

## CARGOS Y PERSONAL

### PARLAMENT DE CATALUNYA

#### OFICINA ANTIFRAUDE DE CATALUÑA

**RESOLUCIÓN OAC/ADM/816/2022, de 13 de octubre, por la que se hace pública la convocatoria para la provisión, por el sistema de concurso específico, de un puesto de trabajo en la Oficina Antifraude de Cataluña (convocatoria de provisión núm. OAC/F/001/2022).**

De acuerdo con lo que prevé el art. 24.1 y 26 de la Ley 14/2008, del 5 de noviembre, de la Oficina Antifraude de Cataluña, el art. 39 de las Normas de actuación y de régimen interior de la Oficina Antifraude, los artículos 59, 60 y 64 de los Estatutos del régimen y del gobierno interior del Parlamento de Cataluña.

Vista la relación de puestos de trabajo vigente del personal de la Oficina Antifraude de Cataluña, aprobada mediante Resolución OAC/ADM/268/2022, de 30 de marzo, publicada en el Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña de 6 de abril de 2022, modificada puntualmente mediante Resolución OAC/ADM/711/2022, de 9 de septiembre.

Dado que está vacante el puesto de trabajo de la Oficina Antifraude de Cataluña, código OAC017, técnico/a intermedio/a de Prevención, que hay que proveer mediante personal funcionario, por el sistema de concurso específico.

En uso de las atribuciones que me confieren los artículos 8 y concordantes de la Ley 14/2008, del 5 de noviembre, de la Oficina Antifraude de Cataluña, y el artículo 6 a), b) y d) de sus Normas de actuación y de régimen interior, y de conformidad con lo que dispone el art. 26 de la Ley 14/2008, del 5 de noviembre, de la Oficina Antifraude de Cataluña,

Resuelvo:

1. Abrir convocatoria para proveer, por el sistema de concurso específico, el puesto de trabajo que se detalla en el anexo 1 de esta resolución.

2. Aprobar las bases que tienen que regir esta convocatoria, que constan en el anexo 2 de esta resolución.

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el director de la Oficina en el plazo de un mes a contar del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña (DOGC), de acuerdo con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; o bien pueden interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar del día siguiente de la publicación en el DOGC ante los juzgados de lo contencioso-administrativo de Barcelona, de acuerdo con lo que disponen los artículos 8.3, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

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

Barcelona, 13 de octubre de 2022

Miguel Ángel Gimeno Jubero

Director de la Oficina Antifraude de Catalunya

## Anexo 1

Descripción del puesto de trabajo

Puesto de trabajo: Técnico/a intermedio/a de prevención (Código OAC017)

### 1. Características del puesto de trabajo:

- 1.1 Nombre del puesto: Técnico/a intermedio/a de prevención
- 1.2 Ente: Oficina Antifraude de Catalunya, ente adscrito al Parlamento de Catalunya.
- 1.3 Unidad directiva y área de adscripción: Dirección de Prevención, Área de Legislación y Asuntos Jurídicos; Dirección de la Oficina con respecto a las funciones relativas al canal interno de denuncias.
- 1.4 Localidad: Barcelona.
- 1.5 Categoría: 6.
- 1.6 Grado: 3.
- 1.7 Jornada: dedicación especial.
- 1.8 Horario y disponibilidad: propios de la Oficina Antifraude de Catalunya
- 1.9 Tipo de puesto: estructura.
- 1.10 Forma de provisión: concurso específico.

### 2. Requisitos de participación:

- 2.1 Funcionario de carrera del Grupo A, subgrupo A1.
- 2.2 Colectivo de cuerpos: cuerpos o escalas de administración general o especial de cualquier administración pública, así como de las asambleas legislativas y de los órganos constitucionales o estatutarios y cuerpos de habilitación nacional.
- 2.3 Especificación de cuerpos: Todos los cuerpos generales y especiales del grupo y subgrupo correspondiente, ya sean de la Administración de la Generalidad de Catalunya, de la Administración General del Estado, de las administraciones autonómicas o locales, de las asambleas legislativas, de los órganos constitucionales o estatutarios, y cuerpos de habilitación nacional.
- 2.4 Titulación específica: licenciatura o grado en Derecho.

### 3. Requisito de conocimiento de lengua catalana:

Conocimiento oral y escrito de lengua catalana de nivel de suficiencia (C1) o superior, de conformidad con lo que establece el Decreto 152/2001, de 29 de mayo, sobre evaluación y certificación de conocimientos de catalán, modificado por el Decreto 3/2014, de 7 de enero, y el Decreto 161/2002, de 11 de junio, sobre la acreditación del conocimiento del catalán y el aranés en los procesos de selección de personal y de provisión de puestos de trabajo de las administraciones públicas de Catalunya.

### 4. Contenido funcional del puesto

#### 4.1 Misión:

Asesorar jurídicamente y tramitar procedimientos en el marco de las funciones propias del Área de Legislación

CVE-DOGC-B-22290110-2022

y Asuntos Jurídicos, tanto en relación con el específico ámbito competencial de la Oficina como en relación con su actividad de gestión; colaborar en relación con los procedimientos judiciales en que sea parte la Oficina; gestionar el canal interno de denuncias de la Oficina.

#### 4.2 Finalidades/funciones:

- a) Asesorar jurídicamente las diferentes unidades de la Institución;
- b) Tramitar procedimientos complejos, entre otros, de acceso a la información pública;
- c) Redactar informes de análisis técnico y jurídico y, en general, documentos que impliquen el análisis, el estudio y la interpretación del ordenamiento jurídico, la jurisprudencia y la doctrina jurídica;
- d) Colaborar en relación con los procedimientos judiciales en que sea parte la Institución;
- e) Dar soporte y asistencia técnica a los superiores jerárquicos;
- f) Hacer seguimiento de la evolución de los ordenamientos jurídicos catalán, estatal y europeo, así como de cualquier iniciativa normativa que pueda tener incidencia sobre las materias propias del ámbito de actuación de la Oficina Antifraude de Cataluña;
- g) Gestionar el canal interno de denuncias de la Institución;
- h) Cualquier otra función de naturaleza análoga que le sea encomendada.

#### 4.3 Actividades:

- a) Resuelve consultas jurídicas de las diferentes unidades de la Institución;
- b) Emite informes de análisis técnico-jurídico, entre otros, en materia de contratación pública;
- c) Elabora propuestas de respuesta a consultas no vinculantes formuladas a la Institución y, en general, en relación con los pronunciamientos vinculados a la potestad indicativa de la Institución.
- d) Elabora propuestas de alegaciones, recomendaciones y observaciones en relación con las iniciativas normativas que tienen incidencia en el ámbito material de actuación de la Oficina Antifraude de Cataluña.
- e) Instruye procedimientos complejos tramitados por la Institución (entre otros, de acceso a la información pública) y formula las propuestas de resolución correspondientes.
- f) Da apoyo jurídico a los superiores jerárquicos en el ejercicio de las funciones que tienen atribuidas; específicamente da apoyo al jefe / la jefa del Área en los procedimientos judiciales en que es parte la Institución;
- g) Gestiona el canal interno de denuncias de la Institución, lo cual comprende, entre otros el registro de las denuncias recibidas, la emisión de los acuses de recibimiento, el seguimiento, la comunicación con las personas denunciadas, la emisión de propuestas, la respuesta a las personas denunciadas y el resto de funciones previstas en la normativa de aplicación (Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de octubre de 2019, y normativa de transposición) y en las instrucciones internas de la Oficina;
- h) Identifica, estudia y analiza la normativa relacionada con el ámbito propio de actuación de la Institución, y la interpretación jurisprudencial y doctrinal de esta normativa;
- i) Colabora en la preparación de materiales jurídicos destinados a la formación;
- j) Interviene, en calidad de personal técnico de la Institución, en congresos, reuniones y actividades formativas de la Institución.
- k) Cualquier otra de naturaleza análoga que le sea encomendada.

### 5. Otras características

#### 5.1 Conocimientos y/o experiencia que se valoran:

- a) Conocimientos y experiencia en derecho administrativo en general;
- b) Conocimientos y experiencia en contratación pública;
- c) Conocimientos y experiencia en procedimientos de subvenciones;

CVE-DOGC-B-22290110-2022

- d) Conocimientos y experiencia en transparencia del sector público;
- e) Conocimientos y experiencia en régimen disciplinario del personal al servicio de los entes públicos;
- f) Conocimientos sobre proceso contencioso administrativo;
- g) Experiencia en defensa y representación de las administraciones públicas ante Juzgados y Tribunales;
- h) Conocimiento de lengua inglesa, nivel B2 o superior del Marco Europeo Común de Referencia para las Lenguas;
- i) Docencia universitaria y/o en centros oficiales de formación del personal público;
- j) Publicaciones jurídicas;
- k) Conocimientos del marco de integridad aplicable al Parlamento, los entes públicos que dependen y el sector público en general;
- l) Certificado acreditativo de conocimiento de lengua catalana D;
- m) Certificados acreditativos de conocimientos en lenguaje jurídico y/o administrativo.

#### 5.2 Otras habilidades que se valoran

- a) Habilidades proactivas, anticipándose en la detección de controversias jurídicas y planteando soluciones;
- b) Habilidad para exponer y transmitir información de manera clara, comprensible y adecuada a cada situación, oralmente y por escrito;
- c) Capacidad de trabajo en equipo.

## Anexo 2

### Bases

#### 1. Puesto de trabajo

Se abre la convocatoria para la provisión, por el sistema de concurso específico, de un puesto de trabajo, la identificación y características del cual son las que constan en el apartado 1 del anexo 1 de esta convocatoria.

#### 2. Contenido funcional

El contenido funcional del puesto de trabajo objeto de provisión es el que consta en el apartado 4 del anexo 1 de esta convocatoria.

#### 3. Requisitos de participación

3.1 Puede participar en esta convocatoria el personal funcionario de carrera al servicio de la Administración de la Generalidad de Cataluña, al servicio de la Administración General del Estado, al servicio de los entes locales o de las comunidades autónomas, al servicio de las asambleas legislativas, al servicio de los órganos constitucionales o estatutarios o personal funcionario de carrera con habilitación de carácter nacional que cumpla los requisitos y las condiciones que establece la normativa vigente y, en concreto, los que se determinan en relación con el puesto de trabajo que hace falta proveer.

El personal funcionario mencionado puede encontrarse en cualquiera de las situaciones administrativas que prevé la normativa, sin perjuicio de lo que prevé la base 3.4.

3.2 El personal funcionario con discapacidades podrá participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes, siempre que pueda llevar a cabo las funciones del puesto de trabajo a proveer.

3.3 Para poder tomar parte en esta convocatoria hay que poseer los conocimientos orales y escritos de lengua catalana que se señala en el apartado 3 del anexo 1.

CVE-DOGC-B-22290110-2022

En caso de que las personas aspirantes no estén en posesión del certificado acreditativo de conocimientos correspondiente, el órgano competente evaluará, mediante una prueba, estos conocimientos en relación con el puesto de trabajo a proveer.

No obstante, restan exentas de realizar la prueba de conocimientos de lengua catalana las personas aspirantes que hayan participado y obtenido destinación en convocatorias anteriores de concurso o de libre designación o de selección de personal de cualquier ente público en que hubiera establecida una prueba de lengua catalana del mismo nivel o superior al exigido en la convocatoria.

En estos supuestos, se tendrá que adjuntar a la solicitud de participación la acreditación documental correspondiente.

3.4 En ningún caso podrá tomar parte al personal al servicio de las administraciones públicas que esté inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de las funciones públicas, o separado, por medio de un expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública.

3.5 Los requisitos de participación se tienen que cumplir en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes que establece la base 4.1 de esta convocatoria.

#### 4. Solicitudes

4.1 Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se tienen que presentar al Registro general presencial o electrónico de la Oficina Antifraude de Cataluña, a la dirección física y electrónica que se indica en los párrafos siguientes, o por cualquiera de los medios que autoriza el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, dentro del plazo de un mes contador desde el día siguiente de la fecha de publicación de esta Resolución de convocatoria en el DOGC.

El Registro general de la Oficina Antifraude tiene su sede en la calle de Ribes, 1-3, 08013 Barcelona.

Asimismo, el registro electrónico de la Oficina Antifraude de Cataluña se encuentra a la dirección electrónica <https://seuelectronica.antifrau.cat/es/registro-general.html>

4.2 La solicitud se tendrá que formalizar según el modelo que está disponible en la dirección electrónica siguiente: <https://seuelectronica.antifrau.cat/ca/convocatories-de-personal/send/143-convocatories-de-personal/1767-model-de-sol-licitud-per-a-convocatories-de-seleccio-de-personal.html>

4.3 Con la solicitud de participación las personas aspirantes dan el consentimiento al tratamiento de los datos personales necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso de provisión, de acuerdo con la normativa vigente. Asimismo, dan su consentimiento para la recepción de las notificaciones electrónicas con efectos jurídicos que se puedan derivar de este procedimiento.

4.4 Con la solicitud de participación las personas aspirantes declaran responsablemente que cumplen las condiciones y los requisitos para participar en la convocatoria y que tanto la documentación que adjuntan a la solicitud como los méritos alegados son auténticos.

4.5 Las personas aspirantes tienen que presentar junto con la solicitud:

- a) Una copia del documento oficial de identidad.
- b) Una copia del título que acredite la titulación requerida (licenciatura o grado en Derecho).
- c) Una copia de la documentación acreditativa del nivel de suficiencia de catalán (certificado C1) o uno equivalente de acuerdo con la normativa sectorial de la Generalidad de Cataluña, con el fin de restar exentos del ejercicio de conocimientos de lengua catalana.
- d) Un currículum relativo al cumplimiento de los requisitos y a aquellos datos relativos a los requisitos y los méritos que alegan para que les valore a la Comisión Técnica de Evaluación en cada apartado, redactado según este orden: cumplimiento de requisitos (base 3), experiencia laboral (base 8.1.1), formación y perfeccionamiento (base 8.1.2), antigüedad (base 8.1.3), títulos académicos (base 8.1.4) y nivel de conocimientos de la lengua catalana (base 8.1.5). Serán estos requisitos y méritos que constan en el currículum los que exclusivamente comprobará y valorará, respectivamente, la Comisión mencionada.
- e) Una copia de los certificados acreditativos de los méritos alegados, que se tendrán que presentar de acuerdo con lo que determina la base 8.2 y que la Comisión Técnica de Evaluación tendrá que valorar de acuerdo con el baremo que establece la base 8.1.
- f) Una memoria, con el contenido que se detalla en la base 8.3.

CVE-DOGC-B-22290110-2022

4.6 Los méritos se tienen que referir, como máximo, a la fecha de publicación de esta convocatoria en el DOGC.

4.7 La Comisión Técnica de Evaluación sólo valorará los méritos acreditados documentalmente mediante las copias en qué hace referencia la base 4.5 e); los méritos no acreditados documentalmente con la presentación de la solicitud no se podrán acreditar posteriormente ni se admitirá ninguna enmienda.

4.8 La falta de presentación, junto con la solicitud de participación, del currículum o de la memoria, constituye un defecto no enmendable, y es causa de exclusión del proceso de provisión.

4.9 Las personas aspirantes en qué hace referencia la base 3.2 pueden pedir, en la solicitud de participación en el concurso específico, la adaptación o adecuación de tiempo y medios materiales para la defensa de la memoria y la entrevista correspondientes a la segunda fase del concurso específico. La Comisión Técnica de Evaluación tiene que resolver sobre esta solicitud teniendo en cuenta la documentación aportada por la persona aspirante.

Las personas aspirantes en qué hace referencia la base 3.2 tendrán que aportar, como máximo en el plazo de cinco días hábiles en qué hace referencia la base 7.8, un informe oficial de valoración de disminuciones a fin de que se pueda evaluar que el funcionario o la funcionaria puede ejercer de manera suficiente y autónoma las funciones y tareas del puesto de trabajo convocado al cual opta.

Asimismo, podrán pedir la adaptación del puesto solicitado, siempre que esta adaptación no suponga una modificación que objetivamente no se pueda asumir en el contexto de la organización y sea compatible con el contenido del puesto y el servicio público que hay que prestar.

4.10 Las personas aspirantes tienen que consignar en la solicitud de participación la denominación y el código del puesto de trabajo en que se opte.

## 5. Criterios de provisión

Se tendrán en cuenta el mérito, la capacidad, la experiencia profesional y la idoneidad de los candidatos y de las candidatas para ocupar el puesto convocado, de acuerdo con la descripción del puesto de trabajo que hay que proveer, que consta en el anexo 1 de esta convocatoria.

## 6. Sistemas de acreditación

La persona propuesta por la Comisión Técnica de Evaluación tendrá que acreditar documentalmente los datos que alegó, mediante la aportación de los documentos originales o documentos auténticos equivalentes, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde la publicación de la propuesta de nombramiento, sin perjuicio que se le puedan pedir las aclaraciones o las justificaciones necesarias para verificarlas.

No obstante, con la solicitud de participación se tendrá que aportar la documentación de que se hace mención en la base 4.5.

## 7. Desarrollo del proceso de provisión

7.1 Esta convocatoria se tiene que resolver dentro del plazo máximo de seis meses a partir del día siguiente de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, a menos que, por causas motivadas, se acuerde prorrogar el plazo mencionado.

7.2 Las actuaciones de este proceso que requieran notificación a las personas aspirantes se llevarán a cabo exclusivamente mediante publicación en el tablero electrónico de la sede electrónica de la Oficina Antifraude de Cataluña, en la dirección <https://seuelectronica.antifrau.cat/es/> y sólo se practicarán las notificaciones personales a qué hace referencia la base 13.

### 7.3 Comisión Técnica de Evaluación

Se constituirá una comisión técnica de evaluación compuesta por las personas siguientes:

Titulares:

Presidente: Àngel Lluís Egea Llanés, jefe del Área de Administración, Recursos Humanos y Presupuesto

Vocal: Rosa Maria Pérez Pablo, jefa del Área de Legislación y Asuntos Jurídicos

Vocal Secretario: Josep Maria Agulló Trullols, jefe del Área de Prospección Factual y Evaluación Preliminar

Suplentes:

Presidente: Bruno González Valdelièvre, jefe del Área de Análisis Particularizada del Gasto Público

Vocal: Mariano Pérez Fraile, jefe del Área de Entes Locales

Vocal secretaria: Montserrat Justribó Parra, técnica avanzada de Análisis e Investigaciones

Esta Comisión estará asesorada, cuando proceda y a petición de la Comisión, como mínimo para unas o más personas expertas e independientes, que actuarán con voz pero sin voto, y que serán designadas por el director de la Oficina Antifraude de Cataluña una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes.

Asimismo, por al caso que se tengan que llevar a cabo las pruebas de acreditación de nivel de lengua catalana, la Comisión Técnica de Evaluación estará asesorada por una persona cualificada para la preparación y corrección de estas pruebas que será igualmente designada por el director de la Oficina Antifraude de Cataluña una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes.

7.4 Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión elaborará y hará pública, mediante su presidencia, la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas de participar en el procedimiento e indicará a las personas que tienen que hacer la prueba de catalán. Durante los cinco días hábiles siguientes en la publicación de la lista provisional, se podrán presentar las alegaciones y solicitudes de enmiendas a la misma. La publicación de la lista definitiva se llevará a cabo dentro de los diez días hábiles siguientes a la finalización del plazo de alegaciones y enmiendas.

7.5 Dentro del plazo de cinco días hábiles a contar de la publicación de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas, la Comisión Técnica de Evaluación tendrá que hacer públicos, con una antelación mínima de dos días, la fecha, la hora y el lugar de la prueba de catalán para las personas aspirantes que no hayan acreditado documentalmente el nivel requerido. La calificación de esta prueba es de «apto/a» o «no apto/a». Las personas aspirantes que no superen la prueba serán excluidas del proceso de provisión.

7.6 Una vez valorados los méritos de las personas aspirantes admitidas, la Comisión Técnica de Evaluación tendrá que hacer público el resultado provisional de esta valoración, que se expondrá públicamente a fin de que las personas aspirantes puedan formular, en el plazo de cinco días hábiles, las observaciones y reclamaciones que consideren pertinentes.

7.7 Una vez finalizado el plazo a que hace referencia la base anterior, la Comisión Técnica hará pública la valoración definitiva de méritos, ordenada por puntuaciones de mayor a menor y convocará a las personas aspirantes, con una antelación mínima de dos días, para la defensa de la memoria y la entrevista a que hace referencia la base 8.3; la defensa de la memoria y la entrevista se podrán hacer el mismo día o en días diferentes.

Sólo serán convocadas a la defensa de la memoria y la entrevista a que hace referencia la base 8.3 las personas que hayan superado la primera fase, y en todo caso un máximo de 10 personas, que serán las que hayan obtenido las diez mejores puntuaciones; en caso de empate en la décima posición, serán convocadas todas las personas que ocupen esta posición.

7.8 Una vez hechas las defensas de las memorias y las entrevistas, la Comisión Técnica de Evaluación tendrá que hacer públicos los resultados y elaborar la propuesta provisional de resolución del concurso específico, que se expondrá públicamente a fin de que las personas aspirantes puedan formular, en el plazo de cinco días hábiles, las observaciones y reclamaciones que consideren pertinentes.

7.9 La puntuación final total de cada persona aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos fases del procedimiento (valoración de méritos y defensa de la memoria y entrevista).

7.10 Una vez resueltas las reclamaciones a que se refiere la base 7.8, si procede, la Comisión Técnica de Evaluación recogerá, en acta, las puntuaciones finales de las personas aspirantes, ordenadas por puntuación total obtenida, de mayor a menor, y publicará la propuesta de nombramiento en el tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica de la Oficina Antifraude de Cataluña.

La propuesta de nombramiento recaerá en la persona candidata que haya alcanzado mayor puntuación. Si no hay ninguna persona aspirante que haya obtenido la puntuación mínima para superar el proceso, se propondrá que se declare desierta la provisión del puesto convocado.

7.11 En el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente en la publicación de la propuesta de nombramiento, la persona propuesta tiene que presentar en el Registro de la Oficina Antifraude de Cataluña

CVE-DOGC-B-22290110-2022

toda la documentación original, o documentación auténtica equivalente, acreditativa de los requisitos de participación en la convocatoria y también de los méritos alegados y valorados, para que sea comprobada y aportada al expediente correspondiente como copia auténtica.

En caso de que la documentación aportada no sea completa o haga falta alguna aclaración, la Comisión Técnica de Evaluación otorgará a la persona aspirante un plazo de dos días hábiles para llevar a cabo la enmienda. Una vez transcurrido este plazo de enmienda, ya no se admitirá la presentación de ningún documento más.

Si la persona aspirante no acredita el cumplimiento de los requisitos de participación y/o los méritos alegados y valorados, resultará excluida del procedimiento y se propondrá y requerirá a la persona que haya quedado clasificada en la posición siguiente que presente la documentación correspondiente, y así sucesivamente siempre que sea necesario.

Finalizado el periodo de presentación de documentación y, si procede, de enmienda, la Comisión, una vez constatado que la persona aspirante propuesta cumple los requisitos de acceso a la convocatoria y ha acreditado los méritos alegados y valorados, formulará la propuesta de resolución de la convocatoria, que elevará a la Dirección de la Oficina Antifraude de Cataluña para su resolución definitiva.

7.12 La resolución de nombramiento se publicará en el Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña.

7.13 El cómputo de los plazos de esta convocatoria se llevará a cabo de acuerdo con lo que prevé el artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

## 8. Méritos y capacidades

Las personas aspirantes tienen que adjuntar a la solicitud los documentos a que hace referencia la base 4.5.

La puntuación total del concurso específico es de 100 puntos, desglosados de la manera siguiente:

Primera fase. Valoración de los méritos (60 puntos):

Experiencia laboral: 30 puntos

Formación y perfeccionamiento: 10 puntos

Antigüedad: 10 puntos

Títulos académicos: 5 puntos

Nivel de conocimientos de la lengua catalana: 5 puntos

Segunda fase. Memoria, defensa de la memoria y entrevista (40 puntos):

Memoria y defensa de la memoria: 30 puntos

Entrevista: 10 puntos

En la primera fase se tiene que obtener una puntuación mínima de 30 puntos para pasar a la segunda; en la segunda, una puntuación mínima de 20.

### 8.1 Primera fase. Valoración de los méritos

#### 8.1.1 Experiencia laboral

Se valoran hasta un máximo de 30 puntos la experiencia y los conocimientos adquiridos en puestos de trabajo con funciones parecidas a las del puesto de trabajo que se tiene que proveer, teniendo en cuenta el contenido técnico y la especialización de los puestos de trabajo previos con relación al puesto objeto de la convocatoria, de acuerdo con el baremo siguiente:

Ocupación de puestos de trabajo con un contenido funcional análogo en más del 75% con el del puesto de trabajo de que se tiene que proveer 0,4 puntos por mes completo trabajado;

Ocupación de puestos de trabajo con un contenido funcional análogo en más del 50% con el del puesto de trabajo de que hay que proveer 0,3 puntos por mes completo trabajado;

Ocupación de puestos de trabajo con un contenido funcional análogo en más del 25% con el del puesto de trabajo de que hay que proveer 0,2 puntos por mes completo trabajado;

CVE-DOGC-B-22290110-2022

Ocupación de puestos de trabajo con un contenido funcional que incluye algunas de las funciones del puesto de trabajo de que hay que proveer 0,1 puntos por mes completo trabajado.

A los efectos de la valoración de la experiencia laboral se tendrán en cuenta las actividades incluidas en el contenido funcional del puesto de trabajo que hay que proveer (apartado 4.3 del Anexo 1).

#### 8.1.2 Formación y perfeccionamiento

Se valoran hasta un máximo de 10 puntos las publicaciones jurídicas, la docencia impartida por las personas aspirantes y la asistencia y/o asistencia con aprovechamiento a cursos de formación y de perfeccionamiento, que traten sobre materias relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo o con conocimientos y experiencia convenientes en relación con el puesto de trabajo que hay que proveer, teniendo en cuenta la descripción hecha al Anexo 1 (apartados 4 y 5).

- La puntuación de los cursos de formación y perfeccionamiento se tiene que ponderar atendiendo los criterios siguientes:

Si el curso es de asistencia se valora a razón de 0,02 puntos por cada hora.

Si el curso es de aprovechamiento, se valora a razón de 0,03 puntos por cada hora.

En caso de cursos de larga duración sólo se valorarán las primeras 50 horas.

En caso de que la duración del curso no esté certificada en horas, se establecen las equivalencias siguientes: 1 día: 5 horas; 2 días a 8 días: 10 horas; 9 a 15 días: 15 horas; 16 a 22 días: 20 horas; 23 a 29 días: 25 horas; 1 mes: 30 horas; 2 meses: 45 horas; cursos de duración igual o superior a 3 meses: 50 horas.

No se valoran cursos de los cuales no se pueda acreditar la duración ni en días ni en horas.

- Con respecto a la formación relativa a idiomas extranjeros, se valoran únicamente los certificados de lengua inglesa, de acuerdo con la equivalencia que establece el Marco europeo común de referencia para las lenguas (MECR). Se valora el nivel máximo alcanzado de acuerdo con la gradación siguiente:

B2: 2 puntos; C1: 2,5 puntos y C2: 3 puntos

- La docencia impartida, las publicaciones y ponencias se valoran de acuerdo con los baremos siguientes:

Cada hora de docencia impartida se valora a razón de 0,2 puntos.

La participación en ponencias, conferencias, mesas redondas, debates y foros y similares se valora a razón de 0,3 puntos.

En cuanto a las publicaciones, si son individuales, se otorgan 2 puntos por cada libro y 1 punto por cada artículo; si se hacen conjuntamente con otros autores, se otorga 1 punto por cada libro y 0,5 puntos por cada artículo.

En caso de que se imparta más de una vez la misma docencia o se participe más de una vez en la misma ponencia, conferencia, mesa redonda, debate o foro, sólo se valora la primera vez.

#### 8.1.3 Antigüedad

Se valora hasta un máximo de 10 puntos el tiempo de servicios prestados en cualquier administración pública o ente público, teniendo en cuenta los grupos, los niveles y las categorías en que se hayan prestado y de acuerdo con el baremo siguiente:

- Grupo A1: 0,04 puntos por mes completo de servicios
- Grupo A2: 0,03 puntos por mes completo de servicios
- Grupo C1: 0,02 puntos por mes completo de servicios.
- Grupo C2: 0,01 puntos por mes completo de servicios.

No se computarán los periodos inferiores al mes.

Los servicios prestados y reconocidos se computan de acuerdo con la Ley del Estado 70/1978, del 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, y con las disposiciones concordantes.

#### 8.1.4 Títulos académicos

CVE-DOGC-B-22290110-2022

Se valoran hasta un máximo de 5 puntos los títulos académicos oficiales y los títulos propios emitidos por las universidades si son relevantes para el puesto de trabajo que se tiene que proveer.

De acuerdo con el baremo siguiente:

Doctorado, 2 puntos

Grado o licenciatura, 3 puntos

Diplomatura universitaria de primer ciclo, 2 puntos

Máster universitario oficial, 1,5 puntos

Títulos propios emitidos por las universidades, 1 punto

En ningún caso se evaluarán los títulos académicos de nivel inferior necesarios para alcanzar otros de nivel superior que se pueden alegar como requisito o mérito ni la titulación requerida para participar a la convocatoria.

#### 8.1.5 Nivel de conocimiento de la lengua catalana

Se valoran hasta un máximo de 5 puntos los certificados por los órganos competentes del Departamento de Cultura de la Administración de la Generalidad de Cataluña o equivalente acreditativos de conocimientos de lengua catalana del nivel superior a lo que se requiere, y los cursos o certificados sobre lenguaje especializado de acuerdo con el baremo siguiente.

Nivel superior C2 o equivalente, 3 puntos

Por cada certificado o curso en lenguaje especializado, 1 punto

#### 8.2 Acreditación de los méritos de la primera fase

Para acreditar los méritos y las capacidades a que hace referencia la base 8.1, las personas aspirantes tienen que aportar la documentación que establece la base 4.5 dentro del plazo de presentación de las solicitudes, de la manera siguiente:

a) La experiencia laboral y la antigüedad se tienen que acreditar con un certificado de servicios prestados y puestos ocupados y otro de funciones y tareas. Los certificados tienen que especificar de una manera clara y expresa el órgano competente para expedirlos o lo que tiene esta función delegada, y también la norma legal que habilita estos órganos, con la indicación, si procede, de la publicación oficial en que se haya publicado. Asimismo, tienen que constar los puestos ocupados, las funciones y tareas, el periodo concreto de la prestación de los servicios, el cuerpo o la escala, el grupo, el régimen jurídico y el vínculo hasta la fecha de publicación de la convocatoria.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento se tienen que acreditar con una copia del diploma o del certificado de asistencia expedido por el organismo correspondiente, en la que tienen que constar la duración y las fechas de la actividad formativa. Los cursos y la formación que constan en el expediente de la persona funcionaria también se pueden acreditar con un certificado emitido a efectos de este concurso específico por el órgano competente en materia de personal. Hace falta que consten todos los datos que posibiliten la valoración de acuerdo con lo que establece la base 8.1.2.

c) Los títulos académicos se tienen que acreditar con una copia de los títulos. Hace falta que consten todos los datos que posibiliten la valoración de acuerdo con el establecido en la base 8.1.4.

d) El nivel de conocimiento de lengua catalana se tiene que acreditar con copia del título o de los certificados expedidos por los organismos correspondientes.

#### 8.3 Segunda fase. Memoria, defensa de la memoria y entrevista

##### 8.3.1 Memoria y defensa de la memoria

Las personas aspirantes tienen que elaborar y presentar una memoria consistente en el análisis de las medidas de protección previstas al proyecto de ley reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción por la que se transpone la Directiva (UE) 2019/1937, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.

Se tienen que identificar las principales fortalezas y debilidades jurídicas de la regulación proyectada y explicar si, en opinión de la persona aspirante, el modelo jurídico definido establece una protección real y efectiva de las personas alertadoras, específicamente en relación con el riesgo de sufrir represalias; también se tienen que

CVE-DOGC-B-22290110-2022

formular propuestas de regulación alternativa. El análisis se tiene que hacer teniendo en cuenta la normativa actualmente vigente en España, la normativa de otros países de la Unión Europea y los informes emitidos en el procedimiento de elaboración del proyecto de ley.

La memoria debe tener una extensión de entre 10 y 20 folios DIN A4, en una cara, con un máximo de 50 líneas por página y letra Arial, cuerpo 11. Las páginas tienen que estar numeradas.

Las personas aspirantes tendrán que defender la memoria ante la Comisión Técnica de Evaluación durante un tiempo máximo de quince minutos. A continuación, los miembros de la Comisión podrán hacer preguntas a las personas aspirantes o pedirles las aclaraciones que consideren pertinentes.

En la calificación de la prueba se valorarán, principalmente, los aspectos siguientes:

- que se hayan tratado efectivamente, suficiente y correctamente a la memoria los diversos puntos o aspectos que hay que analizar;
- la claridad y corrección en la estructuración y la exposición de las ideas y cuestiones abordadas, y la correcta utilización de la lengua;
- la coherencia, racionalidad, razonabilidad y viabilidad de las propuestas formuladas y su justificación y argumentación;
- el grado de detalle y precisión de las propuestas y aspectos tratados; i
- la innovación, originalidad y creatividad de las ideas y propuestas planteadas.

La memoria y su defensa se valoran con un máximo de 30 puntos.

### 8.3.2 Entrevista

En la entrevista la Comisión Técnica de Evaluación comprobará y valorará la adecuación de las personas aspirantes al puesto de trabajo convocado, específicamente a partir de la valoración de las habilidades establecidas en el apartado 5.2 del Anexo 1.

La entrevista será llevada a cabo con la presencia mínima del/de la presidente/a y del/de la secretario/a de la Comisión Técnica de Evaluación, y, en caso de que haya sido nombrado, asistirá también un miembro del grupo de personas expertas.

La entrevista se valora con un máximo de 10 puntos y durará una hora como mucho.

8.3.3 La defensa de la memoria y la entrevista se podrán hacer el mismo día o en días diferentes.

## 9. Plazo de toma de posesión

9.1 El plazo para la toma de posesión en el puesto provisto será de un máximo de quince días hábiles a contar a partir de la publicación de la resolución de nombramiento en el DOGC.

9.2 La destinación adjudicada es irrenunciable, a menos que se haya obtenido otra destinación definitiva mediante convocatoria pública realizada en el mismo periodo de tiempo, por incapacidad sobrevenida, por el hecho de pasar a una situación diferente de la de servicio activo o por causas excepcionales debidamente justificadas y apreciadas por el órgano convocante.

9.3 Antes de la toma de posesión, la persona interesada tiene que manifestar fehacientemente que no está incluida en ninguno de los motivos de incompatibilidades previstos en la normativa y, específicamente, en las Normas de actuación y de régimen interior de la Oficina Antifraude.

## 10. Evaluación periódica del desarrollo de las funciones del puesto de trabajo y sus efectos.

10.1 Transcurrido el periodo de un año a contar desde la toma de posesión del puesto de trabajo, la persona que haya provisto el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria tendrá que superar un proceso de evaluación del cumplimiento de las tareas llevadas a cabo en relación con el puesto de trabajo provisto.

10.2 Para llevar a cabo esta evaluación, la persona que se tiene que someter a evaluación tiene que preparar una memoria que recoja todos los aspectos relativos al concreto desarrollo de las funciones del puesto de trabajo durante el tiempo transcurrido desde su provisión.

10.3 El proceso de evaluación se llevará a cabo por parte de dos personas superiores jerárquicas de la

CVE-DOGC-B-22290110-2022

persona que hay que evaluar, la inmediatamente superior jerárquica y la superior jerárquica en esta última, que tendrán que emitir informe motivado en relación con la memoria emitida y con el cumplimiento de las tareas encomendadas a la persona evaluada en su puesto de trabajo.

10.4 El informe de evaluación se pronunciará necesariamente sobre si la persona evaluada ha desarrollado adecuadamente las tareas encomendadas en su puesto de trabajo.

10.5 En caso de que el informe de evaluación concluya que la persona evaluada no ha desarrollado adecuadamente las tareas que se le hayan encargado en su puesto de trabajo, el mismo informe propondrá a la Dirección de la Oficina Antifraude de Cataluña el inicio de un procedimiento de remoción del puesto de trabajo provisto.

10.6 En caso de que el informe de evaluación concluya que la persona evaluada ha desarrollado adecuadamente las tareas que se le hayan encargado en su puesto de trabajo, se pondrá en conocimiento de la Dirección de la Oficina Antifraude de Cataluña y se dejará constancia de la evaluación en el expediente personal de la persona evaluada.

## 11. Provisión de puestos vacantes mediante personal interino

De acuerdo con lo que establece el artículo 38 de los Estatutos de régimen y gobierno interiores del Parlamento de Cataluña, en caso de que el puesto objeto de esta convocatoria quede desierto, podrá estar ocupado transitoriamente por personal interino, que será seleccionado mediante la convocatoria correspondiente.

## 12. Régimen de recursos

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el director de la Oficina en el plazo de un mes a contar del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña (DOGC), de acuerdo con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; o bien pueden interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar del día siguiente de la publicación en el DOGC ante los juzgados contenciosos administrativos de Barcelona, de acuerdo con lo que disponen los artículos 8.3, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Contra los actos de trámite de la Comisión Técnica de Evaluación que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad para un aspirante de continuar en el procedimiento de provisión o le causen indefensión o un perjuicio irreparable en relación con derechos o intereses legítimos, la persona interesada puede interponer un recurso de alzada ante el director de la Oficina Antifraude de Cataluña en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente que se publique la decisión correspondiente de acuerdo con las previsiones de los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

## 13. Protección de datos de carácter personal

13.1 Con la formalización y presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes dan su consentimiento para el tratamiento de los datos personales necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del procedimiento de provisión, de acuerdo con la normativa vigente. Asimismo, dan el consentimiento en la recepción de las notificaciones electrónicas con efectos jurídicos que se puedan derivar de este procedimiento.

13.2 La identificación de las personas que participen en el procedimiento se tiene que hacer mediante la publicación del nombre y apellidos y añadir las cuatro cifras numéricas del documento nacional de identidad o documento equivalente, de acuerdo con el que prevé la disposición adicional séptima de la Ley orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y los criterios orientativos publicados por las autoridades de control en materia de protección de datos personales.

13.3 En el listado provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas a participar en el procedimiento se harán públicas todos los datos de las personas aspirantes en qué hace referencia el apartado anterior, y se identificará a las personas que tienen que hacer la prueba de catalán, y también las causas de exclusión si ocurre.

En el listado definitivo de las personas aspirantes admitidas sólo se harán constar los datos de las personas

CVE-DOGC-B-22290110-2022

que hayan estado definitivamente admitidas en el procedimiento de provisión y se identificará las que tienen que hacer la prueba de catalán. Las personas que no consten en este listado han sido excluidas definitivamente del procedimiento; en todo caso, las personas excluidas recibirán la notificación electrónica correspondiente mediante el portal de notificaciones e-notum.

13.4 En cuanto al resultado de la prueba de catalán a qué hace referencia la base 7.5, en el listado correspondiente únicamente se identificará a las personas que hayan obtenido la calificación de apto/a. Las personas que no consten en este listado han sido excluidas definitivamente del procedimiento al haber obtenido la calificación de no apto/a y recibirán la notificación electrónica correspondiente mediante el portal de notificaciones e-notum.

13.5 A la valoración provisional de méritos y a la valoración definitiva a que hacen referencia, respectivamente, las bases 7.6 y 7.7 del Anexo 2 se identificarán las personas aspirantes de acuerdo con las previsiones de la base 13.2 y se hará constar la valoración de méritos correspondiendo desglosada por apartados.

13.6 Los resultados de la segunda fase (memoria y entrevista) y de la puntuación final total a que hacen referencia las bases 7.8 y 7.9 se harán públicos de manera desglosada de acuerdo con las previsiones de la base 13.2.

13.7 La publicación del listado y la propuesta de nombramiento a que hace referencia la base 7.10 y la publicación en el Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña a que hace referencia la base 7.12 se harán de acuerdo con las previsiones de la base 13.2.

13.8 Los datos manifestados por las personas aspirantes relativas a requisitos y méritos podrán ser puestos a disposición del resto de personas que hayan participado en el procedimiento para que estas personas puedan ejercer los derechos que los reconoce el ordenamiento jurídico, especialmente el de defensa, de acuerdo con los criterios de las autoridades de control en materia de protección de datos (entre otros, Informe de la Autoridad Catalana de Protección de Datos con referencia CNS 25/2019). No se entregarán los datos que sean innecesarios para el control de la correcta tramitación del procedimiento de provisión y la idoneidad de las personas finalmente seleccionados.

El acceso a estos mismos datos en ejercicio del derecho de acceso a la información pública regulado por la Ley 19/2014, del 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se tramitará de acuerdo con las previsiones y garantías de la Norma mencionada.

(22.290.110)