

# Anunț

## Anunț TCO - 2 posturi ofițer de poliție - domeniul comunicații și informatică

Inspectoratul Teritorial al Poliției de Frontiera Iasi organizează:  
| **concurs - trecere în corpul ofițerilor** |

### În conformitate cu:

1. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare
2. Ordinul M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție, cu modificările și completările ulterioare
3. Art. 9 alin. (2) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare
4. Adresa DGMRU nr. 355757 din 19.06.2023, coroborat cu art. 5 din OMAI nr. 140/2016

### Posturi scoase la concurs:

Polițist

- Ofițer de poliție

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 0275 - Ofițer Specialist III prevăzut cu gradul de Comisar de poliție - arma: Politia de Frontiera Romana, unitatea: IGPF-I.T.P.F. Iasi - STPF Botoșani - Biroul Administrativ - Comunicații și informatică, jud. BT, MUNICIPIUL BOTOSANI, Domeniu de activitate: Comunicații și tehnologia informației
- poz. 0276 - Ofițer Specialist III prevăzut cu gradul de Comisar de poliție - arma: Politia de Frontiera Romana, unitatea: IGPF-I.T.P.F. Iasi - STPF Botoșani - Biroul Administrativ - Comunicații și informatică, jud. BT, MUNICIPIUL BOTOSANI, Domeniu de activitate: Comunicații și tehnologia informației

### Mențiuni despre concurs:

Candidatul se poate înscrie: **Pe un singur post**

Concursul **NU ESTE** organizat la nivel central cu comisii de recrutare la nivel teritorial

### Condiții generale și criterii specifice:

Agentul de poliție poate participa la concurs dacă îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) este declarat «apt» la evaluarea psihologică organizată în acest scop; (\*)
- b) nu este sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- c) nu este pus la dispoziție ori suspendat din funcție în condițiile art. 27<sup>^</sup>21 alin. (2) sau art. 27<sup>^</sup>25 lit. a), b) și h);
- d) a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
- e) a absolvit studii superioare și îndeplinește condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului.

(\*) Evaluarea psihologică se susține anterior probelor de concurs. Candidații declarați „inapt” psihologic nu vor fi programați la concurs, candidaturile acestora urmând a fi respinse ca urmare a neîndeplinirii condițiilor legale.

### Cerințele postului:

- **gradul profesional:** minim subinspector de poliție
- **pregătire de bază:** poziția 0275: studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, ciclul I de studii universitare, în domeniile:
  - informatică;
  - inginerie electronică și telecomunicații;

- calculatoare și tehnologia informației;
- ingineria sistemelor;
- poziția 0276: studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, ciclul I de studii universitare, în domeniile:
- Inginerie electronică, telecomunicații și tehnologia informației;
- Inginerie electrică;
- Ingineria sistemelor;
- Informatică;
- Calculatoare și tehnologia informației;
- Științe militare, informații și ordine publică – specializarea Managementul sistemelor de comunicații militare
- **pregătire de specialitate:** poziția 0275: să dețină/ să obțină diplomă de "Curs de inițiere și perfecționare în lucrul cu cifrul de stat", după avizare  
poziția 0276: nu este cazul
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** poziția 0275:
  - deține/ obține (după numirea în funcție) autorizație pentru acces la informații clasificate secret de stat, nivel strict secret;
  - deține/ obține (după numirea în funcție) aviz pentru lucrul cu cifrul de stat;poziția 0276:
  - deține/ obține ulterior autorizație pentru acces la informații clasificate secret de stat, nivel secret;
  - deține/ obține ulterior autorizație de acces la aplicațiile specifice P.F.R.;
- **vechime în muncă/din care în MAI:** poziția 0275: vechime în unitățile M.A.I. minim 3 ani și să fi obținut calificativul de cel puțin "Bine" la evaluările anuale de serviciu în ultimii 3 ani  
poziția 0276: nu este cazul
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** poziția 0275: 3 luni  
poziția 0276: 6 luni
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical pentru munca de poliție
- **trăsături psihice și de personalitate:** apt psihologic pentru munca de poliție
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** nu este cazul
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** poziția 0275: asigură organizarea și desfășurarea activității oficiale de cifru la nivelul Serviciului Teritorial al Poliției de Frontieră Botoșani  
poziția 0276: participă, coordonează și îndrumă activitatea de monitorizare a echipamentelor de comunicații voce, intervine operativ pentru remedierea defecțiunilor din cadrul sistemului integrat de comunicații voce-date al P.F.R. instalate la S.T.P.F. Botoșani și structurile pe care acesta le deservește logistic; monitorizează starea comunicațiilor serviciului teritorial și structurilor pe care acesta le deservește logistic, formulând alternative de organizare și funcționare, în concordanță cu schimbările apărute (schimbări dictate de situația operativă)

## **Data Limită:**

**Data limită depunere dosar:** 07.07.2024 23:55

## **Dosar recrutare**

---

### **Dosar politisti - agent**

1. \*Cerere de înscriere  
(conform modelului anexat)
2. \*Curriculum Vitae, modelul comun european

(conform modelului anexat)

3. \*Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului  
(- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;  
- se vor accepta adeverințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;  
- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;  
- candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)
4. \*Copie act identitate  
(- copia cărții de identitate  
- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)
5. \*Copia certificatului de naștere al candidatului
6. Copie certificat de naștere al soțului/soției  
(obligatorie pentru candidații căsătoriți)
7. Copie certificate de naștere ale copiilor  
(obligatorie pentru candidații care au copii)
8. Copie certificat de căsătorie  
(obligatorie pentru candidații care sunt căsătoriți)
9. Copie hotărâre judecătorească privind starea civilă  
(obligatorie pentru candidații care au fost căsătoriți)
10. \*Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare  
(conform modelului anexat)
11. \*Adeverință eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat  
(din adeverință trebuie să reiasă următoarele:  
- candidatul nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;  
- candidatul nu este pus la dispoziție ori suspendat din funcție în condițiile art. 27<sup>^</sup>21 alin. (2) sau art. 27<sup>^</sup>25 lit. a), b) și h) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;  
- calificativele obținute la ultimele două evaluări anuale de serviciu.  
  
Adeverința este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării acestui anunț.)
12. Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului
13. Declarație testare psihologică

Documentele marcate cu \* sunt obligatorii.

## **Verificare Aptitudini:**

### **Evaluare psihologică:**

#### **Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.**

1. Evaluarea psihologică se realizează de către structurile de specialitate ale MAI.
2. Data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice vor fi afișate în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.
3. Informațiile referitoare la desfășurarea evaluării psihologice (data, ora, locul) vor fi comunicate prin afișare la avizierul I.T.P.F Iași, municipiul Iași, strada George Coșbuc, nr. 3-5 și în secțiunea „Fișiere anunț” din această pagină.
4. Agenții de poliție pentru care s-a emis un aviz psihologic (APT/ INAPT), aflat la momentul înscrierii în perioada de valabilitate de 6 luni, ca urmare a evaluării psihologice pe care au susținut-o pentru același

scop, respectiv în cadrul altor proceduri de concurs, prin modalitatea trecerii în corpul ofițerilor de poliție a agenților de poliție care îndeplinesc condițiile legale, vor completa în momentul înscrierii la concurs o declarație pe propria răspundere conform modelului anexat la rubrica „Fișiere anunț”.

5. Eventualele contestații se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului de Psihosociologie al M.A.I. și se transmit, în format electronic scanat, la adresa de email concurs.itpfiasi@igpf.ro. în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.
6. Alte informații se regăsesc în secțiunea ”Condiții generale și criterii specifice” de mai sus.
7. Planificarea la testarea psihologică se realizează anterior probei de concurs, respectiv în perioada de înscriere, agenții de poliție având obligația de a se informa permanent cu privire la alte precizări adăugate ulterior prezentului anunț.

### **Validarea dosarelor:**

1. După depunerea dosarelor de recrutare, comisia de concurs va verifica, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea primei probe a concursului, corectitudinea întocmirii dosarelor de recrutare a candidaților, respectiv îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs, urmând a se pronunța cu privire la validarea/invalidarea acestora.
2. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea primei probe de concurs.

### **Probe Concurs:**

#### **Probă - test scris**

##### **Perioada de desfășurare a probei: 27.07.2024 - Nu este setată data de final**

1. Locul unde se va desfășura proba, precum și ora începerii acesteia, se vor stabili în funcție de numărul candidaților și se vor comunica prin afișarea în secțiunea de fișiere a acestui anunț.
2. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum nota 7,00. Candidații care nu au obținut minimum nota 7,00 vor fi declarați „respins”.
3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
4. Rezultatele la proba „test scris” se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
5. Concursul constă în desfășurarea probei scrise, respectiv în susținerea unui test scris, prin rezolvarea unui test grilă.
6. Accesul în sala unde se va desfășura concursul va fi permis candidaților exclusiv pe baza actului de identitate valabil.
7. În cadrul probei, candidații vor avea asupra lor doar documentul de identitate și pix/ stilou cu pastă/ cerneală de culoare albastră.
8. Nu se admit instrumente de scris care permit ștergerea și rescrierea. Frauda/ tentativa de fraudă se sancționează prin eliminarea din concurs a candidatului/ candidaților în cauză.
9. Din momentul comunicării subiectelor, niciun candidat nu mai poate intra în sală și nici un candidat nu mai poate părăsi sala decât dacă predă lucrarea și semnează de predarea acesteia. Candidații pot părăsi sala în situații de urgență, caz în care aceștia vor fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de concurs.
10. La finalizarea lucrării sau la expirarea timpului alocat probei, fiecare candidat va preda comisiei, pe baza actului de identitate, foaia de concurs și ciornele, subiectele rezolvate pe ciorne nefiind luate în considerare la corectare. Până la predarea ultimei lucrări, în sală vor rămâne

permanent 5 (cinci) candidați sau, dacă numărul acestora este mai mic, toți candidații.  
Corectarea testului tip-grilă se face în prezența candidaților.

### **Contestații:**

1. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la testul scris poate formula contestație o singură dată, în termen de 24 de ore de la postarea tabelului cu rezultatele obținute la rubrica „Fișiere publicate ulterior activării anunțului”, contestație care se va transmite, în format electronic scanat .pdf, la adresa de e-mail concurs.itpfiasi@igpf.ro.
2. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.
3. Contestațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.
4. Nota acordată după soluționarea contestației la testul scris este definitivă.
5. Rezultatele la contestații se aduc la cunoștință candidaților prin afișare la sediul I.T.P.F Iași și se postează pe platforma <https://hub.mai.gov.ro>, secțiunea Carieră M.A.I., la rubrica „Fișiere publicate ulterior activării anunțului”.

### **Departajare:**

1. În situația în care mai mulți candidați au aceeași notă la proba scrisă, departajarea între aceștia se va realiza pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale, fiind declarat "admis" candidatul care obține nota cea mai mare. După caz, interviul se va susține după expirarea termenului de soluționare a contestațiilor, pe baza aceleiași tematici și bibliografii stabilite la testul scris, la o dată ce va fi comunicată ulterior prin postarea unui anunț pe platforma <https://hub.mai.gov.ro>, secțiunea Carieră M.A.I., la rubrica „Fișiere publicate ulterior activării anunțului”.
2. Interviul de departajare se poate contesta în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor exclusiv în format electronic la adresa de email concurs.itpfiasi@igpf.ro.
3. Eventualele contestații vor fi soluționate în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestației. Nota acordată după soluționarea contestațiilor la interviul de departajare este definitivă. Este declarat "admis" la concurs candidatul care a obținut nota cea mai mare la interviu, indiferent de nota obținută. În eventualitatea susținerii interviului de departajare, tabelul cu rezultatele finale obținute se va afișa în secțiunea "Fișiere publicate ulterior activării anunțului".
4. Desfășurarea probei de concurs poate fi înregistrată audio/ video, după caz.

### **Atenționări:**

1. *Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț.*
2. *Fișele posturilor pot fi consultate de către candidați, la sediul structurii de care aparține postul, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.*
3. *La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare/documente sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.*
4. *Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare/documentelor incomplete sau incorect întocmite.*
5. *Candidatul declarat admis depune documentele din dosarul de recrutare. După caz, copiile documentelor se certifică pentru conformitate cu originalul prezentat și se semnează de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor.*

*În situația în care candidatul declarat admis nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.*

*În situația în care candidatul depune documentele în copii legalizate, nu mai este necesară certificarea pentru conformitate cu originalul.*

6. *Candidații au obligația ca, pe întreaga perioadă de organizare și desfășurare a concursului, să se informeze permanenț prin verificarea paginii de internet cu privire la eventuale modificări în calendarul desfășurării concursului sau ale locului de desfășurare a probelor și activităților specifice desfășurate în cadrul procedurii.*
7. *Atenție! Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice și nu vor putea solicita o reprogramare.*
8. Nu se admite transmiterea documentelor ce constituie dosarul de recrutare prin nicio altă modalitate decât cea în format electronic scanat (se admite doar format .pdf) la adresa de e-mail concurs.itpfiasi@igpf.ro, documentele urmând a nu fi luate în considerare în situația adoptării altei modalități decât cea reglementată în prezentul paragraf sau în cazul depășirii termenului de transmitere.
9. După încheierea perioadei de transmitere a cererilor de înscriere, respectiv a dosarelor de recrutare, potrivit Graficului de desfășurare a concursului, nu vor mai fi luate în considerare alte documente transmise de candidați.

### **Informații suplimentare:**

1. Ulterior înscrierii la concurs, candidaților li se va transmite un e-mail de confirmare a primirii acestora de la aceeași adresă, respectiv concurs.itpfiasi@igpf.ro, precizându-se codul unic de identificare a candidatului, ca alternativă în prelucrarea datelor personale, urmând a fi folosit pentru identificarea candidatului pe întreaga procedură de concurs.
2. În situația în care candidatul nu primește confirmarea în termen de 2 zile lucrătoare, acesta se poate adresa Serviciului Resurse Umane la numărul de telefon 0232/460130, iar în cazul în care situația nu s-a soluționat are posibilitatea de a se prezenta fizic la Serviciul Resurse Umane, la sediul Inspectoratului Teritorial al Poliției de Frontieră Iași, pentru clarificarea situației.
3. Documentele care necesită a fi completate (ex: cererea de înscriere, declarații ș.a.), vor fi printate de către candidat, completate olograf, datate și semnate, iar ulterior scanate în format .pdf și transmise în format electronic la adresa de e-mail concurs.itpfiasi@igpf.ro.  
(Candidații vor manifesta atenție maximă ca documentele să fie completate corect și integral).
4. Toate documentele care compun dosarul de recrutare în vederea participării la concurs vor fi scanate și salvate într-un singur fișier .pdf, denumirea fișierului fiind compusă din numele candidatului și postul pentru care se înscrie la concurs (ex: Popescu Ion - concurs TCO ofițeri CI - poziția 0275). Candidații vor verifica, înainte de transmitere, conținutul fișierului .pdf scanat, respectiv faptul că au scanat integral toate documentele, că acestea corespund cu documentul original (ex: diploma de licență este scanată față/verso) și conținutul este lizibil.  
(Candidații vor manifesta atenție maximă ca documentele să fie completate corect și integral).
5. După verificarea fișierului .pdf, acesta va fi transmis printr-un e-mail la adresa concurs.itpfiasi@igpf.ro (fișierul fiind atașament la e-mail), mărimea totală a fișierului transmis de către candidat pentru înscrierea la concurs nu trebuie să depășească 25 MB.
6. În cazul în care avizele/ autorizațiile nu sunt deținute și nu se obțin ulterior, după numirea în funcție, polițistul va fi pus la dispoziție conform prevederilor art. 27<sup>^</sup>21 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 360 din

2002 privind Statutul polițistului și ale art. 57<sup>1</sup> alin. (6) din Anexa nr. 3 la OMAI 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne, ambele cu modificările și completările ulterioare.

7. Candidaților declarați „admis” la concurs și care îndeplinesc condițiile legale de încadrare li se vor acorda gradele profesionale prin raportare la prevederile legale în vigoare și vor fi încadrați în funcțiile minime prevăzute de lege corespunzătoare gradelor profesionale acordate, conform prevederilor Legii nr. 360 din 2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare.

### **Date de contact:**

Relații suplimentare privind organizarea și desfășurarea concursului pot fi obținute de la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului Teritorial al Poliției de Frontieră Iași, de luni până vineri, între orele 08:00-16:00 la numărul de contact 0232/460130.

TEL: 0232-460130; 0232/460060

Interior MAI: 032/26130

e-mail: concurs.itpfiasi@igpf.ro

### **Grafic concurs:**

1. Grafic concurs.pdf

### **Fișiere anunț:**

1. **Model** - CV - Curriculum vitae.pdf
2. **Anunț** - declarație - Declaratie proprie raspundere testare psiho.pdf
3. **Anunț** - declarație - Declaratie confirmare cunoastere si acceptare conditii de recrutare.pdf
4. **Anunț** - cerere - Cerere inscriere la concurs TCO - CI.pdf
5. **Anunț** - 3398-Anunț TCO - 2 posturi ofițer de poliție - domeniul comunicații și informatică - Anunț TCO - 2 posturi ofițer de poliție - domeniul comunicații și informatică.pdf

**Graficul organizării și desfășurării concursului  
pentru ocuparea a două funcții de execuție vacante de ofițer de poliție,  
specialitatea comunicații și tehnologia informației,  
prin trecere în corpul ofițerilor a agenților de poliție**

<b>Depunerea cererilor de participare la concurs</b>	<b>Până la data de 07.07.2024 (ora 23:55)</b>
<b>Depunerea dosarelor de recrutare</b>	<b>Până la data de 07.07.2024 (ora 23:55)</b>
<b>Testare psihologică</b>	<b>Începând cu data de 03.07.2024</b>
<b>Verificarea de către membrii comisiei de concurs a dosarelor de recrutare</b>	<b>18 - 19.07.2024</b>
<b>Publicarea listei cu candidații care nu îndeplinesc condițiile de recrutare</b>	<b>Până la data de 23.07.2024</b>
<b>Susținerea probei scrise</b>	<b>27.07.2024</b>
<b>Afișarea tabelului cu rezultatele după susținerea probei scrise</b>	<b>27.07.2024</b>
<b>Depunerea contestațiilor cu privire la nota obținută la testul scris (în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor)</b>	<b>27.07-28.07.2024</b>
<b>Afișarea rezultatelor finale, după expirarea termenului de depunere a contestațiilor (în situația în care nu s-a depus nicio contestație)</b>	<b>28.07.2024</b>
<b>Soluționarea contestațiilor</b>	<b>29 - 30.07.2024</b>
<b>Afișare rezultate finale în urma contestațiilor</b>	<b>30.07.2024</b>



## TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea funcțiilor de ofițeri în domeniul comunicații și tehnologia informației

### TEMATICĂ

#### 1. Legislație:

- Organizarea și funcționarea Poliției de Frontieră Române: Organizarea și atribuțiile Poliției de Frontieră Române
- Statutul polițistului: Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi și libertăți
- Codul de etică și deontologie al polițistului: Norme de conduită profesională a polițistului

#### 2. Sisteme de operare:

- Microsoft Windows Server 2019:
  - Instalare, administrare și configurare Microsoft Windows Server 2019
  - Versiune și licențiere
  - Servicii de rețea din Microsoft Windows Server 2019
  - Serviciile de baza și infrastructura
  - Managementul securității
  - Administrare și configurare Microsoft Active Directory
  - DNS, DHCP
  - Rețea în Windows Server 2019
  - Redundanța în Windows Server 2019
  - Instalare și administrare Hyper-V
  - Niveluri RAID, configurarea unei matrice RAID
- Microsoft Windows 10:
  - Instalare, administrare și configurare Microsoft Windows 10
  - Securitatea în Microsoft Windows 10
  - Backup și recuperare

#### 3. Rețele de calculatoare:

- Nivelurile modelului de referință OSI:
  - Comunicațiile fără fir (wireless)
  - Cablare cu fibră optică
  - Cablare de cupru/UTP
  - Adrese MAC
  - Scopul nivelului de legătură de date
  - Caracteristicile nivelului de rețea
  - Protocele TCP, UDP, ICMP
- Modele de referință:
  - Modelul de referință OSI
  - Modelul de referință TCP/IP

- Internet - standarde și protocoale:
  - TCP / IP (Transmission Control Protocol / Internet Protocol)
  - UDP (User Datagram Protocol)
  - FTP (File Transfer Protocol) și TFTP (Trivial FTP)
  - HTTP/HTTPS, WWW (World Wide Web)
  - Poșta electronică (e-mail)
  - Telefonie prin Internet (VoIP)
  - SSH, TELNET
  - NTP
  
- Numirea și adresarea într-o rețea IP:
  - Numele și adresele într-o rețea IP
  - ARP
  - DNS: serviciile de numire
  - WINS
  - Protocoale de determinare a adresei (BOOTP și DHCP)
  
- Comenzi de bază pentru configurarea echipamentelor de rețea CISCO:
  - Configurarea/Verificarea unui echipament CISCO folosind CLI
  - Configurarea interfețelor
  - Configurare „default gateway”-ului
  - VLAN (Virtual LAN) și protocolul 802.1q

## **BIBLIOGRAFIE**

1. O.U.G. Nr. 104/2001 *privind organizarea și funcționarea Poliției de Frontieră Române*, aprobată prin Legea nr. 81/2002, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea 360/2002 *privind statutul polițistului*, cu modificările și completările ulterioare;
3. H.G. 725/2015 pentru stabilirea normelor de aplicare a capitolului IV din Legea nr. 360/2002 privind statutul polițistului, referitoare la acordarea recompenselor și răspunderea disciplinară a polițiștilor;
4. HG nr. 991/2005 *pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului*;
5. Windows Server 2019 & PowerShell all-in-one, Sara Perrott;
6. Mastering Windows Server 2019 Second Edition, Jordan Krause;
7. <https://www.tutorialspoint.com/windows10/>;
8. Introducing Windows 10 for IT Professionals – Preview Edition, Ed Bott;
9. Introducing Windows 10 for IT Professionals – Technical Overview, Ed Bott;
10. <https://www.techtarget.com/searchstorage/definition/RAID>;
11. Rețele de telecomunicații, Tatiana Rădulescu, Ed. Thalia 2005;
12. TCP/IP, Tim Parker, Mark Sportack, Ed. Teora 2002;
13. Primii pași în rețelele de calculatoare Wendell Odom, Ed. Corint;
14. Documentație CISCO (CCNA) și Cisco Support Community (<https://study-ccna.com>; <https://www.cisco.com/>; [https://community.cisco.com](https://community.cisco.com/); <https://learningnetwork.cisco.com>).

**NOTĂ: se studiază legislația actualizată, cu toate modificările și completările ulterioare**