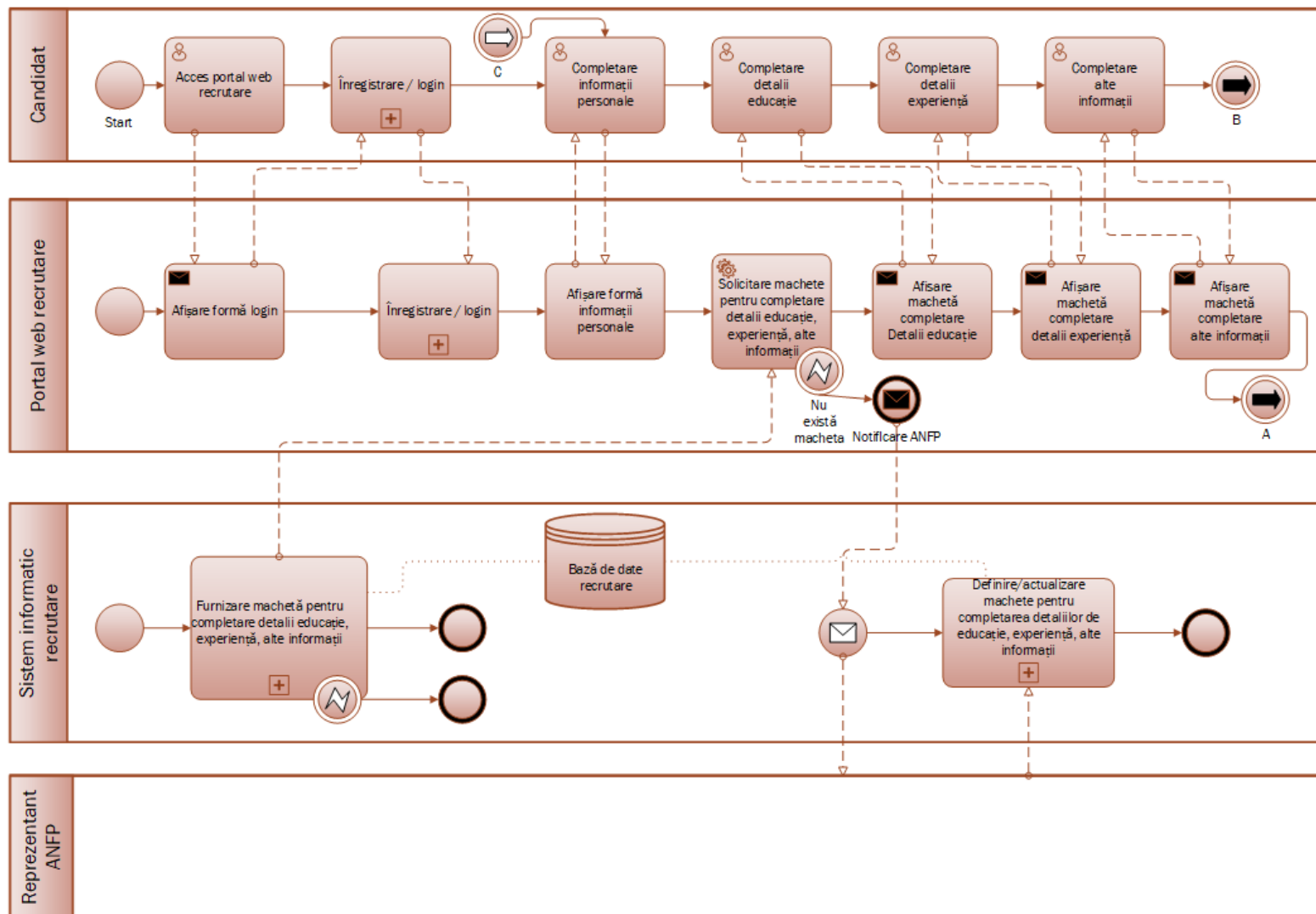


FIGURA 12. DIAGRAMA BPMN 5.1. - SUB-PROCESUL DE DEPUNERE A CANDIDATURII CANDIDATULUI DIN PROCESUL PRINCIPAL DE ÎNREGISTRARE A CANDIDATULUI

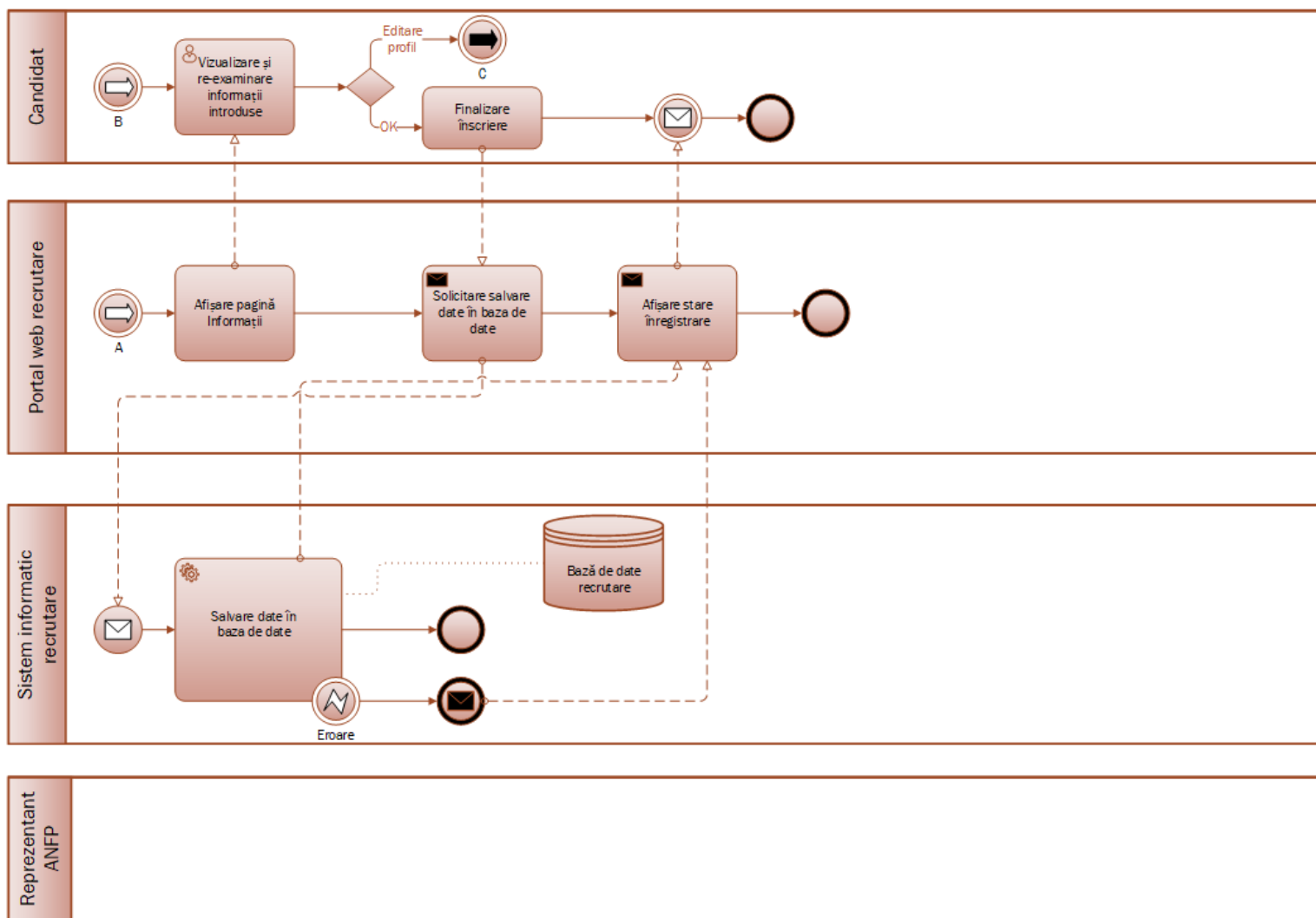


FIGURA 13. DIAGRAMA BPMN 5.2. - SUB-PROCESUL DE DEPUNERE A CANDIDATURII CANDIDATULUI DIN PROCESUL PRINCIPAL DE ÎNREGISTRARE A CANDIDATULUI (CONTINUARE)

2.6. Verificarea eligibilității

2.6.1. Ce este eligibilitatea și cum se poate aceasta verifica automat?

Pentru a participa în fazele de testare ale concursului, candidații trebuie să confirme că îndeplinesc toate condițiile de eligibilitate generale și specifice și să furnizeze documentele justificative necesare într-un dosar complet de candidatură, atunci când li se solicită.⁵

Criteriile de eligibilitate vor trebui integrate și automatizate în formularul electronic de înregistrare a candidatului la concurs, care va include verificări intermediare pentru a verifica dacă acesta a depus informațiile solicitate.⁶ Candidatul poate trece la pașii următori din formular și îl poate depune numai dacă s-a răspuns la toate cerințele. În cazul în care nu este îndeplinit un anumit criteriu, candidatura nu poate avansa sau nu poate fi acceptată. Toate documentele depuse care dovedesc îndeplinirea criteriilor de eligibilitate (cetățenie, istoric de locuri de muncă, educație și formare) vor fi validate la o fază ulterioară în timpul procedurii de recrutare, prin trierea documentelor oficiale, a criteriilor specifice privind experiența și competența, prin testare și interviu.

Atunci când procedura include cerințe specifice (de ex. un anumit număr de ani de experiență profesională, cunoștințe de limbi străine, o certificare profesională etc.), formularul de candidatură ar trebui să includă un câmp corespunzător (întrebare cu răspuns da/nu) și să blocheze procesul dacă aceste cerințe nu sunt îndeplinite.

2.6.2. Cine răspunde de gestionarea verificării eligibilității?

Comisia de selecție răspunde de validarea verificării de eligibilitate generată de sistemul informatic și confirmată de verificarea administrativă desfășurată de secretariat. Mai întâi, sistemul va verifica automat dacă sunt completate toate câmpurile obligatorii și dacă candidatul a încărcat în sistem toate documentele și informațiile relevante. Apoi urmează o verificare administrativă efectuată de secretariatul tehnic al comisiei, pentru a confirma că informațiile respective furnizate de candidat sunt valabile. Ca parte din acest proces, secretariatul poate solicita informații suplimentare în anumite scenarii predeterminate (de exemplu, dacă la înscriere candidatul a încărcat un alt certificat decât cel reflectat în formularul de candidatură, secretariatul îi poate cere candidatului să furnizeze documentul corect în termen de 24 de ore). Comisia de selecție validează rezultatele fazei de verificare a eligibilității.

2.6.3. Principalele faze de procedură în gestionarea procesului de verificare a eligibilității

După cum s-a detaliat în livrabilul 4.1b din cadrul RAS privind MRU, verificarea eligibilității constă din trei faze, dintre care numai cea de a doua și a treia necesită instrumente informatice, așa cum se detaliază mai jos.

Etapa 1 Stabilirea condițiilor de eligibilitate

⁵ Criteriile de eligibilitate sunt detaliate în ghidurile pentru concursul respectiv.

⁶ Sistemul informatic nu trebuie să fie restrictiv, deoarece secretariatul tehnic va trebui să confirme anumite criterii (de exemplu, că documentele încărcate corespund cu cele menționate în candidatură).

ANFP	Odată ce este adoptat Planul de recrutare	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborarea de <i>Ghidului candidatului</i>, care urmează să fie publicate pe website-ul ANFP, împreună cu anunțul publicitar. În Ghidul candidatului, ANFP va include condițiile de eligibilitate propuse.
Condiții prealabile: <ol style="list-style-type: none"> 1. Implementarea cadrului de competențe 2. Planul de recrutare adoptat 		
Etapa 2 Verificarea eligibilității		
Secretariatul tehnic Validare de către comisia de concurs	Candidații eligibili și neeligibili ar trebui să fie informați cu privire la rezultatul verificării eligibilității în termen de cel mult 15 de zile de la închiderea procesului de depunere a candidaturilor.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Verificarea eligibilității după criteriile cheie este efectuată automat de sistemul IT. ➤ Odată ce procesul de depunere a candidaturilor este închis, comisia de concurs verifică: <ul style="list-style-type: none"> ○ informațiile introduse ca text liber ○ documentele justificative încărcate ➤ Finalizarea procesului și comunicarea rezultatelor.
Condiții prealabile: <ol style="list-style-type: none"> 3. Publicat Ghidul candidatului 4. Sistemul IT este funcțional 		
Etapa 3 Gestionarea contestațiilor		
Comisia de contestații	În 48 de ore după ce sunt comunicate rezultatele, candidații pot depune contestații. Contestațiile trebuie analizate, iar rezultatele trebuie comunicate în maximum 5 zile.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Contestațiile trebuie depuse online. ➤ Comisia de contestații analizează contestațiile și decide în consecință. Validează rezultatele fazei de contestații. ➤ Rezultatele sunt comunicate candidaților care au făcut contestații.
Condiții prealabile: <ol style="list-style-type: none"> 5. Publicat Ghidul candidatului 6. Sistemul IT este funcțional 		

2.6.4. Diagramele de proces pentru verificarea eligibilității candidaților

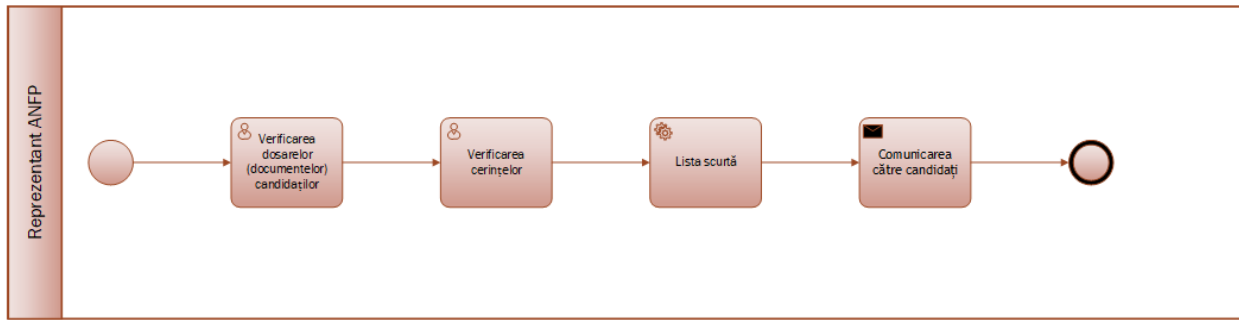


FIGURA 14. DIAGRAMA BPMN 5.3. - VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII CANDIDAȚILOR (DIN PROCESUL PRIMAR DE ÎNREGISTRARE A CANDIDAȚILOR)

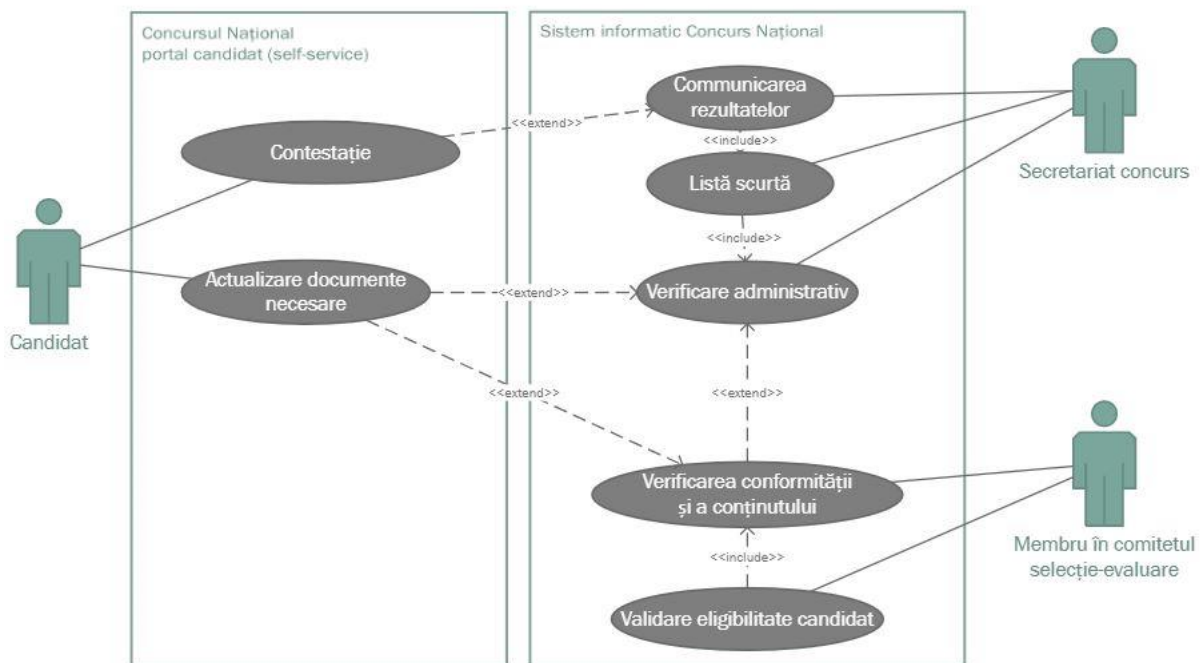


FIGURA 15. DIAGRAMA UNUI CAZ DE UTILIZARE PRIVIND VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII FOLOSIND SISTEMUL INFORMATIC AL CONCURSULUI NAȚIONAL

Descrierea procesului pentru diagrama BPMN 5,3:

Titlu	Procesul de verificare a eligibilității candidatului
Obiectiv	Să permită înregistrarea rolului de candidat pentru concursul național
Actori implicați	<ul style="list-style-type: none"> • Secretarul concursului • Candidat

	<ul style="list-style-type: none"> • Membrul comisiei de selecție
Condiții preliminare pentru realizare	Procesul de înregistrare a candidaților folosind portalul online cu auto-administrare să fie finalizat, toate documentele necesare pentru înregistrare să fie încărcate de candidat în format electronic.
Descriere	<ul style="list-style-type: none"> • Un caz de utilizare pentru procesul de verificare a eligibilității folosind funcționalitățile sistemului informatic pentru concursul național este exemplificat în Figura 15. • Secretariatul tehnic al concursului (reprezentantul ANFP) va efectua o verificare administrativă privind existența documentelor necesare și conformitatea acestora cu scopul pentru care au fost încărcate de candidat. • Pentru o ergonomie mai bună, interfața pentru verificarea documentelor încărcate de candidat pe platforma web pentru concursul național trebuie să permită afișarea paralelă a informațiilor specificate de candidat în câmpurile formularului cu vizualizarea documentelor încărcate. • Un posibil proces de analiză a dosarului candidatului de către secretariatul tehnic este descris în Figura 16. O singură persoană din secretariatul tehnic ar trebui să efectueze verificarea documentelor unui candidat. Secretarul va răspunde de completitudinea dosarelor și de conformitatea acestora cu cerințele formale. • Procesul de verificare va fi efectuat de către secretarul concursului, integral prin modulul de verificare a eligibilității candidatului. Acest modul trebuie să permită validarea parțială a dosarului candidatului, precum și validarea finală a acestuia. • Pentru orice probleme identificate cu documentele încărcate de candidat, secretarul trebuie să aibă capacitatea să schimbe statusul documentului în „document nedepus” și să specifice motivele pentru care nu poate fi acceptat documentul. Modulul central va înregistra această notificare în baza de date și va trimite candidatului, prin e-mail, cererea de încărcare a documentelor vizate. • Pentru actualizarea documentelor nedepuse solicitate de secretarul concursului, candidatul va avea un termen (în exemplul menționat mai jos, modelul afișat folosește termenul de 2 zile, dar acest termen se poate parametriza). Dacă nu se înscrie în termen, dosarul candidatului este respins la această primă fază

a verificării eligibilității. Atunci când dosarul candidatului este respins, sistemul informatic va înștiința automat candidatul despre această problemă.

- După ce secretariatul a verificat toate documentele unui candidat, sistemul transmite o notificare automată membrilor comisiei de selecție. Aceștia vor efectua o inspecție a acestor documente în ceea ce privește conținutul și conformitatea cu cerințele concursului. Procesul este similar cu cel întreprins de secretariatul tehnic al concursului, finalitatea sa fiind declararea candidatului de către comisia de selecție, ca fiind eligibil sau nu (Figura 17).
- În urma procesului de verificare a eligibilității candidatului, secretariatul tehnic va face lista candidaților eligibili și va înștiința candidații cu privire la rezultatul procesului. Candidații vor putea să vadă mesajul de informare în profilurile lor de utilizator.
- Candidații vor putea să conteste procesul de eligibilitate, înregistrându-se prin modulul de tip self-service pentru candidați al portalului web, iar contestația va fi soluționată în același mod ca și verificarea eligibilității din faza inițială.

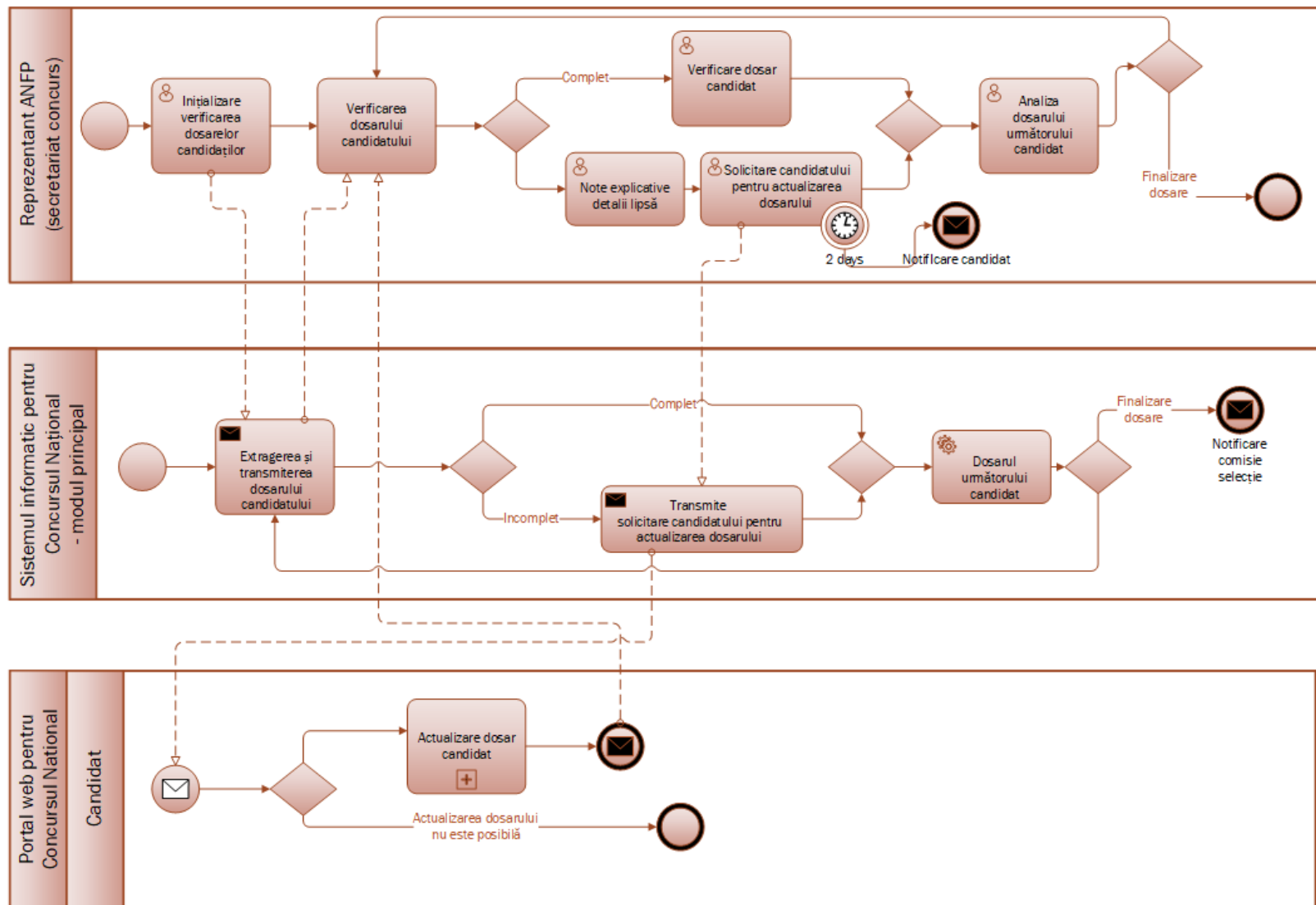


FIGURA 16. DIAGRAMA BPMN 5.3.1. - SUB-PROCESUL DE EVALUARE A DOSARULUI CANDIDATULUI (DIN PROCESUL DE VERIFICARE A ELIGIBILITĂȚII CANDIDATULUI)

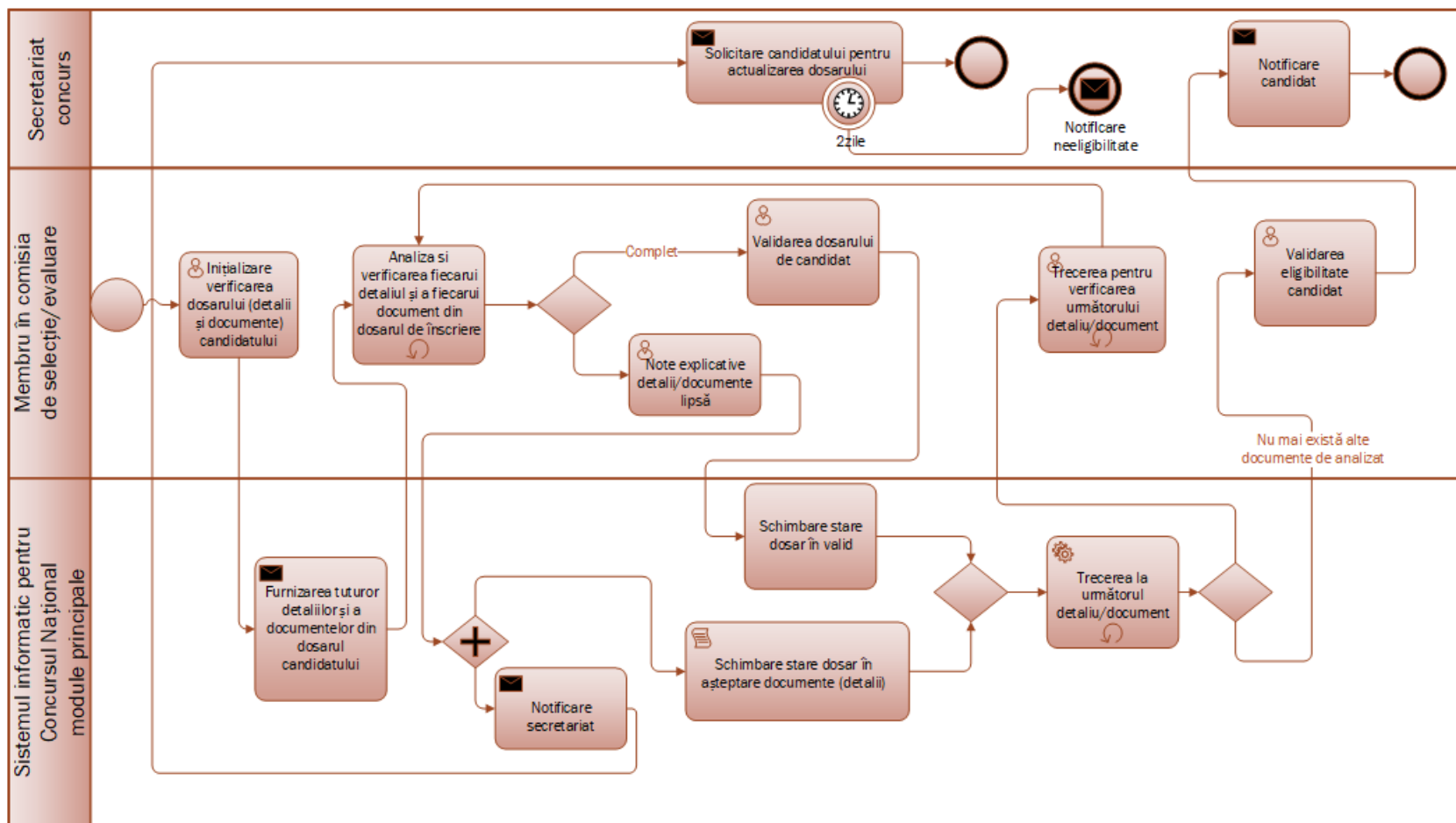


FIGURA 17. DIAGRAMA BPMN 5.3.2. - SUB-PROCESUL DE VERIFICARE A ELIGIBILITĂȚII DE CĂTRE COMISIA DE SELECȚIE (DIN PROCESUL DE ELIGIBILITATE A CANDIDATULUI)

2.7. Funcționalitatea informatică de testare preliminară

2.7.1. Care este rolul testării preliminare?

Testarea preliminară caută să evalueze un set general de competențe. Această fază de testare se preconizează că va fi asistată de calculator, cele mai multe teste fiind teste cu alegeri multiple, care vor fi punctate automat de sistemul informatic. Această etapă este obligatorie pentru toți candidații eligibili și este eliminatorie. Numai candidații înscriși pe lista scurtă după această etapă vor fi acceptați în faza următoare a concursului.

Toate testele preliminare se preconizează că se vor desfășura online.

Există patru categorii de teste preliminare, toate fiind eliminatorii:

- Testarea cunoștințelor generale
- Testarea cunoștințelor de limbă
- Aptitudini de calculator
- Testare psihometrică

2.7.2. Cine răspunde de facilitarea testării preliminare și când are loc aceasta?

ANFP răspunde de organizarea testării preliminare, de planificarea acestei faze de testare, de asigurarea sprijinului logistic și de comunicarea cu comisiile de selecție și cu candidații.



Comisia de selecție va analiza rezultatele generate de sistemul informatic și va evalua testele acolo unde nu este posibilă punctarea automată de către sistem (de exemplu în situațiile în care se introduce text liber). Comisia de selecție validează rezultatele. În cazul în care există contestații din partea candidaților în legătură cu rezultatele testării preliminare, se va numi o comisie de contestații (diferită de comisia inițială de selecție).

Testarea preliminară ar trebui organizată nu mai târziu de o lună de la comunicarea rezultatelor de eligibilitate către candidați. Candidații vor putea să completeze testele preliminare la selectarea uneia din datele și locațiile propuse, oferite prin sistem. Durata fazei de testare preliminară depinde de numărul de candidați eligibili invitați să participe la teste.

2.7.3. Principalele faze de procedură în desfășurarea testării preliminare

După cum s-a detaliat în livrabilul 4.1 b din cadrul SATR privind MRU, procesul de testare preliminară constă din trei faze, dintre care numai cea de a doua și a treia necesită instrumente informatice, așa cum se detaliază mai jos.

Etapa 1 Planificarea testelor preliminare și invitarea candidaților		
ANFP	După validarea listei de candidați eligibili.	➤ Revizuirea testelor aplicabile și a organizării logistice

	În termen de cel mult o lună de la comunicarea eligibilității către candidați	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Planificarea participării fizice a candidaților în sălile de testare (număr de candidați/zi). ➤ Invitarea candidaților
<p>Condiții prealabile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Elaborarea testelor sau achiziția de programe valide <input checked="" type="checkbox"/> Cadrul de competențe în vigoare <input checked="" type="checkbox"/> Fișele standard de post 		
		
<h3>Etapa 2 Aplicarea testelor și evaluarea</h3>		
Comisia de concurs	<p>Testele trebuie organizate în termen de cel mult o lună de la confirmarea eligibilității.</p> <p>Durata acestei faze nu trebuie să depășească două luni, în funcție de numărul de candidați⁷.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Confirmarea cu membrii comisiei de concurs a metodelor de evaluare aplicabile și a notării. ➤ Candidații dau testele preliminare ➤ Sistemul IT evaluează automat testele grilă ➤ Comisia de concurs/experti care colaborează cu ANFP (în cazul în care sunt contractați evaluatori externi) evaluează testele în care a fost necesar să se introducă text liber ➤ Finalizarea procesului: <ul style="list-style-type: none"> ○ Sistemul calculează punctajul individual ○ Comunicarea rezultatelor către candidați
<p>Condiții prealabile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Publicat Ghidul candidatului <input checked="" type="checkbox"/> Aranjamente logistice și resurse disponibile pentru sesiunea de testare a candidaților <input checked="" type="checkbox"/> Sistemul IT este funcțional 		
		
<h3>Etapa 3 Gestionarea contestațiilor</h3>		
Comisia de contestații	<p>În 48 de ore după ce sunt comunicate rezultatele, candidații pot depune contestații.</p> <p>Rezultatele trebuie comunicate în maximum 5 zile.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Candidații pot face contestații. Contestațiile trebuie depuse online. ➤ Comisia de contestații va analiza contestațiile și va decide. Aceștia vor valida rezultatele. ➤ Rezultatele sunt comunicate candidaților care au făcut contestații.
<p>Condiții indispensabile/prealabile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Publicat Ghidul candidatului <input checked="" type="checkbox"/> Sistemul IT este funcțional 		

⁷ Aceasta va depinde și de soluția tehnică adoptată. Dacă etapa este în mare parte externalizată, etapa va depinde de capacitatea contractorului de a testa un număr mare de candidați pe zi.

2.7.4. Descrierea procesului de testare preliminară

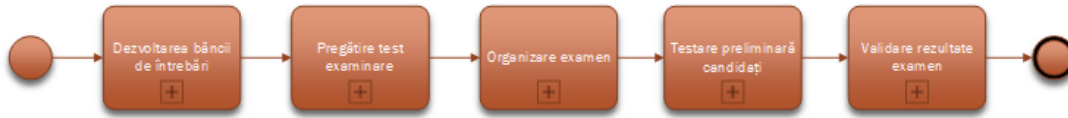


FIGURA 18. DIAGRAMA BPMN 6 PENTRU PROCESUL GENERAL DE TESTARE PRELIMINARĂ

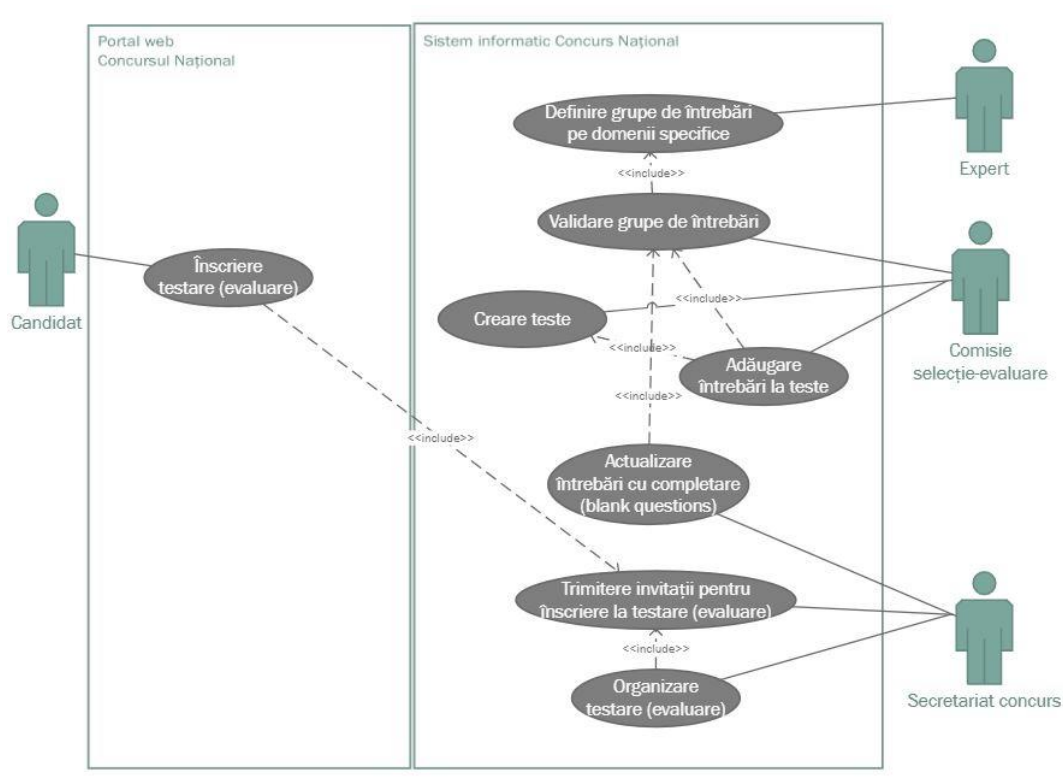


FIGURA 19. DIAGRAMA CAZURILOR DE UTILIZARE PENTRU PROGRAMAREA EXAMENULUI DE TESTARE PRELIMINARĂ

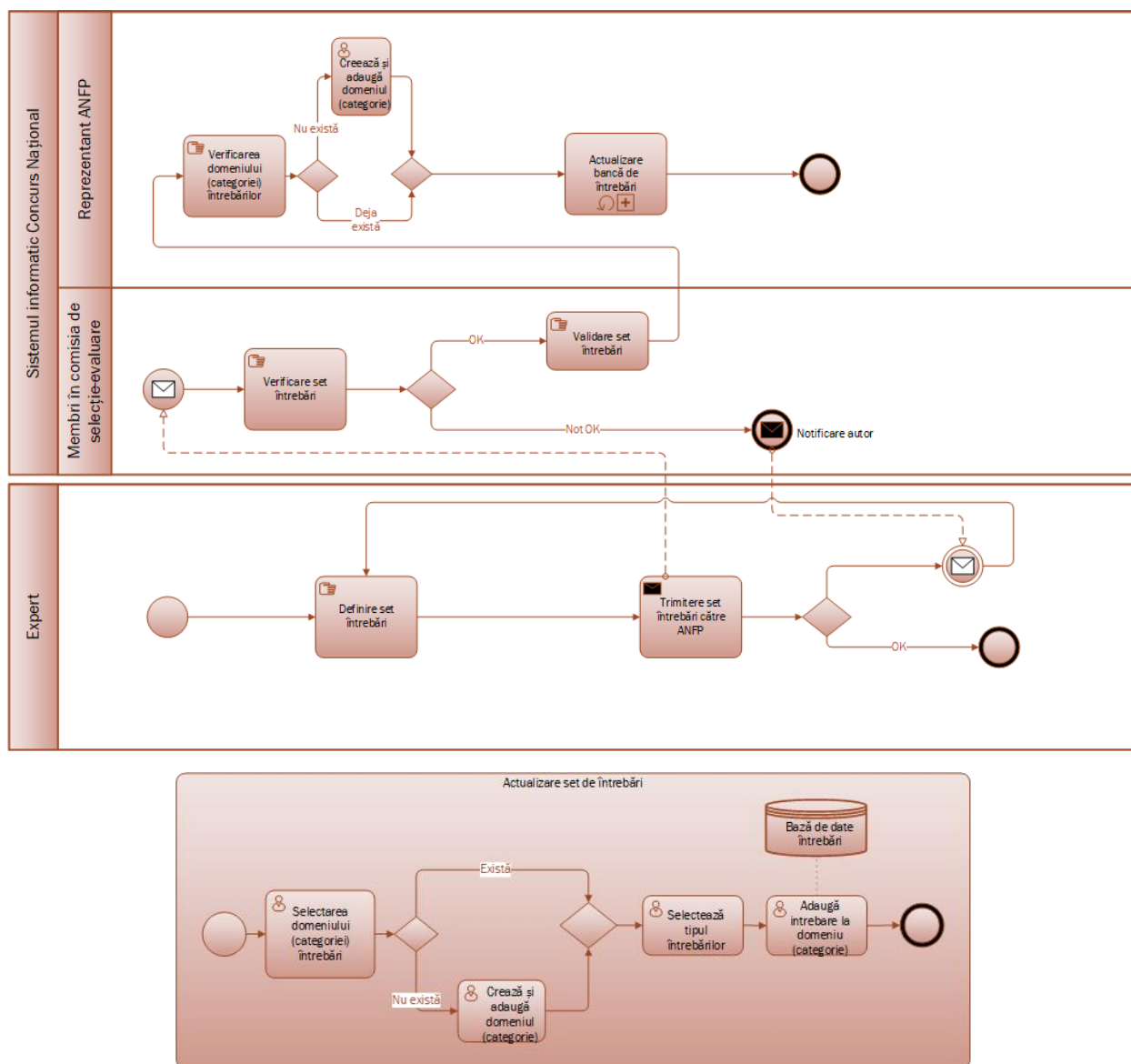


FIGURA 20. DIAGRAMA BPMN 6.1. - ACTUALIZAREA BĂNCII DE ÎNTREBĂRI PENTRU TESTAREA PRELIMINARĂ

Descrierea procesului pentru diagrama BPMN 6,1:	
Titlu	Testarea preliminară - procesul de actualizare a băncii de întrebări
Obiectiv	Să permită includerea de noi întrebări sau actualizarea întrebărilor vechi în banca de întrebări pentru procesul de testare preliminară
Actori implicați	<ul style="list-style-type: none"> • Secretarul concursului (reprezentantul ANFP) • Membrul comisiei de selecție • Expert extern/intern ca autor al întrebărilor
Descriere	<ul style="list-style-type: none"> • Procesul începe cu definirea întrebărilor specifice testării preliminare a candidaților de către expertul numit.

- Considerând că întrebările asociate cu testarea preliminară, pe toate domeniile de cunoștințe, ar putea să provină din mai multe surse (baterii de teste cumpărate de la un furnizor specializat, întrebări definite de experții externi cooptați în această privință, întrebări care există deja în diferite surse de date din cadrul ANFP), se recomandă ca aceste întrebări să treacă prin filtrul membrilor comisiei de selecție. Aceștia pot valida conformitatea acestor întrebări cu domeniul căruia îi aparțin și, posibil, cu o bibliografie specifică, cu gradul de dificultate, autenticitatea și corectitudinea.
- Validarea setului de întrebări se poate face fie în cadrul sistemului informatic al concursului național, dacă setul de întrebări se poate importa automat în sistem, de unde membrii comisiei de selecție îl pot accesa, fie din afara sistemului informatic, manual, pe baza mesajelor primite de la experți privind definirea întrebărilor.
- Fiecare set validat va fi preluat de către secretarul de concurs sau de un alt reprezentant al ANFP ca utilizator al sistemului informatic, care îl va încărca într-un domeniu de întrebări specific testării preliminare a candidaților.

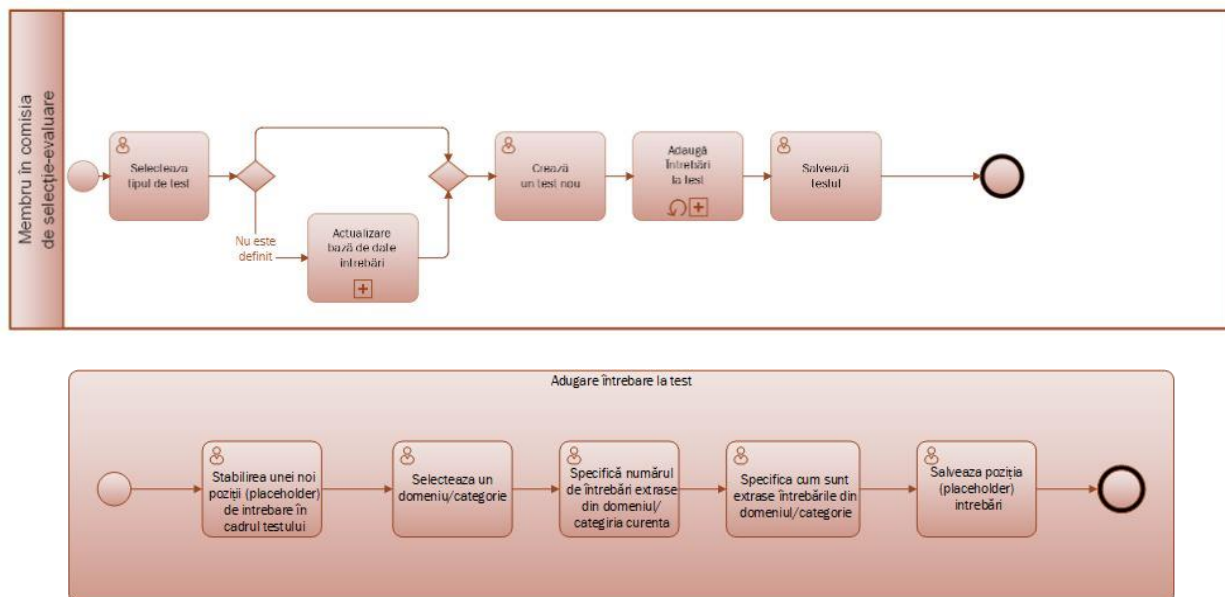


FIGURA 21. DIAGRAMA BPMN 6.2. - DEFINIREA UNUI TEST NOU PENTRU FAZA DE TESTARE PRELIMINARĂ

Descrierea procesului pentru diagrama BPMN 6,2:

Titlu	Testare preliminară – procesul de definire a unui nou test pentru faza de evaluare preliminară a cunoștințelor
Condiții preliminare pentru realizare	Trebuie să existe batiile de întrebări pe fiecare domeniu specific.
Obiectiv	Crearea unui nou test (ca șablon pentru teza fiecărui candidat ⁸) care să conțină întrebări din banca de întrebări a concursului național.
Actori implicați	<ul style="list-style-type: none">• Secretarul concursului (reprezentantul ANFP)• Membrul comisiei de selecție
Descriere	<ul style="list-style-type: none">• Testele se vor genera pentru fiecare dintre cele patru categorii de examinare.• Responsabilitatea pentru generarea testelor de examen aparține membrilor comisiei de selecție, prin interfața asociată din cadrul sistemului informatic al concursului național.• Procesul de generare a testelor constă din adăugarea unui înlocuitor pentru fiecare subiect al unei teze. La momentul generării tezelor, candidații vor primi o întrebare extrasă dintr-o categorie de întrebări. Membrul comisiei de selecție va specifica din ce domeniu de întrebări care există în banca de întrebări va fi extrasă cea asociată cu poziția curentă din cadrul testului.

⁸ Teza unui candidat este întregul set de întrebări extrase aleatoriu de sistem pe baza unui șablon specific definit prin structura testului.

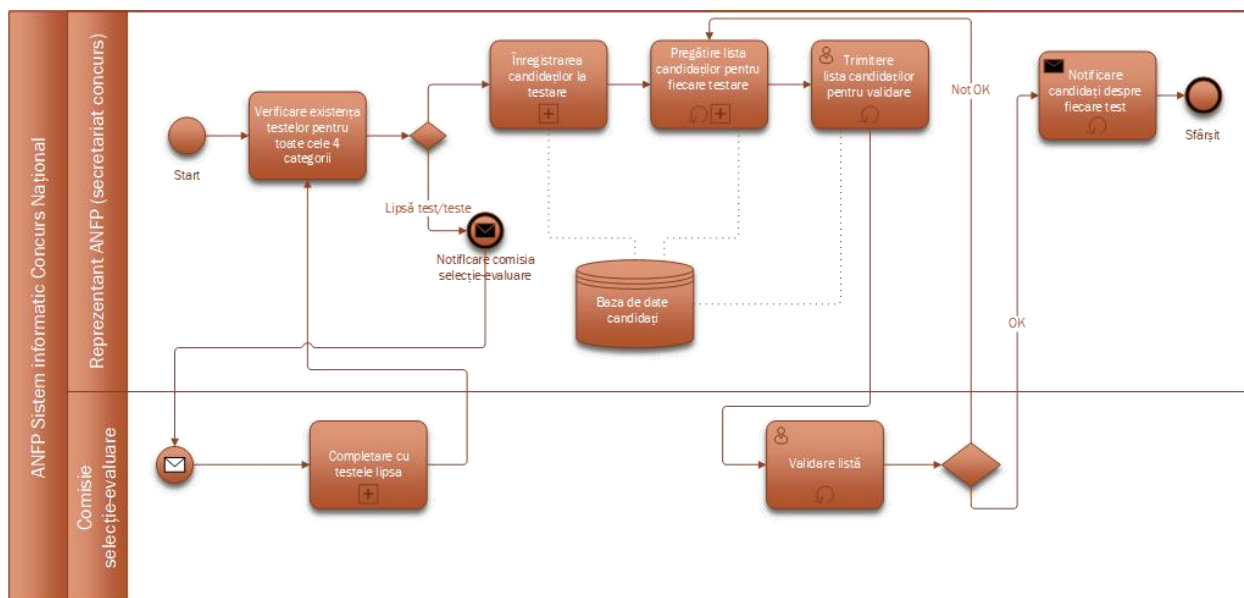


FIGURA 22. DIAGRAMA BPMN 7 - TESTAREA PRELIMINARĂ - ORGANIZAREA EXAMENELOR DE TESTARE

Descrierea procesului pentru diagrama BPMN 7:

Titlu	Testare preliminară – procesul de organizare a examenelor de testare
Condiții preliminare pentru realizare	Bateriile de întrebări pe fiecare domeniu specific trebuie să existe în sistemul informatic al concursului național. În interiorul sistemului informatic al concursului național să fie activă o nouă sesiune de testare inițială.
Obiectiv	Definirea listei finale de candidați care vor fi evaluați pentru fiecare dintre cele 4 categorii de teste.
Actori implicați	<ul style="list-style-type: none"> • Secretarul concursului (reprezentantul ANFP) • Membrul comisiei de selecție
Descriere	<ul style="list-style-type: none"> • Înregistrarea candidaților din concursul național la testarea preliminară se va face individual, pe bază de invitație, în limita locurilor disponibile. • Testul pentru fiecare dintre cele patru categorii de teste trebuie să existe dinainte, fiind prima etapă în organizarea concursului. • Înscrierea (înrolarea) voluntară a candidaților pentru testul preliminar va fi păstrată în baza de date a concursului național, permițând vizualizarea în timp real a locurilor ocupate pentru o anumită sesiune de examinare și pentru o locație în care se va organiza testarea.

- Lista finală de candidați pentru fiecare categorie de evaluare a cunoștințelor într-o sesiune de testare preliminară trebuie validată în sistemul informatic de către comisia de evaluare. Acest lucru s-ar putea face prin marcarea listei ca finalizată, de către secretarul concursului, și validarea sau invalidarea acesteia de către comisia de selecție. Aceasta implică să existe un statut asociat fiecărei înscrieri din lista de candidați. Dacă sunt validați toți candidații din listă, lista se consideră validată de către comisia de selecție.
- Diferitele motive pentru care comisia de selecție decide să invalideze lista trebuie și ele înregistrate în sistemul informatic prin interfața specifică pentru membrii comisiei de selecție, pentru a fi păstrate în baza de date și auditate, dacă este necesar.
- Presupunând că lista este invalidată din diferite motive, secretarul concursului trebuie să refacă lista, analizând situația de fapt și încercând să găsească soluții.
- Comisia de selecție va valida o listă de candidați pentru fiecare categorie de teste asociată cu sesiunea deschisă. După validare, secretarul de concurs schimbă lista de la statutul Validat la statutul Finalizat. Astfel, sistemul informatic va face publice, pentru toți candidații, listele validate. În paralel, sistemul va trimite un mesaj fiecărui candidat, pentru a îl informa despre testările pe cele patru categorii.
- Pasul în care candidații se înscriu la examenul pentru testarea preliminară este un proces complex, descris mai detaliat în Figura 23.

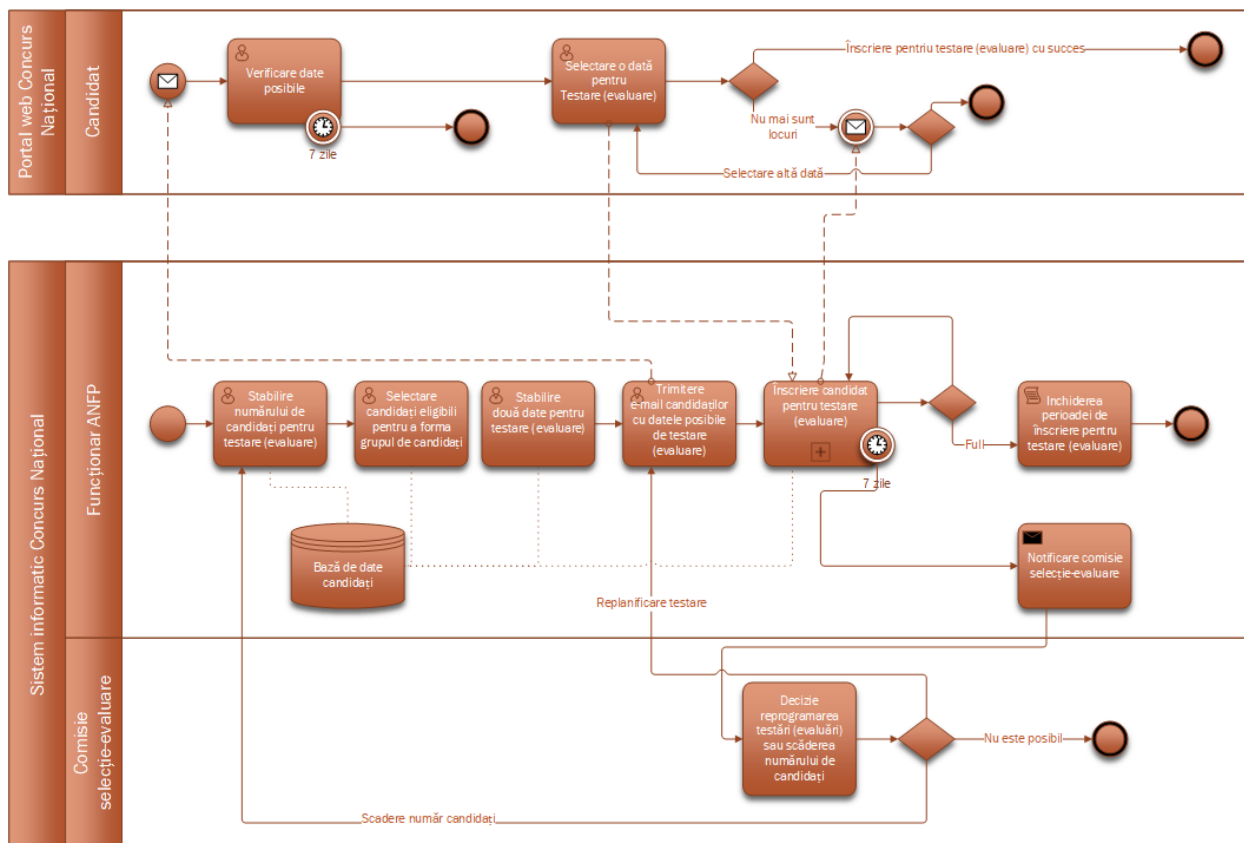


FIGURA 23. DIAGRAMA BPMN 8 - PROCESUL DE ÎNREGISTRARE A CANDIDAȚILOR ELIGIBILI PENTRU TESTAREA PRELIMINARĂ

Descrierea procesului pentru diagrama BPMN 8:

Titlu	Testare preliminară – procesul de organizare a examenelor de testare – înregistrarea candidaților eligibili pentru testarea preliminară
Condiții preliminare pentru realizare	În interiorul sistemului informatic al concursului național să fie activă o nouă sesiune de testare preliminară. Procesul de înregistrare să fie deschis pentru sesiunea de testare curentă.
Obiectiv	Să permită înscriserea voluntară a candidaților la fiecare examen pentru cele patru categorii de testare.
Actori implicați	<ul style="list-style-type: none"> • Secretarul concursului (reprezentantul ANFP) • Membrul comisiei de selecție • Candidat eligibil la concursul național
Descriere	<ul style="list-style-type: none"> • Pe baza deciziei luate în prealabil de comisia de selecție, secretarul concursului va defini în sistem numărul de candidați pentru sesiunea respectivă. Aceste informații vor fi înregistrate în baza de date a concursului național.

- Secretarul concursului va forma grupul de candidați eligibili pentru testare pe baza listei de candidați care rezultă din procesul de validare a dosarelor candidaților. Ca urmare, sistemul informatic al concursului național trebuie să permită o căutare pe mai multe criterii pentru a facilita recuperarea rapidă a candidaților potriviți pe baza informațiilor stocate în baza de date la faza de depunere a dosarelor candidaților.
- Secretarul comisiei va stabili două date posibile pentru fiecare evaluare în sistemul informatic, pentru a asigura flexibilitatea cu privire la data de testare pentru fiecare examen la care vor participa candidații. Aceste date trebuie să fie limitate la perioada dintre data de început și data de sfârșit a sesiunii de testare, stabilită la momentul inițierii testării preliminare.
- Comunicarea celor două date posibile pentru fiecare test se va face, pe de o parte, prin interfața sistemului informatic, pe pagina personală a candidatului din portalul web al concursului național, în secțiunea aferentă sesiunii de testare curente și, pe de altă parte, prin trimiterea unui e-mail către toți candidații selectați, în mod semi-automatizat, de către sistemul informatic la inițiativa secretarului concursului.
- La primirea informațiilor privind sesiunea de testare preliminară, candidatul va putea să analizeze cele două date propuse și, prin interfața specifică din portalul cu auto-administrare asociat cu concursul național, va avea posibilitatea să selecteze și să încerce să se înregistreze pentru fiecare examinare pentru cele patru categorii de testare.
- Principiul de înregistrare pentru rezervarea unei date pentru testare este primul intrat, primul ieșit. În cazul în care candidatul nu mai găsește locuri disponibile atunci când încearcă să se înregistreze pentru test la data selectată, acesta poate să încerce să se programeze pentru cealaltă dată propusă sau să anuleze înregistrarea⁹. Candidatul trebuie să rezerve o dată pentru fiecare dintre cele patru examinări posibile.
- Secretarul de concurs va stabili, prin sistemul informatic, o limită de timp pentru înregistrarea candidaților pentru testarea

⁹ În cazul în care nu mai sunt locuri disponibile pentru a da testul, o alternativă la abordarea descrisă este ca sistemul să notifice secretariatul comisiei, astfel încât să se opereze o actualizare a aranjamentelor logistice, care să fie reflectată în sistem. Toți candidații eligibili ar trebui să aibă disponibilă opțiunea să își rezerve testul.

preliminară din sesiunea curentă (în exemplul arătat, aceasta este stabilită la șapte zile calendaristice, dar se poate parametriza). La sfârșitul acestei limite de timp, procesul de înscriere la examen va înceta automat. În plus, deși sistemul informatic trebuie să permită înscrierea voluntară a candidaților pe baza principiului FIFO (primul intrat, primul ieșit), la sfârșitul fiecărei zile, secretarul de concurs va valida și va actualiza lista de candidați înregistrați pentru fiecare categorie de teste, de la fiecare dată propusă pentru evaluarea cunoștințelor. O descriere detaliată a procesului complex de auto-înregistrare a candidatului pentru o examinare se poate consulta în Figura 24. Diagrama BPMN descrie și cazul în care modulul de testare computerizată din sistemul informatic al concursului național ar trebui să rezolve problema candidaților care au certificări sau diplome echivalente cu testarea pentru categoriile de evaluări în domeniul IT sau al limbilor străine.

- Dacă, după expirarea termenului de înregistrare pentru candidați, locurile disponibile pentru fiecare dată propusă nu au fost ocupate, secretarul concursului va înștiința comisia de selecție, prin intermediul sistemului informatic, pentru a decide dacă se va reprograma examenul sau dacă se va ține cu numărul efectiv de candidați înregistrați.
- Comisia de selecție poate decide să reprogrameze un anumit test din cauza lipsei de candidați. În acest caz, procesul de înregistrare se va relua de la notificarea candidaților cu privire la cele două date propuse.
- Presupunând că membrii comisiei de selecție nu pot să adopte niciuna dintre opțiunile prezentate (derularea testului cu un număr mai mic de candidați sau reprogramarea examenului), aceștia vor avea posibilitatea să anuleze testul respectiv printr-o interfața dedicată din cadrul sistemului informatic.
- Atunci când candidații rezervă toate locurile disponibile prin procedura de înscriere voluntară înainte de expirarea termenului-limită impus de sistemul informatic, secretarul de concurs va declara închisă sesiunea de înregistrare la examen pentru candidați, prin intermediul interfeței sistemului informatic.

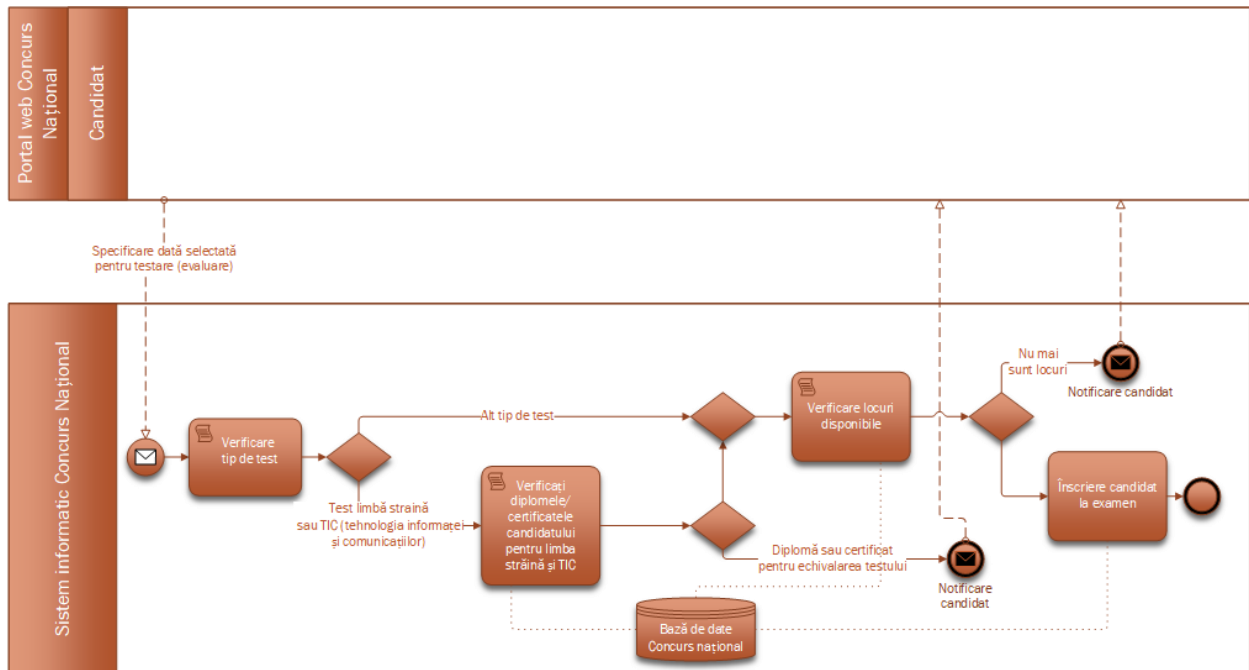


FIGURA 24. DIAGRAMA BPMN PENTRU SUB-PROCESUL DE AUTO-ÎNSCRIERE A CANDIDAȚILOR LA UN TEST ÎN FAZA DE TESTARE PRELIMINARĂ

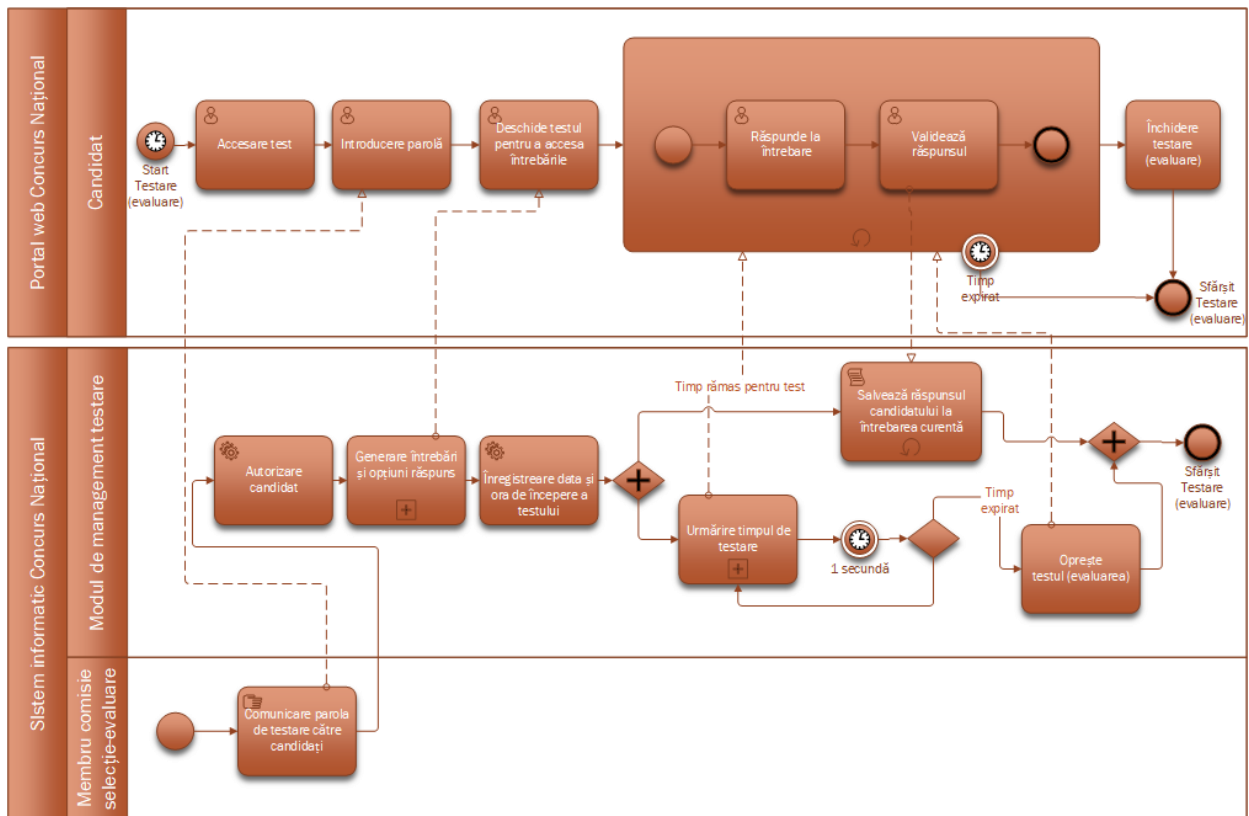


FIGURA 25. DIAGRAMA BPMN 9 - PROCESUL DE EXAMEN AL CANDIDAȚULUI ÎN FAZA DE TESTARE PRELIMINARĂ

Descrierea procesului pentru diagrama BPMN 9:

Titlu	Testare preliminară – procesul de examen al candidatului în faza de testare preliminară
Condiții preliminare pentru realizare	<p>Trebuie să existe un nou test pentru sesiunea curentă de testare preliminară.</p> <p>Pentru fiecare categorie de testare pe zi trebuie să fie finalizată lista de participanți înregistrați.</p>
Obiectiv	Să permită evaluarea cunoștințelor candidaților la fiecare examen pentru cele patru categorii de testare.
Actori implicați	<ul style="list-style-type: none">• Membrul comisiei de selecție• Candidat eligibil la concursul național
Descriere	<ul style="list-style-type: none">• Candidatul se va prezenta la locația de unde va da testul online, la data și ora programate prin procesul de rezervare a unui loc pentru examenul preliminar.• La începutul testului, care se va da prin module de testare computerizată (CBT), candidatul va accesa testul din platforma de evaluare. Sistemul CBT ar trebui să prezinte o vedere generală a principalelor caracteristici ale aplicației de testare, inclusiv un scurt material descriptiv privind modalitatea de a da testul, tipurile de întrebări, navigarea în interiorul testului etc.• Testul trebuie protejat printr-o parolă. Comisia de selecție va stabili această parolă la momentul generării testului. Parola se va păstra în baza de date, în format criptat, și va fi cunoscută doar de președintele comisiei de selecție. În ziua examenului, membrul comisiei de selecție care va supraveghea testarea la locația stabilită le va comunica această parolă candidaților. Acest pas le va permite candidaților să deschidă testul pentru a îl rezolva.• Pentru fiecare candidat, modulul de test va autoriza accesul la testul creat de comisia de selecție. Sistemul va afișa întrebările extrase pentru teza candidatului la furnizarea parolei corecte.• Modulul de testare al sistemului informatic al concursului național va genera, individual, teza pentru fiecare candidat. Această teză va conține setul de întrebări extrase aleatoriu de modulul de test pentru fiecare candidat, pe baza șablonului definit de comisia de selecție la crearea testului. Fiecare substituent de întrebare definit în interiorul testului este asociat cu un anumit domeniu de întrebări. Ca urmare, pentru fiecare substituent din

test, se va extrage, aleatoriu, o întrebare din domeniul de întrebări asociat cu substituentul respectiv.

- Sistemul va rula cronometrul și va compara timpul scurs de la începutul examenului cu durata totală a testului alocată la crearea acestuia. La expirarea perioadei testului, sistemul va închide teza candidatului, după salvarea răspunsului la ultima întrebare accesată și va notifica candidatul că a expirat timpul.
- În timpul rezolvării testului, se recomandă ca modulul de test să salveze răspunsurile pentru fiecare întrebare, pe măsură ce candidatul avansează în rezolvarea tezei.
- După efectuarea și finalizarea testului, platforma de evaluare a cunoștințelor pentru examinarea preliminară va afișa candidatului fie rezultatul final, fie rezultatul parțial, în funcție de măsura în care există sau nu întrebări care trebuie punctate individual de către evaluatori.

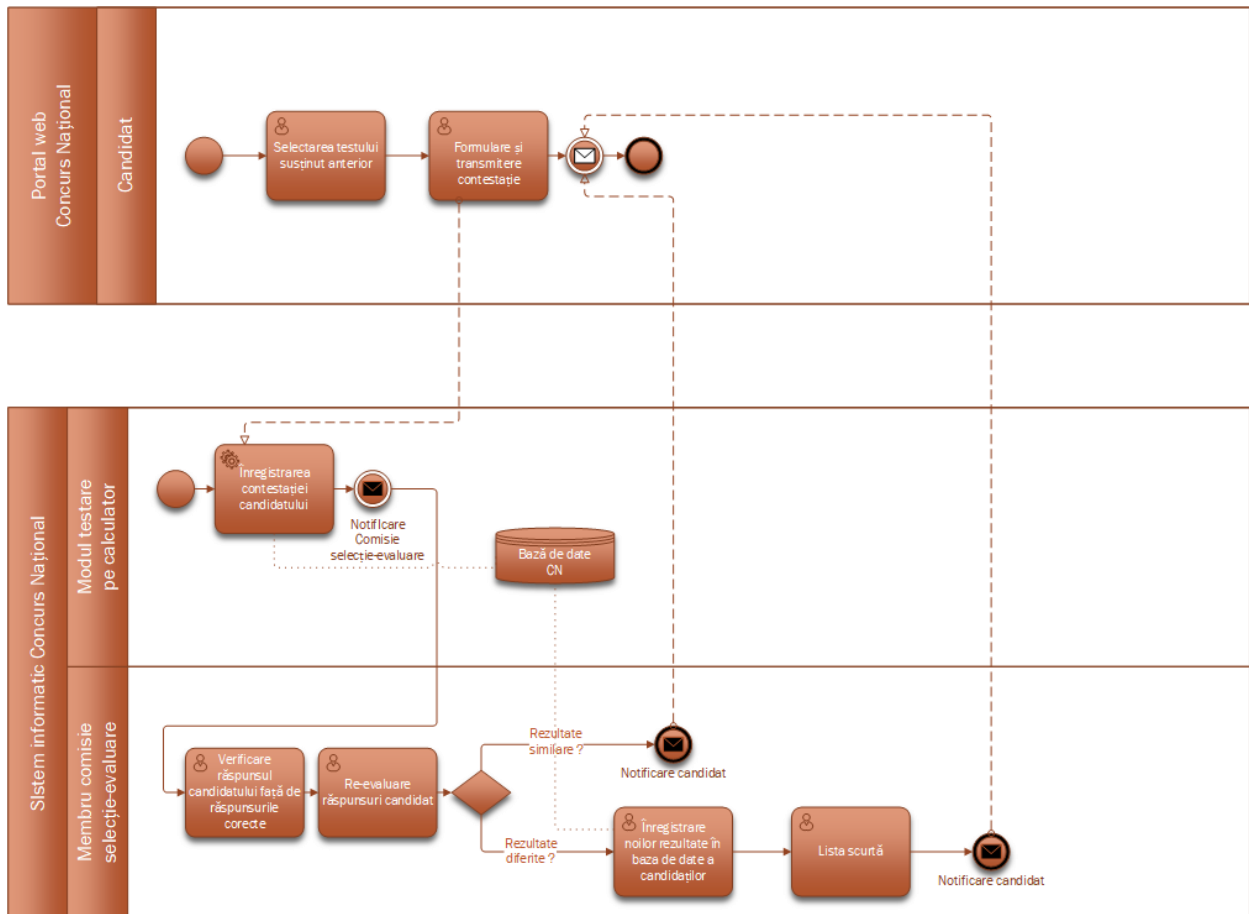


FIGURA 26. DIAGRAMA BPMN 10 - PROCESUL DE CONTESTAȚIE A CANDIDATULUI LA EXAMENUL DE TESTARE PRELIMINARĂ

Descrierea procesului pentru diagrama BPMN 10:

Titlu	Testare preliminară - procesul de contestație a candidatului la examenul de testare preliminară
Condiții preliminare pentru realizare	<p>Examenul pentru testarea preliminară a unei categorii de testare să fie finalizat.</p> <p>Secretarul concursului să fi afișat lista cu rezultatele candidaților pentru examenul respectiv.</p>
Obiectiv	Să permită candidaților să conteste rezultatul examenului asociat cu faza de testare preliminară în cadrul concursului național pentru o anumită categorie de teste.
Actori implicați	<ul style="list-style-type: none">• Membrul comisiei de selecție• Candidat eligibil la concursul național
Descriere	<ul style="list-style-type: none">• Un candidat poate să susțină mai multe examene în timpul etapei de testare preliminară a cunoștințelor. Ca urmare, candidatul trebuie mai întâi să selecteze examenul în cadrul portalului concursului național, pentru a înregistra contestația.• După înregistrarea contestației în modulul de testare al sistemului informatic al concursului național, comisia de selecție care răspunde de soluționarea contestației va fi notificată prin sistem și prin trimiterea, în paralel, a unui mesaj prin e-mail către fiecare membru al comisiei. Pentru procedura de contestație ar trebui numită o altă comisie de examinare decât cea inițială.• Chiar dacă, în cele mai multe cazuri, evaluarea cunoștințelor se face automat de sistemul CBT, se recomandă ca membrii comisiei de selecție să compare fiecare răspuns dat de candidat în teza de examinare cu răspunsul corect la fiecare întrebare din teză.• În cazul întrebărilor deschise din test, fiecare răspuns va fi re-evaluat și se va acorda un nou punctaj. Ca urmare, sistemul trebuie să ofere membrilor comisiei de selecție o interfață specifică pentru soluționarea acestor contestații, prin care să valideze punctajul pe fiecare întrebare în teza candidatului și să cumuleze punctajul total obținut în urma contestației.• Deoarece verificarea unei teze în cazul unui candidat care a depus o contestație se face manual de către membrii comisiei, înregistrarea noului punctaj al candidatului în sistemul de testare se va face tot manual.

- Modulul de test trebuie să păstreze în baza de date atât scorul inițial obținut de candidat după evaluarea semi-automatizată de către sistem, cât și scorul obținut după contestație, pentru a asigura un istoric care să poată fi auditat ulterior.
- După încheierea procedurii de contestație, comisia de selecție va face o nouă listă cu candidați promovați, evidențiind cele mai recente rezultate obținute de aceștia. Sistemul ar trebui să reflecte rezultatele contestației în interfața de tip self-service a candidatului din portalul web.

2.8. Gestionarea testării avansate

2.8.1. Care este rolul testării avansate?

Candidații care sunt admiși la faza de testare preliminară sunt invitați la centrul de evaluare pentru a participa la faza de testare avansată. Această fază asigură testarea pe competențe, folosind metode de evaluare specifice. Candidații care sunt admiși la această fază vor fi incluși în baza de date cu candidați admiși.

La această fază, candidații parcurg o serie de exerciții menite să evidențieze nivelul efectiv al fiecărei competențe evaluate. În ziua evaluării se poate observa cu rigurozitate un număr limitat de competențe, de obicei nu mai mult de șase competențe. Fiecare competență este definită de aproximativ 10-15 comportamente observabile.



Metodele specifice și exemplele de testare sunt incluse în Manualul privind utilizarea competențelor în procesele de MRU.

Tabelul de mai jos rezumă principalele competențe din testarea avansată și tehnicile care se pot folosi pentru evaluarea acestora.

Competențe	Metode de selecție
Rezolvarea problemelor și luarea deciziilor	Redactare, joc de rol
Inițiativă	Joc de rol
Planificare și organizare	E-tray, redactare
Comunicare	Prezentare, redactare, interviu
Lucrul în echipă	Exercițiu de grup
Centrarea către cetățean	Redactare, joc de rol
Integritate	Joc de rol

2.8.2. Cine răspunde de facilitarea testării avansate și când are loc aceasta?

ANFP este responsabilă pentru organizarea testării avansate, pentru planificarea acestei etape de testare, asigurarea suportului logistic și comunicarea cu comisiile de concurs și cu candidații.

Comisia de concurs este responsabilă de:


- aplicarea metodelor de testare
- completarea fișelor de observație comportamentală
- introducerea de rapoarte individuale în sistemul IT
- validarea rezultatelor.


De asemenea, există o comisie de contestații, care se ocupă de contestații în cazul în care candidații contestă procedura de testare avansată a competențelor.

Testarea avansată ar urma să fie organizată în decurs de o lună de la comunicarea către candidați a rezultatelor testării preliminare.

2.8.3. Principalele faze de procedură în desfășurarea testării avansate

După cum s-a detaliat în livrabilul 4.1b din cadrul RAS privind MRU, procesul de testare avansată constă din trei faze, dintre care numai cel de al doilea și al treilea proces necesită instrumente informatice, așa cum se detaliază mai jos.

Etapa 1 Planificarea testării avansate și invitarea candidaților		
ANFP	Candidații vor fi invitați la nu mai târziu de o lună de la comunicarea rezultatelor testelor preliminare.	<ul style="list-style-type: none">➤ Revizuirea/elaborarea exercițiilor și validarea➤ Planificarea participării fizice a candidaților în sălile de testare (numărul de candidați/zi) și asigurarea aranjamentelor logistice.➤ Invitarea candidaților
Condiții prealabile: <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Elaborarea testelor<input checked="" type="checkbox"/> Membrii comisiei de concurs instruiți în testarea pe bază de competențe (observarea/examinarea comportamentală)<input checked="" type="checkbox"/> Resurse logistice disponibile<input checked="" type="checkbox"/> Cadrul de competențe în vigoare<input checked="" type="checkbox"/> Fișele standard ale posturilor		
		
Etapa 2 Aplicarea metodelor de testare avansată în Centrul de Evaluare		
Comisia de evaluare și selecție	Durata acestei faze nu trebuie să depășească două luni, în funcție de numărul de candidați.	<ul style="list-style-type: none">➤ Calibrarea realizată de membrii comisiei de concurs➤ Candidații dau testele avansate (într-o zi).➤ Observare/Examinare comportamentală de către evaluatori➤ Generarea și validarea rapoartelor

		➤ Comunicarea rezultatelor
<p>Condiții prealabile:</p> <ul style="list-style-type: none"> ☑ Membrii comisiei de concurs instruiți în testarea pe bază de competențe (observarea/examinarea comportamentală) ☑ Aranjamente logistice și resurse disponibile pentru sesiunea de testare a candidaților ☑ Sistemul IT este funcțional 		
		
<p>Etapa 3 Gestionarea contestațiilor</p>		
<p>Comisia de contestații</p>	<p>În 48 de ore după ce sunt comunicate rezultatele, candidații pot depune contestații.</p> <p>Rezultatele trebuie comunicate în maximum 5 zile.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Candidații pot face contestații. Contestațiile trebuie depuse online. ➤ Comisia de contestații va analiza contestațiile și va decide în consecință. Se vor valida rezultatele. ➤ Rezultatele sunt comunicate candidaților care au făcut contestații.
<p>Condiții indispensabile/prealabile:</p> <ul style="list-style-type: none"> ☑ Publicat Ghidul candidatului ☑ Sistemul IT este funcțional 		

2.8.4. Descrierea proceselor pentru testare avansată

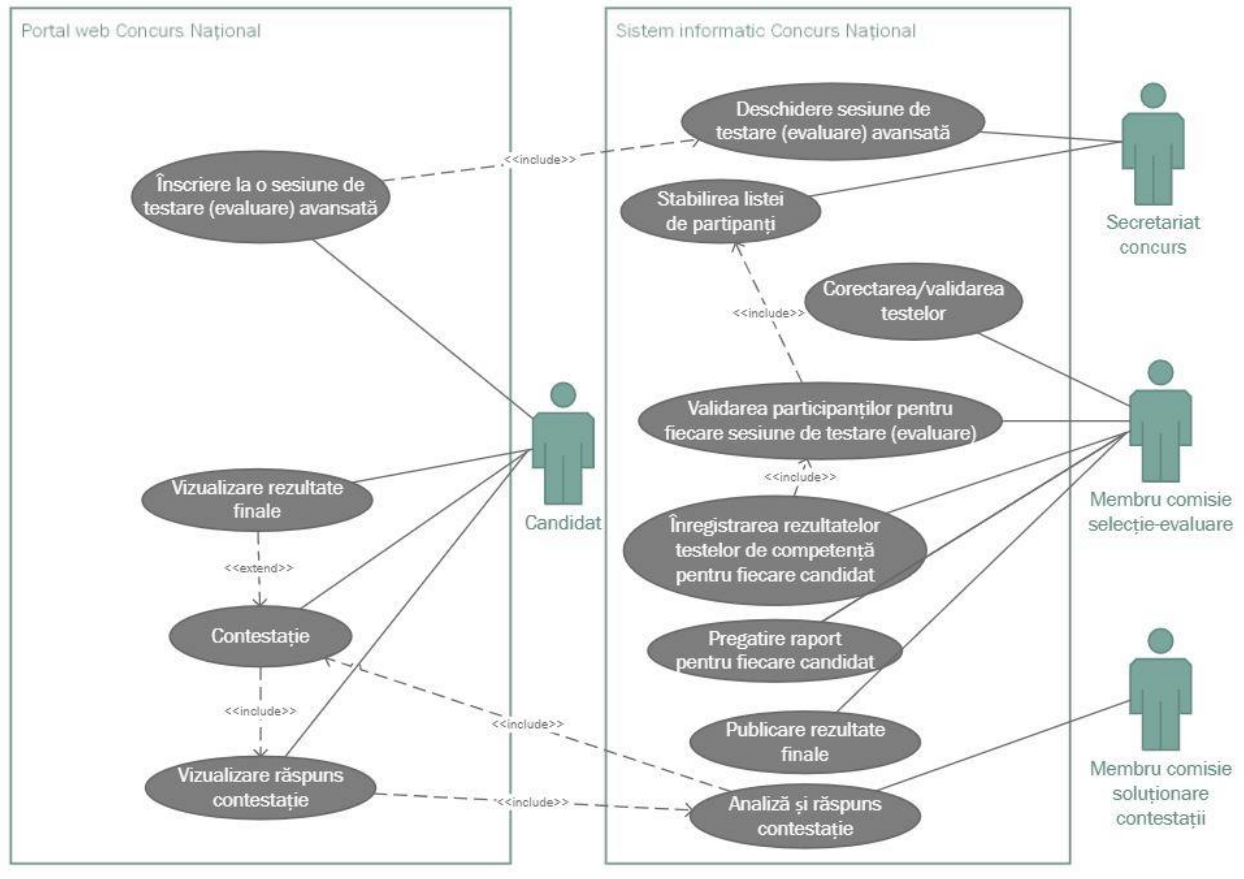


FIGURA 27. CAZ DE UTILIZARE PENTRU TESTAREA AVANSATĂ A CANDIDAȚILOR PENTRU CONCURSUL NAȚIONAL

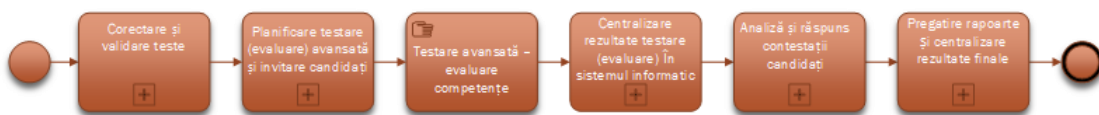


FIGURA 28. DIAGRAMĂ BPMN PENTRU DESCRIEREA FLUXULUI GENERAL PENTRU O SESIUNE DE TESTARE AVANSATĂ FOLOSIND SISTEMUL INFORMATIC AL CONCURSULUI NAȚIONAL

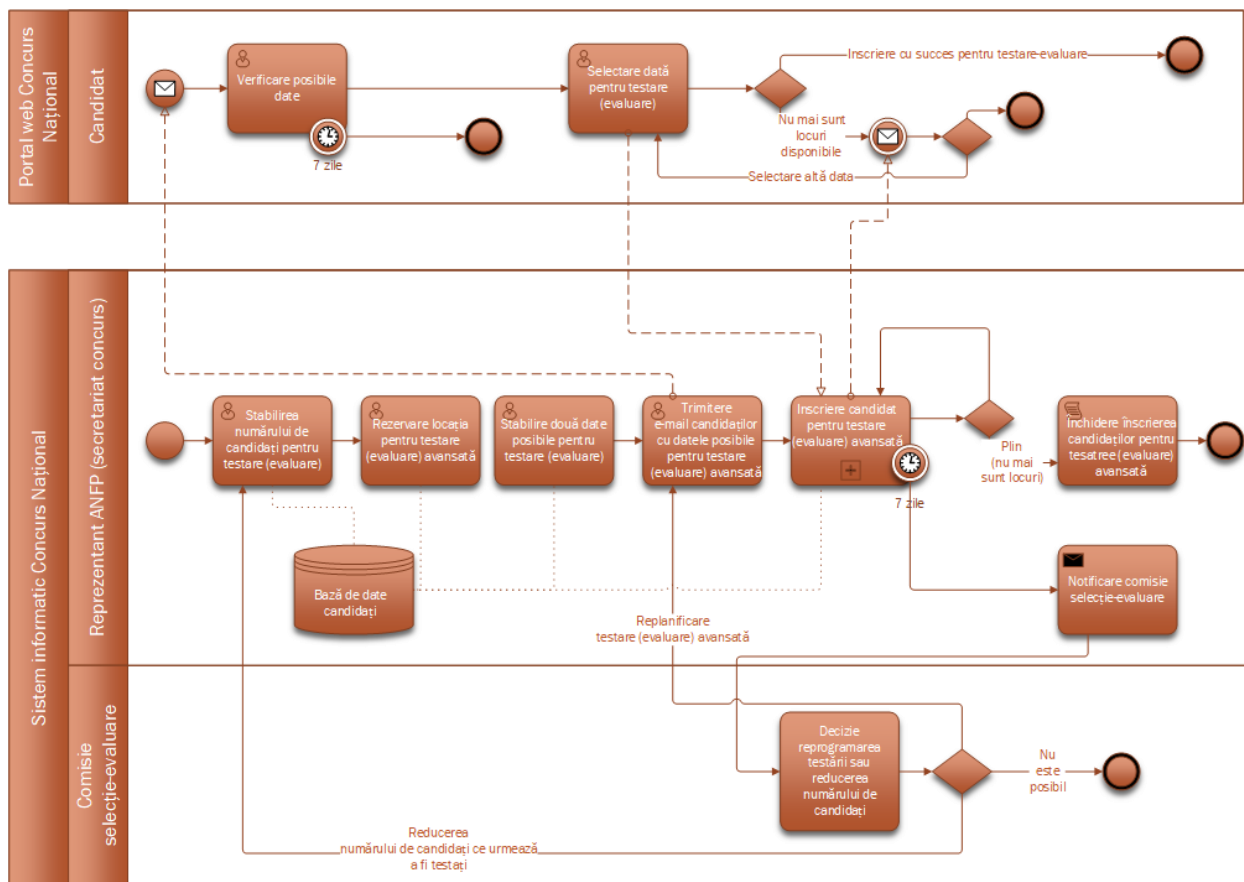


FIGURA 29. DIAGRAMA BPMN 11 - ÎNREGISTRAREA CANDIDAȚILOR PENTRU PROCESUL DE TESTARE AVANSATĂ

Descrierea procesului pentru diagrama BPMN 11:

Titlu	Testare avansată – procesul de planificare și organizare a sesiunii de testare – înregistrarea candidaților eligibili pentru testarea avansată
Condiții preliminare pentru realizare	Să se fi încheiat deja o sesiune de testare preliminară în sistemul informatic al concursului național, iar rezultatele pentru candidații care au reușit să fie definitive.
Obiectiv	Să permită candidaților să se auto-înregistreze la faza de testare avansată a concursului național.
Actori implicați	<ul style="list-style-type: none"> • Secretarul concursului (reprezentantul ANFP) • Membrul comisiei de selecție • Candidat la concursul național
Descriere	<ul style="list-style-type: none"> • Din punctul de vedere al organizării înregistrării sesiunii de testare avansată, procesul este similar cu înregistrarea candidaților la testarea preliminară (a se vedea Descrierea procesului pentru diagrama BPMN 7).

- Aceeași abordare de a lăsa candidatul să aleagă între două date posibile pentru evaluarea avansată se va aplica și în acest caz.
- Gestionarea supra-allocării sau neocupării locurilor disponibile privind capacitatea locației în care se va ține testarea avansată se va face în același fel și conform aceleiași logici ca în cazul testării preliminare a candidaților¹⁰. De asemenea, modulul informatic pentru testarea avansată va juca un rol esențial în implementarea procedurii FIFO pentru completarea locurilor prin portalul web aferent concursului național.
- Schimbul de mesaje între modulul de testare din sistemul informatic al ANFP aferent concursului național și portalul web prin care candidații se pot înscrie pentru sesiunea de testare avansată se va face automat, în ambele direcții. Însă, datele privind înscrierea și opțiunile candidaților privind testarea avansată se vor stoca numai în baza de date a concursului național, aflată pe serverele ANFP.

¹⁰ O alternativă pentru a evita supra-allocarea este adoptarea rezervării în timp real, în care candidații văd tot timpul disponibilitatea și aleg locația și ora fără a risca să treacă printr-o realocare. Ulterior, ANFP va analiza posibilitatea de a desfășura sesiunile de testare în ziua pentru care s-au înscris candidații.

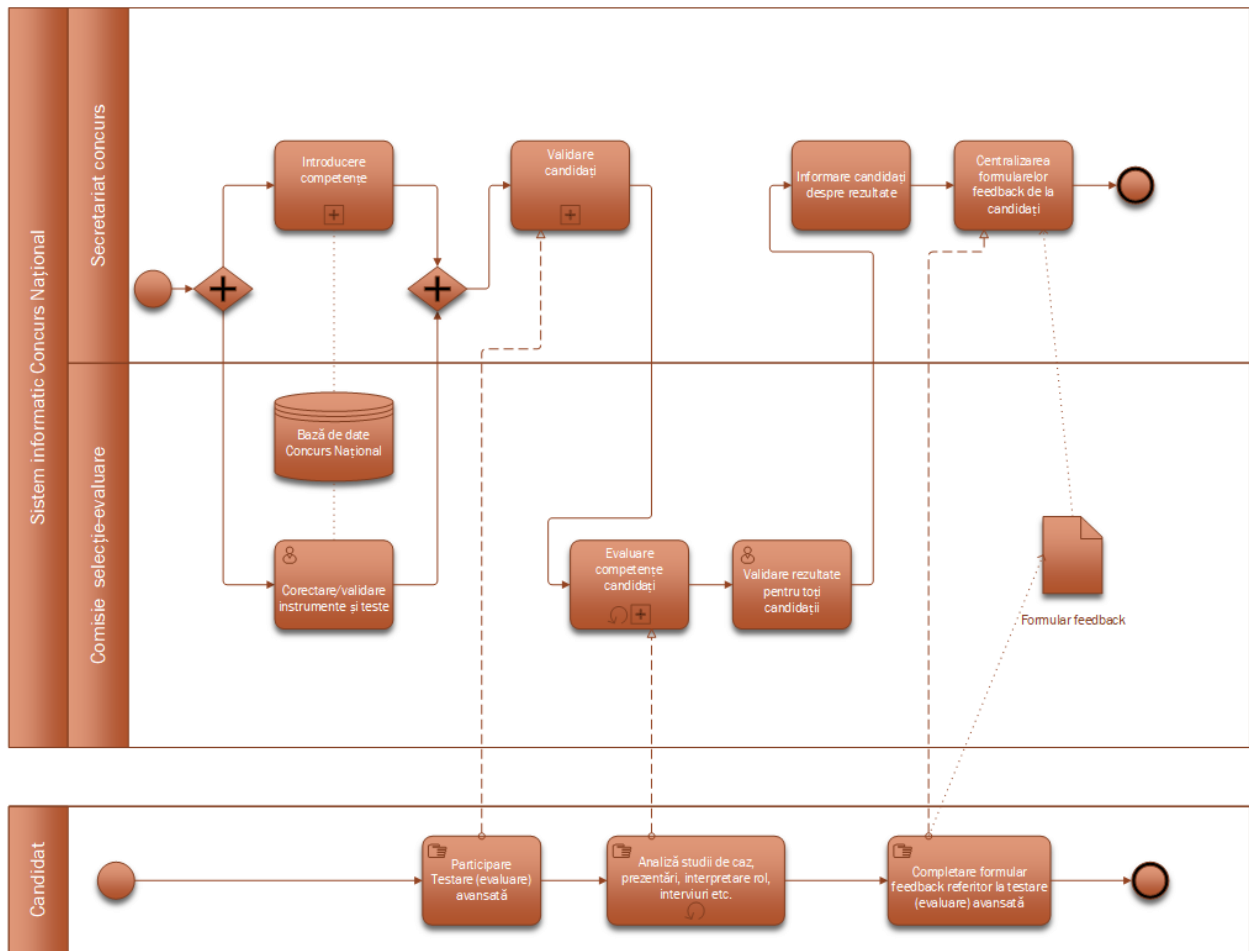


FIGURA 30. DIAGRAMA BPMN 12 – EVALUĂRILE DE COMPETENȚE ALE CANDIDAȚILOR ÎN TESTAREA AVANSATĂ

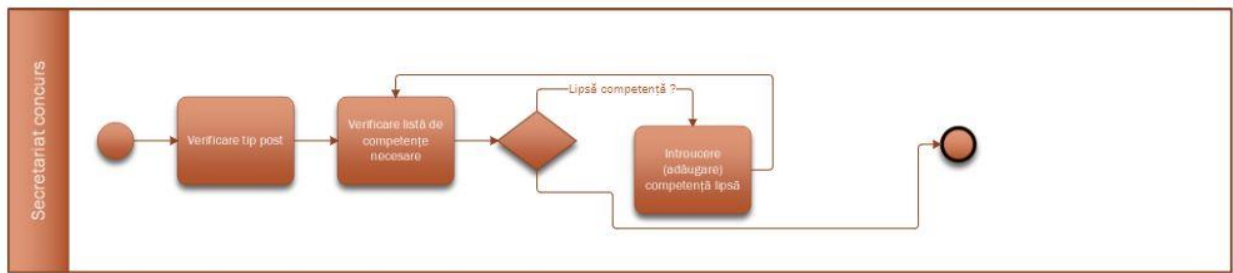


FIGURA 31. DIAGRAMA BPMN PENTRU SUB-PROCESUL DE INTRODUCERE A COMPETENȚELOR NECESARE A FI EVALUATE ÎN FAZA DE TESTARE AVANSATĂ PENTRU FIECARE CANDIDAT.

Descrierea procesului pentru diagrama BPMN 12:

Titlu	Testare avansată - procesul de evaluare a competențelor candidaților în faza de testare avansată
Condiții preliminare pentru realizare	Procesul de înregistrare pentru noua sesiune de testare avansată pentru concursul național s-a finalizat.

	Comisia de selecție pentru testarea avansată să fi fost numită și fie disponibilă integral pentru data programată a sesiunii.
Obiectiv	Comisia de selecție va evalua competențele necesare ale candidaților pentru a doua fază de testare a concursului național și va centraliza rezultatele.
Actori implicați¹¹	<ul style="list-style-type: none"> • Secretarul concursului (reprezentantul ANFP) • Membrul comisiei de selecție • Candidat la concursul național
Descriere	<ul style="list-style-type: none"> • Dată fiind specificitatea sa, testarea avansată nu poate face obiectul unei automatizări totale sau parțiale printr-un modul de CBT, ca în cazul testării preliminare. În schimb, această evaluare se bazează pe metode interactive, precum interviuri axate pe comportament, joc de roluri, studiu de caz, prezentare în direct și altele, astfel încât comisia de selecție să poată să observe și să evalueze aceste competențe la această etapă, în cazul candidaților eligibili. Rolul sistemului informatic este să permită evaluatorilor să stocheze în baza de date a concursului național punctele obținute de fiecare candidat la toate testele pe care acesta/aceasta le va susține în fața comisiei de selecție. • Secretarul concursului va răspunde de încărcarea în sistemul informatic a tuturor competențelor necesare pentru fiecare tip de post pentru testarea avansată. Astfel, sistemul informatic va reține punctajul acordat de fiecare membru al comisiei de selecție pentru fiecare competență evaluată la un candidat. Această abordare poate permite, ulterior, gruparea candidaților testați și obținerea de rapoarte care pot să sintetizeze datele la un nivel mai avansat. Figura 31 detaliază procesul de introducere a competențelor necesare de către secretarul concursului, pentru a fi utilizate mai târziu în procesul de testare avansată. • În paralel cu introducerea competențelor de către secretariatul tehnic al concursului, comisia de selecție trebuie să ajusteze și să valideze instrumentele pentru evaluarea competențelor candidaților în decursul procesului de testare avansată. Aceste instrumente și bateriile de exerciții trebuie înregistrate și păstrate în baza de date ca metode de evaluare a competențelor candidaților.

¹¹ Deși această etapă a concursului național ar putea implica și alte tipuri de actori, ne vom referi exclusiv la actorii care folosesc într-o anumită măsură funcționalitățile sistemului informatic.

- Validarea candidaților este procesul în care secretarul bifează în sistem participarea fiecărui candidat la testarea avansată, atunci când invită candidatul în sala de testare. Sistemul informatic va prelua automat candidații din lista de candidați înregistrați anterior prin procesul descris mai sus. Vor fi acceptați numai candidații care s-au înscris anterior la sesiunea de testare avansată respectivă, la centrul de evaluare respectiv, sistemul informatic permițând accesul doar acelor candidați care îndeplinesc condițiile menționate de înregistrare la testare.
- Fiecare membru al comisiei de selecție introduce punctajul pentru fiecare test necesar, pentru un anumit post la care candidatul este înregistrat la concursul național. Interfața grafică din modulul de testare avansată pentru membrul comisiei de selecție ar trebui să afișeze competențele care trebuie punctate, pentru fiecare candidat. Pentru fiecare dintre aceste competențe, membrul comisiei de selecție trebuie să acorde punctajul său, în urma evaluării pe baza testelor la care a participat candidatul. Împreună cu punctajul acordat, membrul comisiei de evaluare poate introduce și diferite comentarii/observații pentru fiecare test la care a participat candidatul, care se vor putea vedea ulterior, în rapoartele de evaluare centralizate ale candidatului. O imagine mai detaliată a procesului de punctare a competențelor candidaților de către comisia de concurs este descrisă în Figura 32.
- După centralizarea punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de selecție, președintele comisiei de selecție va valida rezultatele obținute de candidații evaluați în sesiunea curentă de testare avansată. La sfârșit, secretarul concursului va publica aceste rezultate și le va afișa fiecărui candidat prin intermediul sistemului. Prin interfața de utilizator din secțiunea self-service a portalului web, candidații vor vedea numai rezultatele, nu și comentariile, dar aceste observații sunt esențiale în cazul unei contestații.
- Secretarul va încărca în sistem formularele de feedback ale candidaților după susținerea testelor. Această activitate implică includerea punctajului pentru fiecare întrebare în formularul de feedback al fiecărui candidat, în scopul centralizării.

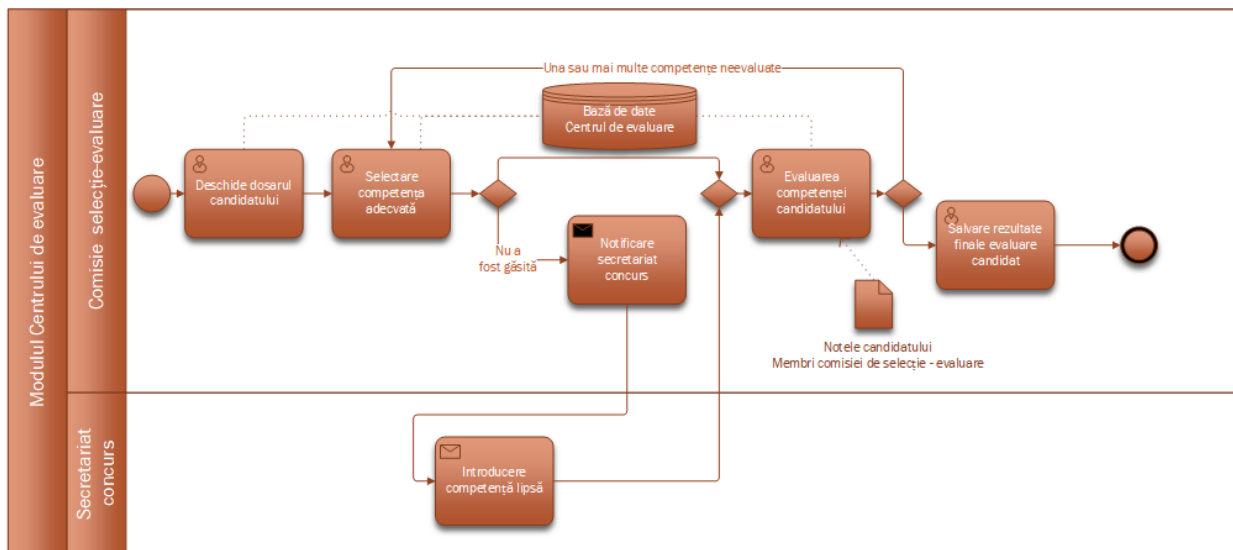


FIGURA 32. DIAGRAMA BPMN PENTRU SUB-PROCESUL DE EVALUARE A COMPETENȚELOR CANDIDAȚILOR DE CĂTRE MEMBRII COMISIEI DE SELECȚIE

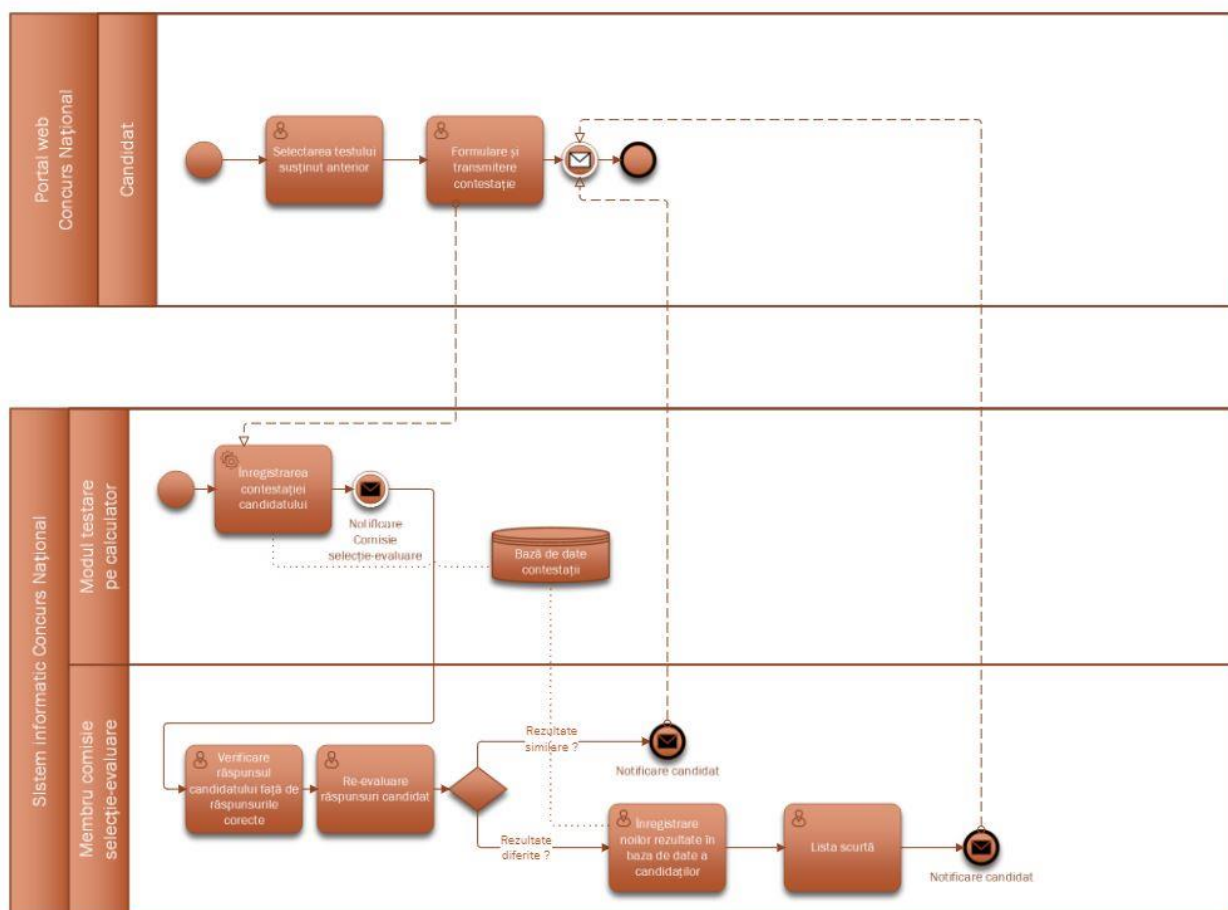


FIGURA 33. DIAGRAMA BPMN 13 - PROCESUL DE CONTESTAȚIE A CANDIDATULUI LA TESTAREA AVANSATĂ

Descrierea procesului pentru diagrama BPMN 13:

Titlu	Testare avansată - procesul de contestație a candidaților în faza de testare avansată
Condiții preliminare pentru realizare	Să fie finalizată faza de testare avansată. Rezultatele finale să fie vizibile pentru fiecare candidat.
Obiectiv	În urma contestației candidatului, comisia de contestații va reevalua competențele necesare pentru a doua fază de testare din concursul național și va centraliza rezultatele.
Actori implicați	<ul style="list-style-type: none">• Membrul comisiei de selecție• Candidat la concursul național
Descriere	<ul style="list-style-type: none">• Din punctul de vedere al sistemului informatic, etapa de contestare de către candidat a rezultatelor testării avansate trebuie abordată la fel ca cea din cadrul testării preliminare.• Comisia de contestații va răspunde de reevaluarea rezultatelor obținute de candidat pe baza dovezilor existente în sistem (studii de caz, observațiile comisiei de selecție, înregistrări video dacă este cazul etc.). În special în cadrul acestei etape, contestațiile pot fi argumentate prin motive legate de procedură, conținutul testelor sau probleme de organizare. Comisia de contestații va trebui să decidă, de la caz la caz, dacă contestația este acceptată pe motive de procedură/ administrative/ de organizare, care ar putea declanșa o reevaluare a candidatului respectiv.• În urma reevaluării, comisia de contestații va introduce noul punctaj pentru fiecare competență evaluată și va valida rezultatul contestației, comunicând candidatului răspunsul prin sistemul informatic, care va transmite automat un e-mail. Candidatul poate să vizualizeze noul punctaj imediat după validarea acestuia, în secțiunea privind testarea avansată din portalul web al concursului național.• Pentru a permite consultarea istoricului de rezultate al candidatului, în baza de date ar trebui păstrat punctajul vechi, dar și cel acordat de comisia de contestații.

2.9. Validarea rezultatelor concursului național

2.9.1. Care este procesul de validare a rezultatelor?

Calea urmată de un candidat în încercarea de a obține statutul de absolvent al concursului național este înregistrată automat de sistemul informatic. După ce candidatul finalizează fiecare fază în procesul concursului național, sistemul trebuie să înregistreze un nou statut pentru candidat (de ex. utilizator înregistrat, candidat pentru sesiunea de concurs, admis în urma testării preliminare, admis în urma testării avansate, absolvent etc.).

După ce candidații au finalizat toate etapele concursului național în urma unei sesiuni de concurs, ANFP trebuie să valideze rezultatele concursului, verificând valabilitatea documentelor fiecărui candidat și să afișeze lista validată cu absolvenții.

ANFP răspunde de verificarea rezultatelor fiecărei sesiuni de concurs, cu ajutorul comisiilor de selecție implicate în procesul de evaluare.

2.9.2. Descrierea proceselor validării rezultatelor

Validarea rezultatelor finale ale concursului constă din mai multe etape și implică diferiți actori și diferite facilități informatice, după cum se prezintă mai jos.

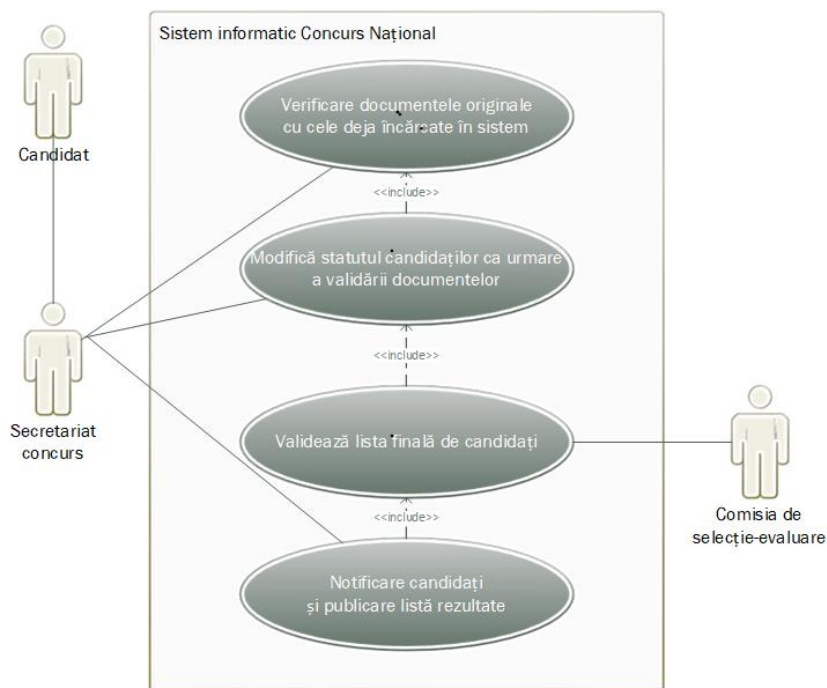


FIGURA 34. DIAGRAMA UNUI CAZ DE UTILIZARE PENTRU VALIDAREA REZULTATELOR CANDIDAȚILOR DUPĂ FIECARE SESIUNE DE CONCURS NAȚIONAL

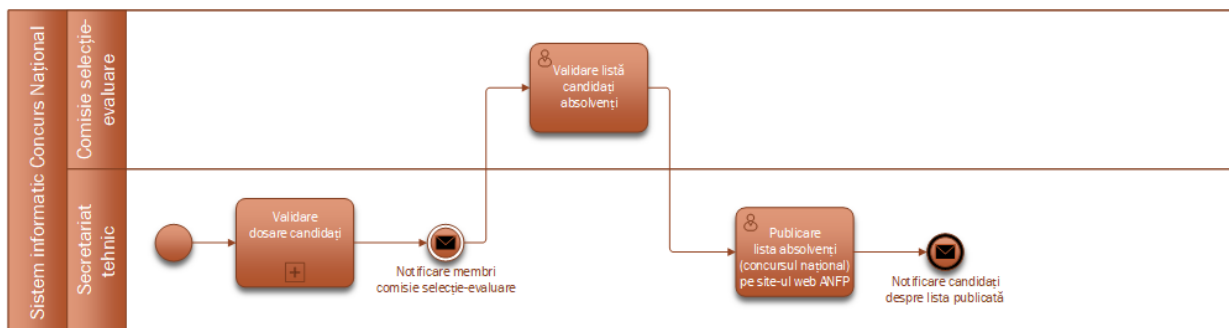


FIGURA 35. DIAGRAMA BPMN 14 – PROCESUL DE VALIDARE A REZULTATELOR CONCURSULUI NAȚIONAL ÎN SISTEMUL INFORMATIC

Descrierea procesului pentru diagrama BPMN 14:	
Titlu	Validarea listei de rezultate ale concursului național
Condiții preliminare pentru realizare	Să fie finalizate atât faza de testare avansată, cât și faza de contestații.
Obiectiv	După rezultatele evaluării candidaților în faza preliminară și în faza avansată, se vor valida rezultatele finale pentru sesiunea actuală a concursului național.
Actori implicați	<ul style="list-style-type: none"> • Membrul comisiei de selecție • Absolvent al concursului național • Secretariat tehnic
Descriere	<ul style="list-style-type: none"> • Un caz de utilizare a funcționalităților sistemului informatic de către utilizatorii implicați este prezentat în Figura 34. • În prima etapă a principalului proces de validare a rezultatelor finale ale concursului, absolventul trebuie să furnizeze dovezi privind documentele încărcate pentru candidatura la concursul național. • După verificarea și validarea dosarului fiecărui candidat de către secretariatul tehnic al concursului, comisia de selecție va valida lista finală a absolvenților concursului național. O descriere detaliată a sub-procesului asociat cu verificarea documentelor fizice ale candidaților în raport cu documentele încărcate în candidatura pentru faza concursului național este prezentată în Figura 36. • După validarea listei de absolvenți, secretariatul tehnic va afișa rezultatele concursului pe website-ul public al ANFP. De asemenea, va permite afișarea rezultatului individual pentru fiecare candidat, în secțiunea cu auto-administrare a portalului

web aferent concursului național. Mai departe, anunțul privind rezultatele finale se poate face automat, sistemul informatic trimițând e-mailuri fiecărui candidat care a dat examenul în sesiunea actuală a concursului național.

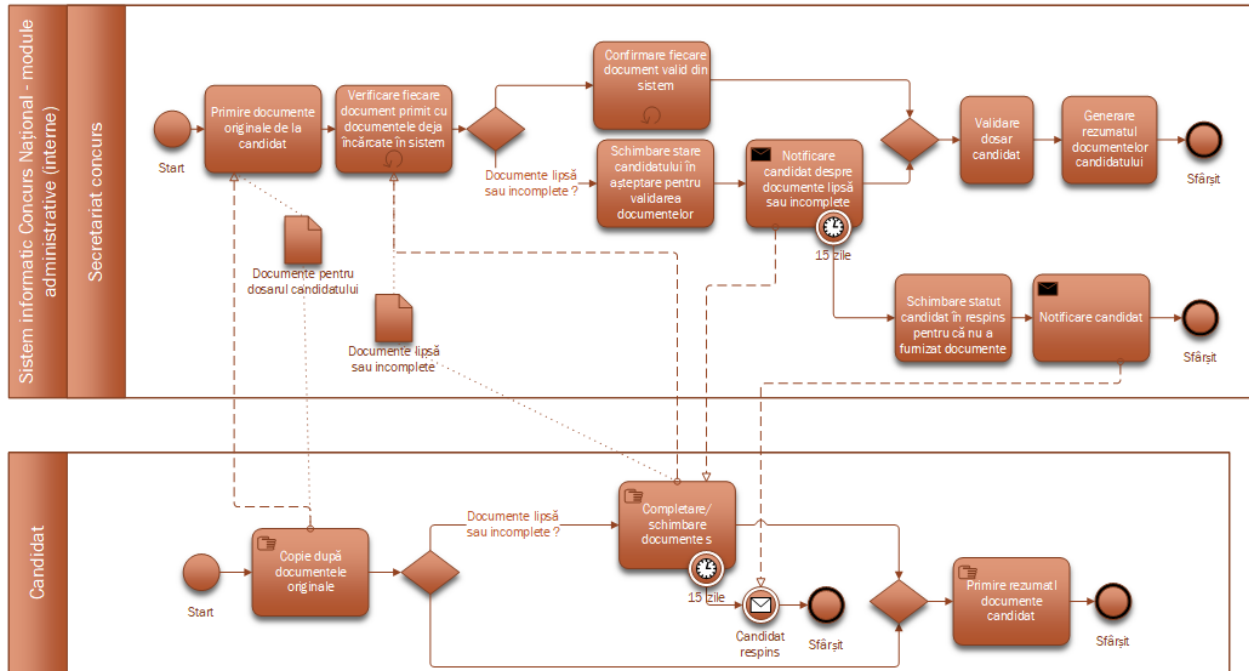


FIGURA 36. DIAGRAMA BPMN 14.1. SUB-PROCESUL DE VALIDARE A DOSARULUI CANDIDATULUI (PROCES PRINCIPAL VALIDAREA REZULTATELOR FINALE)

Descrierea procesului pentru diagrama BPMN 14.1:	
Titlu	Sub-procesul de validare a dosarului candidatului
Condiții preliminare pentru realizare	Procesul de evaluare a cunoștințelor și competențelor candidatului a fost finalizat.
Obiectiv	Verificarea documentelor fizice prin comparare cu cele încărcate în portalul cu auto-administrare, atunci când candidatul și-a depus candidatura pentru a participa la concursul național
Actori implicați	<ul style="list-style-type: none"> Absolvent al concursului național (care nu este utilizator al sistemului informatic în acest proces) Secretariat tehnic
Descriere	<ul style="list-style-type: none"> Deși candidatul este cel care declanșează secvența de activități, acesta nu reprezintă, ca atare, un utilizator al sistemului

informatic în acest proces, interacționând doar fizic cu secretariatul tehnic al concursului.

- Procesul începe prin verificarea fiecărui document depus de candidat pentru a dovedi existența și veridicitatea documentelor încărcate online pe portalul web la înregistrarea pentru concursul național. Pentru fiecare document verificat, secretarul numit să facă validarea dosarului candidatului respectiv va însemna în sistem dacă documentul respectiv este valid sau nu din punct de vedere al conținutului și autenticității.
- Secretariatul tehnic va cere absolventului să facă dovada documentelor neconforme, specificând un termen în acest sens (în exemplul furnizat, acest termen este de 15 zile, dar poate fi și altul, în funcție de hotărârea ANFP). În plus, candidatului i se va aloca statutul de „în așteptare pentru validarea dosarului”. După expirarea acestui termen, secretarul concursului va schimba statutul candidatului în „respins”, iar sistemul informatic va notifica candidatul. Alternativ, se poate decide să se repete solicitarea de a aduce documentele necesare, stabilind în același timp un nou termen până la care să răspundă candidatul. În cazul în care candidatul furnizează un document valid în termenul stabilit, statutul candidatului se va schimba în „Admis”. Sistemul va trebui să înștiințeze secretariatul tehnic cu privire la numărul de documente pentru care candidatul trebuie să furnizeze dovezi.
- Toți candidații ale căror dosare de concurs au fost verificate și validate vor fi considerați „absolvenți”, sistemul informatic schimbând automat statutul acestora la validarea dosarului.
- Ulterior, lista de candidați va fi transmisă comisiei de selecție, care va fi și notificată, pentru a o valida.

2.10. Gestionarea listei de candidați admiși

2.10.1. Care este scopul existenței listei de candidați admiși?

După concursul național, se actualizează listele de rezervă (baza de date) de candidați admiși pe nivel profesional, familie de locuri de muncă și alte criterii folosite pentru procedura încheiată. Concursul național are valabilitate timp de trei ani.



Astfel, se asigură că instituțiile care recrutează vor avea acces la profilurile potrivite atunci când organizează a doua fază a procesului de selecție, pe posturi.

Candidații recrutați după procesul de selecție pe posturi vor fi eliminați ulterior din baza de candidați, după ce sunt integrați în rândul funcționarilor publici/al personalului contractual.

2.10.2. Cine răspunde de gestionarea listei de candidați admiși?

ANFP răspunde de constituirea și gestionarea listei de candidați admiși. Procesul este susținut de sistemul informatic al concursului național.

Mai jos sunt prezentate rolurile principale, de-a lungul valabilității listei de candidați, pe trei ani de la validare.

Lista de candidați este populată în mod oficial după ce rezultatele la concursul național au fost comunicate oficial candidaților și după ce lista devine publică.

2.10.3. Principalele faze de procedură în gestionarea listei de candidați admiși

După cum s-a detaliat în livrabilul 4.1 b din cadrul RAS privind MRU, gestionarea listei de candidați cuprinde două faze, ambele necesitând instrumente informatice.

Etapa 1 Constituirea grupului de candidați preselectați		
ANFP	Odată ce este publicată comunicarea oficială privind lista candidaților admiși și toți candidații sunt înștiințați individual	<ul style="list-style-type: none">➤ Candidații admiși sunt validați în sistemul IT ca parte a grupului de candidați preselectați ce vor constitui rezerva pentru următorii 3 ani➤ Candidații sunt informați cu privire la statutul lor și își pot consulta profilul individual în baza de date.➤ Instituțiile publice sunt informate cu privire la validarea noului grup de candidați preselectați și primesc acces la profilurile acestora.
Condiții prealabile:		
<ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Rezultatele concursului național sunt validate<input checked="" type="checkbox"/> Sistemul IT este funcțional<input checked="" type="checkbox"/> Cadrul de competențe în vigoare<input checked="" type="checkbox"/> Fișele standard de post<input checked="" type="checkbox"/> Regulile de acces în sistemul informatic sunt stabilite în mod clar pentru toate părțile relevante		

Etapa 2 Managementul grupului de candidați preselecți		
ANFP	3 ani.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Comunicarea cu candidații – informarea cu privire la procedurile în curs de desfășurare, înștiințarea în avans a candidaților cu privire la expirarea perioadei de validitate ➤ Operarea actualizărilor/ validarea când candidații trimit înștiințări despre modificări ale datelor lor personale/profesionale ➤ Asigurarea accesului instituțiilor publice la profilurile candidaților ➤ Monitorizarea dinamicii grupului și a ratei de succes a participării acestora la procedurile din a doua etapă.
Condiții prealabile: <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Sistemul IT este funcțional <input checked="" type="checkbox"/> Persoană din ANFP desemnată pentru acest proces <input checked="" type="checkbox"/> Regulile de acces în sistemul informatic sunt stabilite în mod clar pentru toate părțile relevante 		

2.10.4. Diagramele privind gestionarea listei de candidați absolvenți

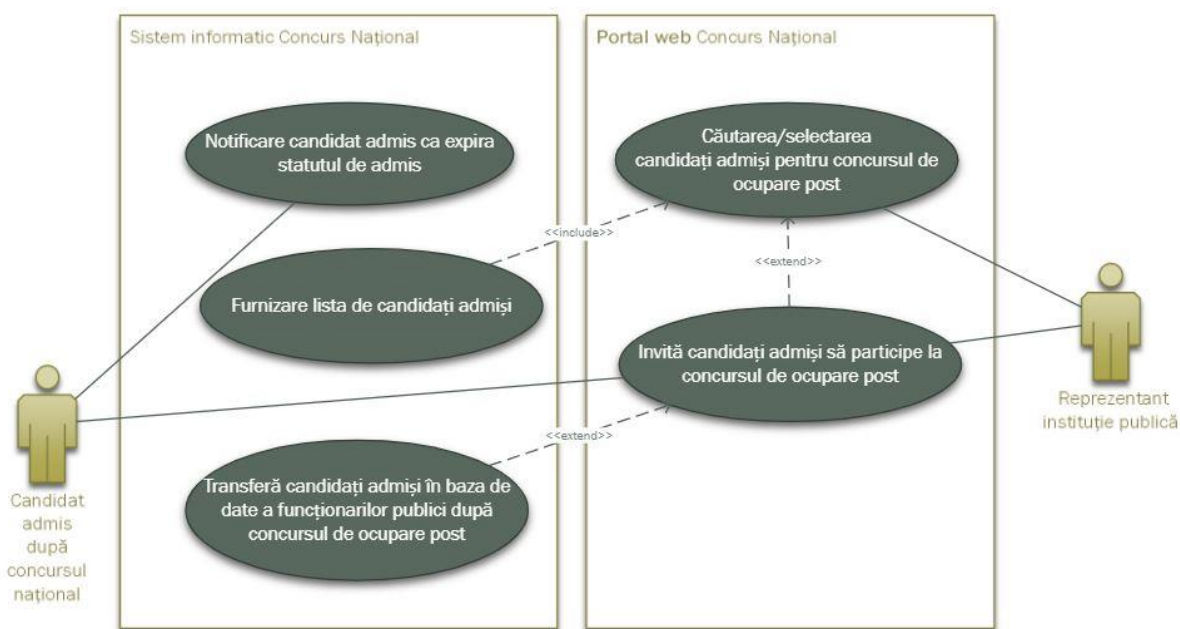


FIGURA 37. CAZ DE UTILIZARE PRIVIND GESTIONAREA LISTEI DE CANDIDAȚI ABSOLVENȚI DE CĂTRE UTILIZATORII SISTEMULUI INFORMATIC AL CONCURSULUI NAȚIONAL

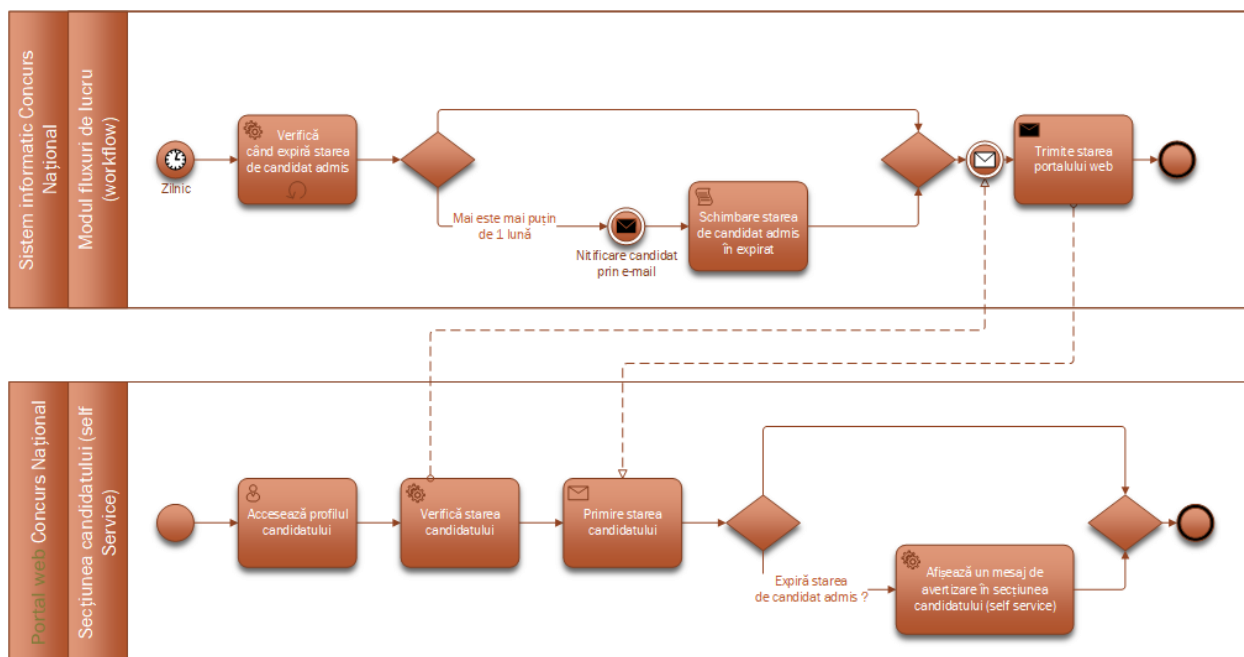


FIGURA 38. DIAGRAMA BPMN 15.1 – PROCESUL DE NOTIFICARE A CANDIDATULUI ÎN CAZUL EXPIRĂRII STATUTULUI DE ABSOLVENT

Descrierea procesului pentru diagrama BPMN 15.1:

Titlu	Procesul de informare despre expirarea statutului de absolvent
Condiții preliminare pentru realizare	Există baza de date cu absolvenții concursului național.
Obiectiv	Notificarea absolventului în cazul expirării statutului de absolvent
Actori implicați	<ul style="list-style-type: none"> Absolvent al concursului național
Descriere	<ul style="list-style-type: none"> Modulul flux de lucru din sistemul informatic al concursului național va consulta baza de date de candidați zilnic, la o anumită oră. Mai departe, va extrage data de expirare a statutului fiecărui candidat (3 ani de la data absolvirii). Pentru candidații a căror dată de expirare este în mai puțin de o lună, Modulul flux de lucru va trimite o notificare. Atunci când candidatul (absolvent sau nu) va consulta profilul personal în secțiunea cu auto-administrare, portalul web va solicita automat Modulului flux de lucru al sistemului informatic al concursului național să îi comunice statutul. Dacă este vorba de un candidat al cărui statut expiră, se va atașa și un mesaj de avertizare în profilul acestuia.

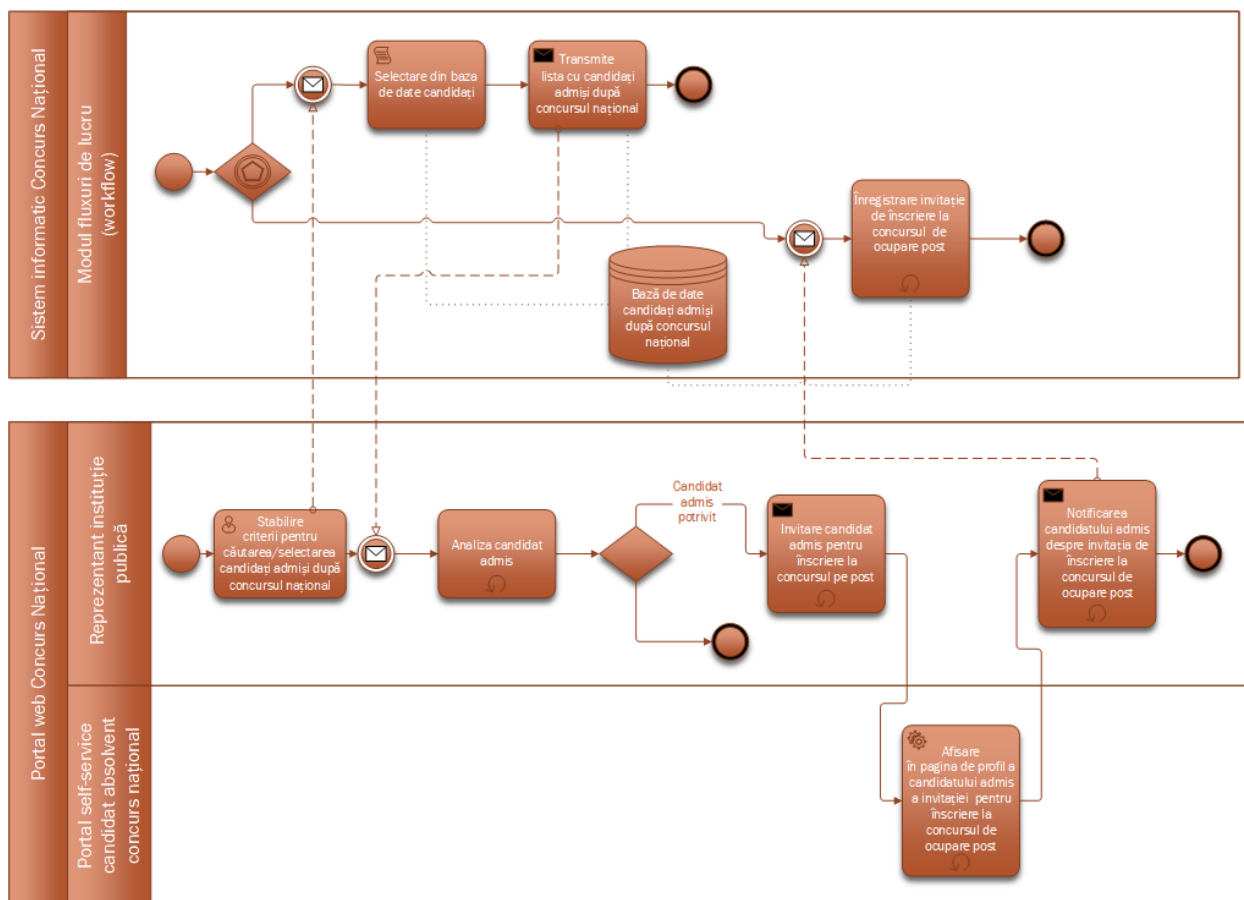


FIGURA 39. DIAGRAMA BPMN 15.2 – PROCESUL DE CĂUTARE ÎN BAZA DE DATE A ABSOLVENȚILOR ȘI INVITARE A CANDIDAȚILOR LA CONCURSUL PE POST

Descrierea procesului pentru diagrama BPMN 15.2:	
Titlu	Procesul de utilizare a listei de „absolvenți” pentru a căuta și a invita candidații la concursul pe post
Condiții preliminare pentru realizare	Există lista de absolvenți.
Obiectiv	Să permită instituțiilor publice să caute candidați și să îi invite să participe la concursurile pe posturi
Actori implicați	<ul style="list-style-type: none"> • Absolvent al concursului național • Reprezentant al instituției publice
Descriere	<ul style="list-style-type: none"> • Reprezentantul instituției publice care are rolul de utilizator al portalului web al concursului național va solicita căutarea printre candidații validați, specificând criteriile de căutare direct din formularul din portal. Deși pot să existe mai multe metode de

transfer de date între portalul web și modulul flux de lucru al concursului național, comunicarea între aplicații ar trebui să se facă prin servicii web gestionate direct de modulul flux de lucru sau printr-un hub specializat de mesagerie, în timp real, sau printr-o magistrală de servicii de tip "message-brokers".

- Apelând un serviciu web dedicat, cererea de căutare va fi trimisă de portalul web către modulul flux de lucru din sistemul informatic al concursului național. Aceasta va consulta baza de date de absolvenți și va furniza lista de absolvenți care îndeplinesc criteriile de căutare specificate.
- După analizarea listei de absolvenți găsite conform criteriilor de căutare specificate, reprezentantul instituției publice poate decide să invite o parte dintre aceștia la concursul pe post. Această invitație este comunicată mai departe sistemului informatic al concursului național, care o va înregistra în baza de date de absolvenți. Acest lucru permite o înregistrare a apelurilor la concursuri pe post pentru absolvenții concursului național.
- Invitația de a participa la concursul pe post va fi trimisă candidatului prin e-mail și, în același timp, va fi preluată de secțiunea de tip self-service a candidatului din portalul web, unde va fi afișată ca mesaj adresat candidatului.