

RESOLUCIÓN

IRP/1426/2010, de 21 de abril, de convocatoria de concurso oposición, por el turno de promoción interna, 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 DP/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; el Reglamento de provisión de puestos de trabajo del cuerpo de mozos de escuadra, aprobado por el Decreto 401/2006, de 24 de octubre, y el Decreto 65/1987, de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo, de promoción profesional y de promoción interna, 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 ocupación pública de 50 plazas de facultativo/a 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 de promoción interna, 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 (núm. de registro de la convocatoria DP/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 acuerdo con lo que dispone el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, potestativamente, 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 el juzgado de lo contencioso administrativo que corresponda, de acuerdo con lo que establecen los artículos 8.2 y 14 de la mencionada Ley. Estos plazos se contarán a partir del día siguiente al de 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, 21 de abril 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 por concurso oposición por el turno de promoción interna que prevé el artículo 28 de la Ley 10/1994, de 11 de julio.

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, y el artículo 19.1.e) de la Ley 10/1994, de 11 de julio.

—2 *Requisitos de las personas participantes*

Pueden participar en esta convocatoria las personas funcionarias siguientes:

2.1 Las personas funcionarias del cuerpo de mozos de escuadra en activo pertenecientes a la escala superior y las pertenecientes a la escala ejecutiva que dispongan de la titulación de ingeniero/a en informática o equivalente, que tengan una antigüedad mínima de dos años en el cuerpo y cumplan los otros requisitos previstos en esta convocatoria.

2.2 Las personas funcionarias en activo de los cuerpos especiales de la Administración de la Generalidad de los grupos A (actualmente subgrupo A1) cuyo acceso requiera titulación de ingeniero/a en informática, o equivalente, que tengan una antigüedad mínima de dos años en el cuerpo y cumplan los otros requisitos previstos en esta convocatoria.

2.3 Estar en alguna de las situaciones administrativas siguientes: servicio activo, servicios especiales, servicios en otras administraciones o en cualquier otra situación administrativa que comporte reserva de puesto o de destino.

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

2.5. Satisfacer la tasa establecida en el apartado 3.3 de esta convocatoria.

—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). La solicitud figura en el anexo 3.

b) Dos fotocopias del documento nacional de identidad.

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 aspirantes 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, o superior o equivalente, de acuerdo con 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).

2) Certificado 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 aspirante, 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 de 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 aspirantes que hayan superado una prueba del mismo nivel o superior en otros procesos de la oferta pública de ocupación del año 2009, certificado del órgano convocante, 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 el que han participado, el año de la oferta pública de ocupación de la convocatoria, el nivel de conocimientos de la lengua catalana requerido en la convocatoria y la especificación de 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, aportando ante el tribunal el original y una fotocopia de la documentación mencionada. El tribunal enviará al órgano convocante una fotocopia de esta documentación, a los efectos de 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 compulsada del título de ingeniero/a en informática, o equivalente. Si se trata de un título obtenido en el extranjero, se deberá disponer de la correspondiente homologación del Ministerio de Educación.

f) Certificado emitido por el/la secretario/a general del departamento de origen acreditativo de estar en alguna de las situaciones administrativas previstas en la base 2.3 y del grupo y cuerpo de adscripción en el momento de publicarse esta convocatoria.

g) Fotocopia compulsada del título de familia numerosa en caso de que la persona aspirante 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 aspirante sea miembro de una familia monoparental, a los efectos de disfrutar de las bonificaciones de la tasa previstas en el 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 comisarías del cuerpo de mozos de escuadra y en la intranet corporativa de la DGP-PGME.

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 al de la publicación de esta convocatoria en el DOGC:

Registro del Departamento de Interior, Relaciones Institucionales y Participación, calle de la Diputación, 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 Poniente, calle de Sant Hilari, 38, 25071 Lleida.

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

Registro del Servicio Territorial del Departamento de Interior, Relaciones Institucionales y Participación en Barcelona, calle de 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 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, 3º y 4º, 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 aspirantes tienen que satisfacer la tasa de 52,35 euros.

Las personas que sean miembros de familias monoparentales y de familias numerosas de categoría general disfrutarán de una bonificación del 30% del importe de la tasa, por lo que tendrán que satisfacer la tasa de 36,65 euros. 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.

El pago de la tasa se tiene que efectuar en cualquiera de las oficinas de la Caja de Cataluña, 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. Interior. Acceso a cuerpos de funcionarios.

En la solicitud tiene que figurar el sello de la Caja de Cataluña en el apartado reservado a la entidad bancaria, el cual 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 el que tiene que constar el nombre de la persona aspirante como remitente y el número de registro de la convocatoria (DP/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 aspirante 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 rellenar las solicitudes.

Para rellenar 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 DP/07/10

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

Sistema de acceso: se tiene que marcar el recuadro de promoción interna.

b) Se tienen 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 aspirante, 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 momento de efectuar el abono de la tasa en la Caja de Cataluña, en los epígrafes "Núm. de cuenta corriente" y "Importe de la tasa de inscripción" del modelo normalizado, hace falta que figuren el número de cuenta y el importe de la tasa de inscripción a que hace referencia la base 3.3.

e) En el apartado "Bonificación de la tasa", en caso de que la persona aspirante sea miembro de una familia numerosa de categoría general o especial, lo tiene que hacer constar en la casilla correspondiente. En el caso de que la persona aspirante 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 que hace referencia la base 3.1.g).

f) Es imprescindible que la solicitud sea firmada por la persona aspirante.

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

3.5 A los efectos de admisión de las personas aspirantes 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 aspirantes la acreditación de los datos que han hecho constar en la solicitud, mediante la presentación de cualquier documento oficial acreditativo.

—4 Admisión de las personas aspirantes

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 una resolución, la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación de los motivos de exclusión, y de las personas aspirantes que quedan exentas de la realización de la prueba de conocimientos de lengua catalana. La resolución mencionada se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* y se indicarán los lugares donde se expondrán las mencionadas listas.

4.2 Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días, contados a partir del día siguiente de 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 aspirantes admitidas y excluidas, o para adjuntar la documentación requerida por la convocatoria.

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

En cualquier caso, con el fin de evitar errores y, en caso de producirse, de posibilitar la enmienda dentro del plazo y en la forma apropiados, las personas participantes comprobarán 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 15 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 aspirantes 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 del orden de actuación de las personas aspirantes y los lugares donde se expondrán las listas mencionadas.

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 tablones de anuncios en los lugares que se indiquen, se considerará realizada la notificación oportuna a las personas interesadas y se iniciarán 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 aspirantes que hayan obtenido la calificación de no aptos 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 aspirante 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 el aspirante, 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 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 tercer ejercicio de las personas aspirantes que hayan obtenido la calificación de no aptos en el segundo ejercicio.

5.1.2 Segunda prueba: conocimientos de lengua catalana.

Consta de dos partes:

Primera parte: se evaluará 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.

Este ejercicio tendrá una duración máxima de una hora y treinta minutos para la primera parte y de diez minutos para la segunda.

La calificación de este ejercicio es de apto/a o no apto/a.

Quedan exentas de realizar esta prueba las personas 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/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).

Asimismo, quedarán exentas de la realización de esta prueba las personas que hayan participado y obtenido plaza en procesos anteriores de selección de personal para acceder a la Administración de la Generalidad en los 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 ocupación 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 aspirante 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 aspirante 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.

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

5.2.1 Experiencia profesional.

Por el trabajo realizado en puestos de trabajo de la Administración pública del subgrupo de titulación A1 y A2, cuyas tareas estén relacionadas con las que se tendrán que desarrollar en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria se otorgarán 0,05 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 5,25 puntos. A estos efectos, se computará un mes como 30 días naturales.

5.2.2 Cursos de formación y perfeccionamiento.

Por haber superado cursos de formación y perfeccionamiento directamente

relacionados con las funciones propias de los puestos de trabajo ofrecidos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

En ningún caso se valorarán los cursos que haya que acreditar como requisito indispensable para participar en las convocatorias de provisión y/o acceso a las escalas y categorías correspondientes o que constituyan fases de los mismos procesos de provisión y/o acceso.

5.2.3 Antigüedad.

Se valorará a razón de 0,30 puntos por año completo de servicio, hasta un máximo de 4,5 puntos, la antigüedad en puestos de trabajo de la Administración pública del subgrupo de titulación A1, siempre que hayan estado previamente reconocidos por el órgano competente. No se tendrán en cuenta periodos inferiores a un año. Tampoco se computan los servicios prestados simultáneamente con otros alegados.

5.2.4 Titulaciones académicas.

Se otorgará hasta un máximo de 2,5 puntos, según el baremo siguiente:

La posesión de titulaciones académicas exigidas para acceder a cuerpos del subgrupo A1 diferentes de las acreditadas para el acceso se valorará a razón de 1,5 puntos.

La posesión de un doctorado se valorará a razón de 1 punto.

No se valorarán los estudios equivalentes a las titulaciones académicas exigidas para acceder a un determinado grupo de la Administración.

No se valorarán las titulaciones académicas de nivel inferior que sean necesarias para alcanzar otros de nivel superior que se aleguen como mérito, con excepción del doctorado.

5.2.5 Cursos o certificados de lengua catalana.

Se otorgará hasta un máximo de 1 punto.

Los cursos o certificados acreditativos del nivel superior de catalán (D) de la Secretaría de Política Lingüística, o equivalentes, se valorarán a razón de 1 punto.

5.2.6 Certificados y diplomas de conocimientos de lengua aranesa.

Los certificados acreditativos de conocimientos de lengua aranesa expedidos por el Conselh Generau d'Aran o equivalentes se valorarán como máximo con 0,25 puntos.

5.3 Todos los méritos que las personas aspirantes aleguen 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 12d).

5.4 La valoración 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 aspirantes aptas de acuerdo con las puntuaciones finales 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 del aspirante de acuerdo con el orden siguiente:

1. La puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. La puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la primera prueba de la fase de oposición.
3. La puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la primera prueba de la fase de oposición.
4. 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.

Si todavía persiste el empate, se resolverá, primero, teniendo en cuenta la fecha de ingreso como funcionario de carrera a la Administración pública, y si se mantiene el empate, por el orden obtenido en el proceso selectivo en que participó para ingresar como funcionario/a.

—6 *Desarrollo de las pruebas*

6.1 Para cada una de las pruebas se realizará un único llamamiento. Las personas aspirantes 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 aspirantes 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 aspirante del proceso selectivo.

6.3 Si el tribunal tiene conocimiento de que alguna de las personas aspirantes 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 aspirantes, 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 aspirantes 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 desarrollo normal 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 puede 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 sólo hará falta 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 Los 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 tiene que elegir de entre sus vocales a un/a secretario/a.

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

7.9 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.

7.10 El orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas se iniciará por la primera persona aspirante 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).

7.11 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 Resolución del concurso oposición y nombramiento

8.1 El tribunal, una vez hecha pública la lista que prevé la base 5.5, elevará la propuesta de nombramiento al órgano convocante.

8.2 Las personas aspirantes 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 nombramientos podrá rebasar el número de plazas convocadas.

8.3 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 8.2 de la convocatoria serán asignadas al puesto de trabajo mediante adscripción provisional.

—9 Norma final

9.1 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 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, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente de 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 contenciosa-administrativa, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente de su publicación o notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda de acuerdo con lo que establecen los artículos 8.2 y 14 de la mencionada Ley.

9.2 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 de su publicación o notificación, recurso de alzada ante el 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 ocupación pública. Los planes de ocupación. 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.

ANEXO 3

El modelo de solicitud es el que se publicó en la Resolución IRP/3691/2009, en el DOGC núm. 5538, de 4.1.2010, en el anexo 6, páginas 63 y 64.

(10.110.145)
