

DEPARTAMENTO DE INTERIOR, RELACIONES INSTITUCIONALES Y PARTICIPACIÓN

RESOLUCIÓN

IRP/2750/2010, de 2 de agosto, de convocatoria de concurso oposición, por el turno libre, para cubrir cuatro plazas de la categoría de facultativo/a de la escala de apoyo del cuerpo de mozos de escuadra de la Generalidad, informática (núm. de registro de la convocatoria DPL/07/10).

Visto lo que disponen los artículos 17, 18 y 28 de la Ley 10/1994, de 11 de julio, de la policía de la Generalidad-mozos de escuadra, y de acuerdo con el Decreto 45/1999, de 23 de febrero, de regulación de los puestos de trabajo de facultativos y técnicos del cuerpo de mozos de escuadra; el Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el que se aprueba la refundición en un texto único de los preceptos de determinados textos legales vigentes en Cataluña en materia de función pública; el Reglamento de selección de personal de la Administración de la Generalidad de Cataluña, aprobado por el Decreto 28/1986, de 30 de enero, y el resto de normativa de aplicación;

Visto el Acuerdo GOV/35/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba la oferta de empleo público de plazas de facultativo del cuerpo de mozos de escuadra de la Generalidad de Cataluña para el año 2010;

En uso de las competencias que me atribuye el artículo 9.1 del Decreto 45/1999, de 23 de febrero, de regulación de los puestos de trabajo de facultativos y técnicos del cuerpo de mozos de escuadra, y de conformidad con el apartado 1.h) de la Resolución IRP/4054/2008, de 18 de diciembre, de delegación de competencias del consejero de Interior, Relaciones Institucionales y Participación en varios órganos del Departamento,

RESUELVO:

Artículo 1

Convocar concurso oposición, por el turno libre, para cubrir 4 plazas de la categoría de facultativo/a de la escala de apoyo del cuerpo de mozos de escuadra de la Generalidad, informática (núm. de registro de la convocatoria DPL/07/10), con sujeción a las bases que figuran en el anexo 1 de esta Resolución.

Artículo 2

Contra esta Resolución y sus bases, que agotan la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer de forma potestativa, de acuerdo con el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, recurso de reposición ante el secretario general del Departamento de Interior, Relaciones Institucionales y Participación, en el plazo de un mes tal como prevé el artículo 117 de la Ley mencionada, o bien recurso contencioso administrativo, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña, de acuerdo con lo que prevé el artículo 10 de la Ley mencionada. Estos plazos se contarán a partir del día siguiente a la publicación de esta Resolución en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Igualmente, las personas interesadas pueden interponer cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses.

Barcelona, 2 de agosto de 2010

p. d. (Resolución IRP/4054/2008, DOGC de 16.1.2009)

JOAN BOADA I MASOLIVER
Secretario general

ANEXO 1

Bases—1 *Normas generales*

1.1 Se abre la convocatoria para cubrir 4 plazas de la categoría de facultativo/a de la escala de apoyo del cuerpo de mozos de escuadra de la Generalidad de Cataluña, informática, por el procedimiento de selección de concurso oposición.

1.2 Las funciones que tienen que ejercer las personas funcionarias que sean nombradas serán las que establece el artículo 2 del Decreto 45/1999, de 23 de febrero, de regulación de los puestos de trabajo de facultativos y técnicos del cuerpo de mozos de escuadra.

—2 *Requisitos de las personas participantes*

2.1 Para tomar parte en esta convocatoria las personas participantes tienen que cumplir los requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Haber cumplido 18 años y no superar la edad establecida para la jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título universitario de ingeniero/a en informática o equivalente. Si se trata de un título obtenido en el extranjero hay que disponer de la correspondiente homologación del Ministerio de Educación.
- d) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las funciones propias de las plazas convocadas.
- e) No haber sido condenado/a por ningún delito o, en caso de haberlo sido, tener extinguida la responsabilidad penal y cancelados los antecedentes penales, o si no se han cancelado, pero corresponde, haberlo solicitado, y no estar inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas, ni estar separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública. Será aplicable, sin embargo, el beneficio de la rehabilitación, siempre que la persona aspirante lo acredite mediante el correspondiente documento oficial.
- f) Satisfacer la tasa establecida en el apartado 3.3 de esta convocatoria.

2.2 Los requisitos establecidos anteriormente se tienen que cumplir el último día de presentación de solicitudes y se tienen que mantener durante todo el proceso.

—3 *Presentación de solicitudes*

3.1 Las personas interesadas en participar en esta convocatoria tienen que presentar, dentro del plazo y en la forma establecidos en la base 3.2, la documentación siguiente:

a) Solicitud de participación dirigida al secretario general del Departamento de Interior, Relaciones Institucionales y Participación (DAD 18), cuyo modelo figura en el DOGC núm. 5538, de 4.1.2010, páginas 63 y 64.

b) Una fotocopia del documento nacional de identidad. Si el DNI se ha extraviado o se está renovando hay que adjuntar una fotocopia del resguardo y una fotocopia del pasaporte o del permiso de conducir.

c) A los efectos de la exención de la realización de la prueba de conocimientos de lengua catalana establecida en la base 5.1.2, las personas participantes tendrán que presentar uno de los documentos siguientes:

1) Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de estar en posesión del nivel de suficiencia de catalán (C) de la Secretaría de Política Lingüística, superior o equivalente, de acuerdo con la Orden VCP/233/2010, de 12 de abril, de modificación de la Orden VCP/491/2009, de 12 de noviembre, por la que se refunden y se actualizan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de catalán de la Secretaría de Política Lingüística (DOGC núm. 5511, de 23.11.2009), publicada en el DOGC núm. 5610, de 19.4.2010.

2) Certificación del/de la secretario/a general del departamento correspondiente, o del órgano en el que delegue, donde conste de manera clara y expresa el proceso de selección para acceder a la Administración de la Generalidad de Cataluña en que haya participado la persona participante y con indicación del número de registro

de la convocatoria, el nivel de conocimientos de la lengua catalana requerido en la convocatoria y la especificación que ha obtenido plaza. Si se trata de alguno de los procesos selectivos convocados y resueltos por el Departamento de Interior, Relaciones Institucionales y Participación, no será necesaria la acreditación documental mencionada.

3) Con respecto a las personas participantes que hayan superado una prueba del mismo nivel o superior en otros procesos de la oferta pública de empleo del año 2009, certificado del órgano convocante o el órgano en el que delegue, donde conste de manera clara y expresa el proceso de selección para acceder a la Administración de la Generalidad de Cataluña en el que han participado, el año de la oferta pública de empleo de la convocatoria, el nivel de conocimientos de la lengua catalana requerido en la convocatoria y la especificación que han superado la prueba. Si se trata de alguno de los procesos selectivos convocados y resueltos por el Departamento de Interior, Relaciones Institucionales y Participación, no será necesaria la acreditación documental mencionada.

La acreditación documental a los efectos de esta exención también podrá efectuarse hasta antes de la hora señalada para el inicio de la prueba de conocimientos de lengua catalana, con la aportación ante el tribunal del original y una fotocopia de la documentación mencionada. El tribunal enviará al órgano convocante una fotocopia de esta documentación, a los efectos que se incorpore al expediente de la persona interesada.

d) Documento de alegación de méritos debidamente rellenado y firmado (DAD 12d).

Todos los méritos que se hagan constar en la hoja de alegación de méritos se tendrán que acreditar documentalmente para que sean tenidos en consideración, mediante la presentación de copias compulsadas.

e) Fotocopia confrontada del título de ingeniero/a en informática o equivalente. Si se trata de un título obtenido en el extranjero hay que disponer de la correspondiente homologación del Ministerio de Educación.

f) En el supuesto de que la persona participante se encuentre en situación de desempleo y no perciba ninguna prestación económica, y a los efectos de quedar exenta del abono de la tasa de inscripción que prevé la base 3.3, tendrá que presentar un certificado expedido por la correspondiente Oficina de Trabajo del Departamento de Trabajo de la Generalidad de Cataluña y/o, si procede, del SPEE (Servicio Público de Empleo Estatal), donde conste de forma expresa, que dentro del plazo de presentación, se cumplan las dos condiciones siguientes: que la persona participante se encuentra inscrita y en situación de desempleo y no percibe ninguna prestación económica.

g) Fotocopia compulsada del título de familia numerosa en caso de que la persona participante sea miembro de una familia numerosa de categoría general o especial o fotocopia compulsada del título de familia monoparental en caso de que la persona participante sea miembro de una familia monoparental, a los efectos de disfrutar de las bonificaciones de la tasa previstas al artículo 2.1-3.4 del Decreto Legislativo 3/2008, de 25 de junio, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de tasas y precios públicos de la Generalidad de Cataluña.

El modelo de solicitud para participar en esta convocatoria (DAD 18), así como la hoja de alegación de méritos (DAD 12d) están a disposición de las personas interesadas en el Departamento de Interior, Relaciones Institucionales y Participación, en sus servicios territoriales en Barcelona, Girona, Lleida, Tarragona, Cataluña Central, Les Terres de l'Ebre y L'Alt Pirineu i Aran, en la Dirección General de la Policía, en todas las comisarias del cuerpo de mozos de escuadra, en la intranet corporativa de la DGP-PGME y en la dirección de Internet siguiente: <http://www.gencat.cat/mossos>.

3.2 Lugares y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes, con la documentación anexa establecida en la base 3.1, se pueden presentar en los registros de las unidades que se detallan a continuación, o bien, en cualquiera de los lugares y por los medios que establece el artículo 38.4 de la Ley

30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, en el plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*:

Registro del Departamento de Interior, Relaciones Institucionales y Participación, calle de la Diputació, 355, 08009 Barcelona.

Registro de la Dirección General de la Policía, Travessera de les Corts, 319-321, 08029 Barcelona.

Registro de la Dirección General de la Policía, Región Policial de Girona, calle de Vista Alegre, 5, 17004 Girona.

Registro de la Dirección General de la Policía, Región Policial Metropolitana Sur, carretera de la Sanson, 66, 08980 Sant Feliu de Llobregat.

Registro de la Dirección General de la Policía, Región Policial Central, avenida de Els Països Catalans, 169-171, sector els Trullols, 08240 Manresa.

Registro de la Dirección General de la Policía, Región Policial Campo de Tarragona, autovía Tarragona-Reus, km 14,5, 43006 Tarragona.

Registro de la Dirección General de la Policía, Región Policial Terres de l'Ebre, calle del Comerç, 87, 43500 Tortosa.

Registro de la Dirección General de la Policía, Región Policial Pirineu Occidental, avenida de Guillem Graell, s/n, 25700 La Seu d'Urgell.

Registro de la Dirección General de la Policía, Región Policial Ponent, calle de Sant Hilari, 38, 25071 Lleida.

Registro de la Dirección General de la Policía, Región Policial Metropolitana Norte, calle de l'Olivar, 6, 08400 Granollers.

Registro del Servicio Territorial del Departamento de Interior, Relaciones Institucionales y Participación en Barcelona, calle Almogàvers, 107-119, 08018 Barcelona.

Registro del Servicio Territorial del Departamento de Interior, Relaciones Institucionales y Participación en Girona, calle de la Sèquia, 11, 3º, 17001 Girona.

Registro del Servicio Territorial del Departamento de Interior, Relaciones Institucionales y Participación en Lleida, calle de Vallcalent, 1, 25006 Lleida.

Registro del Servicio Territorial del Departamento de Interior, Relaciones Institucionales y Participación en Tarragona, calle del Comte de Rius, 2-8, entresuelo, 43003 Tarragona.

Registro del Servicio Territorial del Departamento de Interior, Relaciones Institucionales y Participación en Les Terres de l'Ebre, calle de Lluís Canalda, 2, 3ª y 4ª, 43500 Tortosa.

Registro del Servicio Territorial del Departamento de Interior, Relaciones Institucionales y Participación en la Cataluña Central, calle de Àngel Guimerà, 14, 4º, 08241 Manresa.

Registro del Servicio Territorial del Departamento de Interior, Relaciones Institucionales y Participación en L'Alt Pirineu i Aran, calle del Comtat d'Urgell, 10, 25700 La Seu d'Urgell.

En caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de correos, se hará en sobre abierto a fin de que la solicitud sea fechada y sellada por el/la funcionario/a de correos antes de ser certificada.

3.3 Tasa.

De acuerdo con lo que prevé la normativa vigente en materia de tasas y precios públicos de la Generalidad de Cataluña, para inscribirse en la convocatoria las personas participantes tienen que satisfacer la tasa de 52,35 euros.

Las personas que sean miembros de familias numerosas de categoría general o de familias monoparentales disfrutarán de una bonificación del 30% del importe de la tasa por lo que tendrán que satisfacer la tasa de 36,65 euros y las personas que sean miembros de familias numerosas de categoría especial disfrutarán de una bonificación del 50% de la tasa por lo que tendrán que satisfacer la tasa de 26,20 euros. La acreditación documental de estas circunstancias tendrá que realizarse de conformidad con lo que establece la base 3.1.g), dentro del plazo de presentación

de solicitudes a que hace referencia la base 3.2 y sin perjuicio de lo que establece la base 4.2.

Quedan exentas de realizar el pago de la tasa las personas participantes que se encuentren y acrediten documentalmente, dentro del plazo de presentación de solicitudes y, de conformidad con lo que establece la base 3.1.f), que están en situación de desempleo y no perciben ninguna prestación económica.

El pago de la tasa se tiene que efectuar en cualquiera de las oficinas de la Caixa de Catalunya, mediante ingreso en caja o bien por giro postal o telegráfico o por transferencia bancaria, en la cuenta corriente núm. 0500.11.0202701044, Generalidad de Cataluña. Acceso a cuerpos de funcionarios.

En la solicitud tiene que figurar el sello de la Caixa de Catalunya en el apartado reservado a la entidad bancaria, lo que acredita el abono de la tasa correspondiente.

Cuando el pago se efectúe por giro postal o telegráfico o transferencia bancaria, se tendrá que adjuntar a la solicitud una fotocopia del resguardo de la imposición, en la que tiene que constar el nombre de la persona participante como remitente y el número de registro de la convocatoria (DPL/07/10).

El pago de la tasa no sustituirá, en ningún caso, el trámite de presentación de la solicitud ante la Administración, dentro del plazo y en la forma apropiada, de acuerdo con lo que establece la base 3.2 de esta Resolución.

La falta de pago, el pago incompleto o la no acreditación documental a efectos de la exención o la bonificación de la tasa, determinará la exclusión de la persona participante del proceso selectivo.

No será procedente la devolución de la tasa en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

3.4 Instrucciones para cumplimentar las solicitudes.

Para cumplimentar la solicitud las personas participantes tienen que tener en cuenta las instrucciones que figuran en el reverso del impreso y, además, lo siguiente:

a) En el apartado “Datos de la convocatoria” se harán constar:

Denominación y número de registro: Informática DPL/07/10.

Escala y categoría: apoyo-facultativo/a, informática.

Sistema de acceso: se tiene que marcar el recuadro de turno libre.

b) Hay que rellenar, de manera clara y con mayúsculas, todos los datos que figuran en el apartado: “Datos de la persona solicitante”.

c) En el apartado “Formación”: se tiene que hacer constar el nivel de conocimientos de lengua catalana que posee la persona participante, y se especificará el documento acreditativo que se adjunta a la solicitud de acuerdo con la base 3.1.c) y se tiene que marcar el recuadro número 8, indicando al lado el nombre de la licenciatura.

d) En el apartado “Exención del pago de la tasa de inscripción a la convocatoria”:

En caso de que la persona participante se encuentre en situación de desempleo y no perciba ninguna prestación económica lo tiene que hacer constar en este apartado y tendrá que adjuntar el documento acreditativo a que hace referencia la base 3.1.f).

e) En el apartado “Bonificación de la tasa”, en caso de que la persona participante sea miembro de una familia numerosa de categoría general o especial, lo tiene que hacer constar en la casilla correspondiente. En caso de que la persona participante sea miembro de una familia monoparental lo tendrá que hacer constar en la casilla “Familia numerosa de categoría general (30%)”. En todos los casos, se tendrá que adjuntar el documento acreditativo al que hace referencia la base 3.1.g).

f) En el momento de efectuar el abono de la tasa en la Caixa de Catalunya, en los epígrafes “Núm. de cuenta corriente” y “Importe de la tasa de inscripción”, del modelo normalizado, es necesario que figuren el número de cuenta y el importe de la tasa de inscripción a que hace referencia la base 3.3 de esta Resolución.

g) Es imprescindible que la solicitud esté firmada por la persona participante.

h) La solicitud se dirigirá al secretario general del Departamento de Interior, Relaciones Institucionales y Participación.

3.5 A efectos de admisión de las personas participantes se tendrán en cuenta los datos que se hagan constar en la solicitud, y será responsabilidad suya la veracidad

de los datos. Asimismo, en cualquier momento del proceso selectivo, el tribunal de la convocatoria puede requerir a las personas participantes la acreditación de los datos que han hecho constar en la solicitud, mediante la presentación de cualquier documento oficial acreditativo.

3.6 La solicitud de participación en el proceso selectivo comporta la autorización expresa para que la Dirección General de la Policía pida, con respecto a la persona interesada, los antecedentes que de ésta puedan constar en el Registro Central de Penados y Rebeldes.

No obstante, sin perjuicio de firmar la instancia, y en documento anexo, se podrá manifestar la voluntad expresa contraria a la mencionada autorización.

—4 Admisión de las personas participantes

4.1 Antes del plazo de un mes a contar desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el secretario general del Departamento de Interior, Relaciones Institucionales y Participación aprobará, mediante resolución, la lista provisional de personas participantes admitidas y excluidas, con indicación de los motivos de exclusión, y de las personas participantes que quedan exentas de realizar la prueba de conocimientos de lengua catalana. La resolución mencionada se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* e indicará los lugares donde se exponen las listas mencionadas.

4.2 Las personas participantes dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del día siguiente a la publicación de la resolución mencionada, para presentar posibles reclamaciones dirigidas a enmendar los defectos que se hayan podido producir en la lista provisional de personas participantes admitidas y excluidas, o para adjuntar la documentación requerida por la convocatoria.

En caso de que las personas participantes excluidas no enmienden dentro de este plazo los defectos a ellas imputables, o no adjunten la documentación preceptiva que haya motivado su exclusión, su solicitud se archivará sin ningún otro trámite.

En cualquier caso, y con el fin de evitar errores y, en caso de producirse, de posibilitar su enmienda dentro del plazo y en la forma apropiada, las personas participantes comprobarán de forma fehaciente, no sólo que no figuran en la lista de excluidas, sino que, además, sus nombres constan en la lista de admitidas.

4.3 Una vez transcurrido un plazo no superior a quince días desde la finalización del plazo anterior, se harán públicas, mediante resolución del secretario general del Departamento de Interior, Relaciones Institucionales y Participación y por el mismo procedimiento, las listas definitivas de las personas participantes admitidas y excluidas y de las exentas de realizar la prueba de conocimientos de lengua catalana, con indicación de la fecha, la hora y el lugar de realización de la primera prueba y el orden de actuación de las personas participantes.

4.4 De acuerdo con lo que dispone el artículo 59.6.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, con la publicación de las resoluciones mencionadas en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* y la exposición de las listas en los tabloneros de anuncios en los lugares que se indiquen en éstas, se considerará realizada la notificación oportuna a las personas interesadas y se iniciará el cómputo de los plazos a efectos de posibles reclamaciones o recursos.

4.5 Los errores materiales, de hecho y aritméticos se pueden enmendar en cualquier momento.

—5 Procedimiento de selección

El procedimiento de selección es el de concurso oposición, y consta de dos fases: la fase de oposición y la fase de concurso.

5.1 Fase de oposición.

La fase de oposición consta de tres pruebas obligatorias y eliminatorias.

5.1.1 Primera prueba. Conocimientos.

Consta de tres ejercicios.

a) Primer ejercicio.

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consiste en responder un cuestionario de 50 preguntas tipo test sobre el temario (ámbito general y ámbito específico) que figura en el anexo 2.

El tribunal fijará el tiempo para realizar este ejercicio, que no podrá ser superior a una hora.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos. Para superarlo se tendrá que obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio.

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consiste en responder por escrito 6 preguntas de respuesta breve sobre el contenido del temario (ámbito específico) que figura en el anexo 2, relacionado con las funciones a desarrollar propias de la categoría de facultativo/a de la escala de apoyo del cuerpo de mozos de escuadra de la Generalidad de Cataluña, informática.

El tribunal fijará el tiempo para realizar este ejercicio, que no podrá ser superior a una hora.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos. Para superarlo se tendrá que obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

El tribunal no tendrá que evaluar el segundo ejercicio de las personas participantes que hayan obtenido la calificación de no aptas en el primer ejercicio.

c) Tercer ejercicio.

De carácter obligatorio y eliminatorio.

El tribunal extraerá por insaculación dos temas de entre los que se especifican en el ámbito específico del temario que figura en el anexo 2. Cada persona participante escogerá uno de estos dos temas, que tendrá que desarrollar por escrito.

En este ejercicio se valorará principalmente el grado de estudio y el conocimiento sobre el tema expuesto por la persona participante, así como su capacidad de síntesis, de redacción, de claridad y de presentación.

El tribunal fijará el tiempo para realizar este ejercicio, que no podrá ser superior a 1 hora.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos. Para superarlo se tendrá que obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

El tribunal no tendrá que evaluar el tercer ejercicio de las personas participantes que hayan obtenido la calificación de no aptas en el segundo ejercicio.

Por tanto, para superar la prueba habrá que superar los tres ejercicios y la puntuación de la prueba se determinará sumando las calificaciones obtenidas en los ejercicios.

5.1.2 Segunda prueba: conocimientos de lengua catalana.

Consta de dos partes:

Primera parte: se evaluarán el dominio de la expresión escrita, mediante la redacción de un texto de 180 palabras, como mínimo, y los conocimientos prácticos de lengua mediante cinco bloques de preguntas.

Segunda parte: se evaluará la expresión oral por medio de la lectura en voz alta de un texto y una conversación sobre temas generales de actualidad.

Esta prueba tendrá una duración máxima de 1,30 horas para la primera parte y de 10 minutos para la segunda.

La calificación de la prueba es de apto/a o no apto/a.

Quedan exentas de realizar esta prueba las personas participantes que acrediten documentalmente, dentro del plazo de presentación de solicitudes a que hace referencia la base 3.1, estar en posesión del nivel de suficiencia de catalán (C) de la Secretaría de Política Lingüística, o superior o equivalente, de acuerdo con la Orden VCP/233/2010, de 12 de abril, de modificación del Orden VCP/491/2009, de 12 de noviembre, por la que se refunden y se actualizan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de catalán de la Secretaría de Política Lingüística (DOGC núm. 5511, de 23.11.2009), publicada en el DOGC núm. 5610, de 19.4.2010.

Asimismo, quedaran exentas de la realización de esta prueba las personas participantes que hayan participado y obtenido plaza en procesos anteriores de selección de personal para acceder a la Administración de la Generalidad, en que

hubiera establecida una prueba de catalán del mismo nivel o superior, o que hayan superado la prueba mencionada en otros procesos de la oferta pública de empleo del año 2009.

5.1.3 Tercera prueba: consistirá en la realización de las subpruebas siguientes:

Primera subprueba: resolución de unos tests psicotécnicos dirigidos a determinar la capacidad de la persona participante para el ejercicio de las funciones y tareas propias de las plazas a cubrir.

Segunda subprueba: entrevista personal con el fin de ampliar y contrastar la adecuación de la persona participante al perfil profesional deseado.

El tiempo de realización de la primera subprueba no puede ser superior a las tres horas y el tiempo para la realización de la segunda subprueba no puede ser superior a una hora y treinta minutos.

La calificación de la prueba será de apto/a o no apto/a.

5.2 Fase de concurso.

Los méritos se tendrán que hacer constar en el documento de alegación de méritos (DAD 12d), el cual se tendrá que presentar junto con la solicitud (DAD 18) para tomar parte en la convocatoria.

Los méritos se valorarán en referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes.

En la fase de concurso los méritos se valorarán hasta 15 puntos en total, de acuerdo con el baremo siguiente:

5.2.1 Servicios prestados.

Se valorarán los servicios prestados hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo con el baremo siguiente:

a) Por el trabajo realizado en puestos de trabajo de facultativo/a en cuerpos policiales, que requieran de una ingeniería en informática o equivalente, por su desarrollo, se otorgará 0,50 puntos por mes trabajado. A estos efectos, se computará un mes como 30 días naturales.

Este mérito se tendrá que acreditar mediante certificado expedido en el caso de servicios prestados en el cuerpo de mozos de escuadra, por el órgano competente en materia de personal del Departamento de Interior, Relaciones Institucionales y Participación, de acuerdo con los datos que constan en el Registro General de Personal de la Generalidad de Cataluña, y en el caso de servicios prestados en otros cuerpos policiales, por el órgano competente correspondiente.

b) Por el trabajo realizado en puestos de trabajo de la Administración pública del subgrupo de titulación A1, que requieran de una ingeniería en informática o equivalente, para su desarrollo, se otorgará 0,10 puntos por mes trabajado. A estos efectos, se computará un mes como 30 días naturales.

Este mérito se tendrá que acreditar mediante certificado expedido por el órgano competente en materia de personal, de acuerdo con los datos que constan en el Registro General de Personal de la Generalidad de Cataluña, y en el supuesto de servicios prestados en otras administraciones y que no consten en el Registro General de Personal se tendrán que acreditar mediante certificado del órgano competente en materia de personal, o del órgano en el cual delegue, expedido a petición de la persona interesada.

En el certificado tendrá que constar de manera clara y expresa el cargo del órgano que tiene la competencia para expedir el certificado, o el del órgano en el que delegue, así como la norma legal que los habilita con indicación, si procede, del diario o boletín oficial en que se haya publicado. Asimismo, tienen que constar el cuerpo, la escala, el grupo, el régimen jurídico, el vínculo, las funciones y el periodo concreto de prestación de los servicios.

5.2.2 Titulaciones.

Se valoran las titulaciones universitarias (másters y postgrados) que sean relevantes en relación con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 5 puntos, de acuerdo con el baremo siguiente:

Másters con una carga lectiva mínima de 30 créditos: 4 puntos.

Postgrados con una carga lectiva mínima de 15 créditos: 3 puntos.

Estas titulaciones se acreditarán mediante copia compulsada de los títulos correspondientes.

5.3 Todos los méritos que aleguen las personas participantes se tendrán que acreditar documentalmente, mediante la presentación de copias compulsadas, antes de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes, a fin de que sean tenidos en consideración por el tribunal calificador a efectos del baremo, utilizando el documento de alegación de méritos (DAD 12.d).

5.4 La valoración provisional de la fase de concurso se hará pública al mismo tiempo y en el mismo lugar que la lista de calificaciones de la segunda prueba de la fase de oposición.

5.5 Una vez finalizado el proceso selectivo, el tribunal publicará la lista definitiva de las personas participantes aptas de acuerdo con la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición, y elevará la propuesta de las personas aprobadas al órgano convocante, la cual no rebasará el número de plazas convocadas. En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá a favor de la persona participante, de acuerdo con la orden siguiente:

En primer lugar, la puntuación obtenida en la fase de oposición.

En segundo lugar, la puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la primera prueba de la fase de oposición.

En tercer lugar, la puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la primera prueba de la fase de oposición.

En cuarto lugar, la puntuación obtenida en la fase de concurso; en caso de empate, se dirimirá en función de la valoración obtenida de acuerdo con el orden establecido en la base 5.2, en sus diferentes apartados: primero la letra a) del apartado 1, segundo la letra b) del apartado 1, y finalmente el apartado 2 de esta base 5.2.

—6 *Desarrollo de las pruebas*

6.1 Para cada una de las pruebas se realizará un único llamamiento. Las personas participantes que no comparezcan al llamamiento del tribunal para el desarrollo de las pruebas en el lugar, la fecha y la hora señalados serán excluidas del proceso selectivo.

6.2 Las personas participantes tendrán que comparecer a las diferentes pruebas con el DNI, pasaporte o permiso de conducir; su presentación podrá ser exigida por el tribunal en todo momento. La falta de presentación de esta documentación determinará la exclusión automática de la persona participante del proceso selectivo.

6.3 Si el tribunal tiene conocimiento de que alguna de las personas participantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos para esta convocatoria, podrá acordar en cualquier momento del proceso selectivo, con la audiencia previa de la persona interesada, su exclusión y, en todo caso, se pondrán en conocimiento de las autoridades competentes las inexactitudes o falsedades comprobadas, al efecto pertinente.

6.4 De acuerdo con lo que establece el Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, las personas participantes, a lo largo del proceso selectivo, tienen que demostrar que están debidamente capacitadas en el conocimiento de las dos lenguas oficiales en Cataluña.

6.5 Las personas participantes que durante el transcurso de las pruebas realicen conductas contrarias a la buena fe u orientadas a desvirtuar los principios de equidad e igualdad en las fases de la oposición, o de otros comportamientos que alteren el normal desarrollo de cualquiera de las fases de la oposición, podrán ser excluidas del proceso selectivo.

—7 *Tribunal calificador*

7.1 El tribunal calificador lo componen los miembros siguientes:

Titulares:

Subdirector/a general de Recursos Humanos de la Dirección General de la Policía.

Subdirector/a general de Administración y Servicios de la Dirección General de la Policía.

Subdirector/a general de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Departamento de Interior, Relaciones Institucionales y Participación.

Jefe/a de la Asesoría Jurídica del Departamento de Interior, Relaciones Institucionales y Participación.

Jefe/a del Servicio de Asesoramiento Jurídico de la Dirección General de la Policía.

Jefe/a de la División de Policía Científica de la Comisaría General de Investigación Criminal.

Jefe/a del Área Central de Criminalística de la División de Policía Científica.

Suplentes:

Jefe/a del Servicio de Gestión y Coordinación de Personal de la Subdirección General de Recursos Humanos.

Jefe/a del Servicio de Evaluación y Orientación Psicológica de la Subdirección General de Recursos Humanos.

Responsable de Asuntos Contenciosos y Recursos del Servicio de Asesoramiento Jurídico.

Subjefe/a de la Comisaría General de Investigación Criminal de la Subdirección Operativa de la Policía.

Jefe/a del Servicio de Organización Administrativa de la Subdirección General de Administración y Servicios.

Jefe/a de Sección de Evaluación Psicológica del Servicio de Evaluación y Orientación Psicológica.

Coordinador/a de Procesos Selectivos del Gabinete de Procesos Selectivos.

Formará parte del tribunal una persona representante del órgano competente en materia de normalización lingüística en calidad de asesor/a, que actuará con voz pero sin voto.

Actuará como presidente/a el/la subdirector/a general de Recursos Humanos de la Dirección General de la Policía y, en su ausencia, como presidente/a suplente, el/la subdirector/a general de Administración y Servicios de la Dirección General de la Policía.

7.2 El tribunal no se puede constituir ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de cuatro de sus miembros.

7.3 El tribunal puede disponer, si así lo cree conveniente, la incorporación de personas asesoras especialistas para que colaboren en la ejecución de las pruebas.

Para la ejecución de pruebas que se tengan que realizar por personas asesoras especialistas hará falta sólo la presencia de un miembro del tribunal, designado previamente por éste, para asegurar la realización correcta y trasladar al tribunal los resultados de las pruebas.

La tercera prueba se llevará a cabo por el personal designado por el tribunal como asesor especialista.

7.4 El tribunal, si lo considera oportuno, podrá descentralizar la realización de alguna de las pruebas.

7.5 Las personas miembros del tribunal tienen derecho a percibir las asistencias que prevé el Decreto 138/2008, de 8 de julio, de indemnizaciones por razón del servicio.

7.6 La abstención y la recusación de las personas miembros del tribunal se tienen que ajustar a lo que prevén los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

7.7 El tribunal no puede aprobar ni declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de personas participantes al de las plazas objeto de la convocatoria.

7.8 El tribunal tiene que elegir de entre sus vocales un/a secretario/a.

7.9 De todas las sesiones del tribunal se extenderá el acta correspondiente.

7.10 El tribunal tiene la facultad de convocar personalmente a las personas candidatas con el fin de aclarar puntos dudosos de las capacidades u otros aspectos de la documentación aportada por las personas interesadas, cuándo lo considere conveniente.

7.11 El orden de actuación de las personas participantes en las pruebas se iniciará por la primera persona participante cuyo primer apellido empiece por la letra “T”, de conformidad con el sorteo público realizado el día 1 de diciembre de 2009 (Resolución GAP/3401/2009, de 1 de diciembre, DOGC núm. 5522, de 9.12.2009).

7.12 A los efectos de comunicaciones y otras incidencias, el tribunal tiene su sede en la Dirección General de la Policía, Travessera de les Corts, 319-321, 08029 Barcelona, la cual prestará el apoyo material y técnico necesario para su actuación.

—8 *Presentación de documentación*

8.1 Las personas participantes seleccionadas tendrán que entregar en la Dirección General de la Policía del Departamento de Interior, Relaciones Institucionales y Participación, en el plazo de 20 días naturales, que se determinará y se hará público con la publicación de la lista de personas que prevé la base 5.5, los documentos siguientes:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Fotocopia compulsada de la documentación que acredite estar en posesión de la titulación, de acuerdo con lo que se establece en la base 2.1.c) de esta Resolución.
- c) Declaración de no estar separado/a del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer ninguna enfermedad ni defecto físico o psíquico que imposibilite el desarrollo de las funciones propias de las plazas a cubrir, expedido con posterioridad a la publicación de la lista de personas que prevé la base 5.5, antes mencionada.

8.2 El requisito de tener los antecedentes penales cancelados, recogido en la base 2.1.e), se acreditará mediante la certificación correspondiente del Registro Central de Penados y Rebeldes. Esta certificación será solicitada por la Dirección General de la Policía y se añadirá a los documentos mencionados en el apartado anterior.

8.3 Las personas, que no presenten la documentación especificada y/o no cumplan los requisitos necesarios, quedarán excluidas del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades en que hayan podido incurrir.

—9 *Resolución del concurso oposición y nombramiento*

9.1 Las personas participantes que superen en su totalidad el proceso selectivo serán nombradas funcionarias de la categoría de facultativo/a de la escala de apoyo del cuerpo de mozos de escuadra, informática, por resolución del órgano convocante, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*. En ningún caso el número de personas nombradas podrá rebasar el número de plazas convocadas.

9.2 Las personas participantes nombradas funcionarias de la categoría de facultativo/a de la escala de apoyo del cuerpo de mozos de escuadra, informática, dispondrán de un mes a contar a partir del día siguiente a la publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* de la resolución de nombramiento para efectuar el juramento o la promesa y tomar posesión ante del secretario general del Departamento de Interior, Relaciones Institucionales y Participación.

9.3 La falta de juramento o promesa o de la toma de posesión comportará la pérdida de todos los derechos.

9.4 De conformidad con lo que establecen el artículo 34 de la Ley 10/1994, de 11 de julio, de la policía de la Generalidad-mozos de escuadra, y el artículo 20.8 del Decreto 401/2006, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo del cuerpo de mozos de escuadra, las personas a que se refiere el apartado 9.1 de la convocatoria serán asignadas al puesto de trabajo mediante adscripción provisional.

—10 *Norma final*

10.1 Contra las resoluciones definitivas y los actos de trámite del secretario general del Departamento de Interior, Relaciones Institucionales y Participación, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el proceso selectivo o producen indefensión o

perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, las personas interesadas podrán interponer, de forma potestativa, de acuerdo con el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, recurso de reposición en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a su publicación o notificación, ante el secretario general del Departamento de Interior, Relaciones Institucionales y Participación, o bien recurso contencioso administrativo, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente a su publicación o notificación, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña, de acuerdo con lo que prevé el artículo 10 de la Ley mencionada.

10.2 Contra las resoluciones definitivas y los actos de trámite del tribunal, si éstos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el proceso selectivo o producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, las personas interesadas podrán interponer, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a su publicación o notificación, recurso de alzada ante del secretario general del Departamento de Interior, Relaciones Institucionales y Participación.

Igualmente, las personas interesadas pueden interponer cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses

ANEXO 2

Temario

—1 *Ámbito general*

Tema 1.1

La Constitución española de 1978: derechos fundamentales y libertades públicas. La función policial en el marco constitucional.

Tema 1.2

El Estatuto de autonomía de Cataluña: competencias de la Generalidad en materia de seguridad pública, privada y policía judicial.

Tema 1.3

La financiación de las comunidades autónomas. Régimen común. Los ingresos de las comunidades autónomas de régimen común.

Tema 1.4

El poder judicial: funciones y principios. La organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal. El Tribunal Supremo. El Tribunal Superior de Justicia de Cataluña.

Tema 1.5

La potestad legislativa. La delegación legislativa a favor del Gobierno. La iniciativa legislativa. Prelación: leyes orgánicas. Leyes ordinarias. Leyes marco. Leyes de armonización.

Tema 1.6

La Administración pública: concepto y principios. La división de poderes y el estado de derecho: el derecho administrativo. El principio de legalidad. La actividad discrecional de la Administración. Control de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 1.7

El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. La motivación y la forma. El silencio administrativo: el silencio positivo y los actos presuntos.

Tema 1.8

La eficacia del acto administrativo: principios generales. Ejecutividad del acto administrativo. La notificación y la publicación. Invalidez de los actos: nulidad de pleno derecho, anulabilidad. Convalidación.

Tema 1.9

El procedimiento administrativo: concepto, principios, estructura y plazos.

Tema 1.10

Los recursos administrativos: concepto y clases. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. El recurso contencioso administrativo.

Tema 1.11

La responsabilidad de las administraciones públicas. Responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 1.12

La función pública de la Administración de la Generalidad de Cataluña.

Tema 1.13

La planificación de los recursos humanos en las administraciones públicas. La selección de personal en la Administración pública. La oferta de empleo público. Los planes de empleo. El acceso a la función pública de las personas con nacionalidad de los estados miembros de la Unión Europea.

Tema 1.14

La provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. La promoción profesional.

Tema 1.15

Articulación de la función pública: el modelo de cuerpos y el modelo de puestos de trabajo. La relación de puestos de trabajo. Los sistemas de retribución en la Administración pública. Conceptos retributivos.

Tema 1.16

Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. Situaciones administrativas de los funcionarios.

Tema 1.17

Responsabilidad civil, penal y administrativa de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario.

Tema 1.18

La Seguridad Social del personal al servicio de la Administración: régimen general. Régimen especial de clases pasivas. Los derechos pasivos.

Tema 1.19

La dirección por objetivos. Técnicas básicas de control de proyectos.

Tema 1.20

Evaluación de las políticas públicas. Control de las políticas públicas. Control estratégico y control de gestión. Indicadores de gestión de los servicios públicos.

Tema 1.21

Modelos de organización y servicio policial: la policía comunitaria. La policía de proximidad. La policía orientada a la resolución de problemas. La estrategia de la tolerancia cero.

Tema 1.22

Seguridad y cooperación internacional. El espacio policial europeo: los acuerdos de Schengen y los tratados de Amsterdam y el de Lisboa.

Tema 1.23

El modelo policial español. Orígenes históricos y evolución. Policías autonómicas: elementos característicos y rasgos diferenciales. Las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado: régimen legal.

Tema 1.24

Policía y sociedad. Derechos humanos y deontología. Reglas de conducta de los agentes de policía. Normas deontológicas establecidas por la ONU y el Consejo de Europa: El Código europeo de ética de la policía. El Comité de Ética de la Policía de Cataluña.

Tema 1.25

Nuevos ámbitos de actuación policial: redes criminales internacionales, utilización delictiva de los medios de la sociedad de la información. Organizaciones de seguridad pública. Interpol, Europol, Frontex, Eurojust y Cepol. Los equipos conjuntos de investigación.

Tema 1.26

El Departamento de Interior, Relaciones Institucionales y Participación. La Dirección General de la Policía. Estructura y funciones. El Instituto de Seguridad Pública de Cataluña.

Tema 1.27

La policía de la Generalidad-mozos de escuadra: principios de actuación y funciones. La Ley 10/1994, de 11 de julio, de la policía de la Generalidad-mozos de escuadra.

Tema 1.28

Los principios de cooperación, coordinación y colaboración mutua con el resto de fuerzas y cuerpos de seguridad. El intercambio de información policial.

Tema 1.29

Ordenación del sistema de seguridad pública de Cataluña.

Tema 1.30

Competencias municipales en materia de seguridad. Principios de actuación y funciones de las policías locales. La Comisión de Policía de Cataluña. Las juntas locales de seguridad.

Tema 1.31

El personal facultativo y técnico del cuerpo de mozos de escuadra. Régimen disciplinario de la escala de apoyo.

Tema 1.32

El Consejo de la policía-mozos de escuadra. Naturaleza y funciones.

Tema 1.33

Provisión de puestos de trabajo del cuerpo de mozos de escuadra.

—2 *Ámbito específico***Tema 2.1**

Administración de sistemas operativos Windows y Unix. Administración de servidores, usuarios, red, sistema de ficheros, web y seguridad.

Tema 2.2

Sistema de ficheros asociados a los sistemas operativos Windows y Unix.

Tema 2.3

Geometría y componentes de los discos duros. Estándares controladores de los discos duros.

Tema 2.4

Modelo de Interconexión de Sistemas Abiertos (OSI). Protocolos de interconexión de redes. Protocolos TCP/IP.

Tema 2.5

Transmisión de datos a través de las redes de ordenadores. Tecnologías LAN, WAN y WLAN. Topologías de red. Cableados y transmisión de datos. Dispositivos de una red y servicio. Intranets y extranets.

Tema 2.6

Origen y evolución histórica de Internet. Funcionamiento y organización de Internet.

Tema 2.7

Consulta de bases de datos públicas (WHOIS, NIC, ARIN, RIPE, etc.).

Tema 2.8

Dispositivos lectores/gravadores de banda magnética. Descripción y contenido de las bandas magnéticas. Conectividad de los dispositivos lectores/gravadores con el ordenador.

Tema 2.9

Definición de seguridad informática. Propiedades deseables de un sistema fiable. Tipos de ataques contra las propiedades de un sistema fiable. Ataques activos vs ataques pasivos.

Tema 2.10

Sistema de gestión de seguridad de la información (SGSI). Modelos de seguridad en los que se basan los SGSI. Plan de prevención y análisis de riesgos. Plan de seguridad. Plan de contingencias. Norma ISO/IEC 17799.

Tema 2.11

Medidas de protección física y de entorno. Elementos de *software*, *hardware* y red que contribuyen a definir la protección física.

Tema 2.12

Mecanismos de autenticación de usuarios. Sistemas biométricos.

Tema 2.13

Seguridad en redes. Definición de criptografía. Criptosistemas de clave pública y privada.

Tema 2.14

Firma digital. Autoridad de certificación. Autenticación de mensajes y funciones de dispersión (*hash*). Definición y características de las infraestructuras de clave pública (PKI). Esteganografía.

Tema 2.15

Seguridad del sistema. Ataques a contraseña. Ataques de denegación de servicio (DoS). Código malicioso. Husmeadores (*sniffers*). Escáneres. Falsedad de identidad (*spoofing*).

Tema 2.16

Sistemas de detección de intrusos, sistemas trampa (*honeypots* y *honeynets*). Auditoría y archivos log. Cortafuego (*firewalls*) y antivirus.

Tema 2.17

Seguridad de los datos. Seguridad del sistema de ficheros. Sistemas de ficheros cifrados. Usuarios y aplicaciones.

Tema 2.18

Copias de seguridad. Dispositivos, políticas y ubicación de las copias de seguridad.

Tema 2.19

Seguridad de base de datos. Confidencialidad. Disponibilidad. Integridad.

Tema 2.20

Seguridad de servidores web. Seguridad de publicación. Seguridad del *software*. Protocolos de comunicación cifrados. Registros de las conexiones. Métodos para acceder a las BBDD de la organización.

Tema 2.21

Auditorías de seguridad. Auditorías internas y externas. Tests de penetración.

Tema 2.22

Marco jurídico extrapenal de la red. Sociedad de la información y propiedad intelectual. Nuevas tecnologías, intimidad y protección de datos.

Tema 2.23

LOPD. Legislación sobre servicios de la sociedad de la información y comercio electrónico (LSSICE).

Tema 2.24

Legislación sobre firma electrónica.

Tema 2.25

La noción de delito informático. Responsabilidad administrativa y penal de las conductas ilícitas vinculadas a la informática. Reforma del Código penal en relación con los delitos vinculados a la criminalidad informática.

Tema 2.26

Informática forense. Mejoras prácticas (*best practices*). Asegurar la escena de los hechos. Volatilidad de las evidencias. Identificación, preservación y análisis de la evidencia digital. Presentación e informe.

Tema 2.27

Partes y responsables en la cadena de custodia de evidencias.

Tema 2.28

Análisis de discos y recuperación de datos.

Tema 2.29

Herramientas de análisis forense. *Hardware* y *software* relacionado con la adquisición, preservación y análisis de las evidencias digitales.

Tema 2.30

Peritajes y peritos. Peritajes judiciales. Valor del informe pericial.

(10.204.067)
