



Convocatòria d'un procediment de selecció en règim de contractació laboral temporal per circumstàncies de la producció (convocatòria 2022-06)

Objecte de la convocatòria:

Selecció d'una persona perquè s'incorpori a la plantilla de l'Oficina Antifrau de Catalunya, ens públic adscrit al Parlament de Catalunya, per circumstàncies de la producció. La persona seleccionada s'incorporarà transitòriament a la plantilla de l'Oficina Antifrau de Catalunya, amb un contracte laboral temporal per circumstàncies de la producció, per un termini improrrogable de sis mesos a partir de la signatura del contracte.

Tindran preferència en la selecció persones que acreditin experiència com a tècnic/a jurídic/a en unitats que tinguin atribuïdes funcions d'assessorament jurídic en els ens del sector públic, assemblees legislatives o òrgans constitucionals o estatutaris.

La persona seleccionada restarà subjecta al Codi ètic i de conducta del personal al servei de l'Oficina Antifrau de Catalunya.

Unitat directiva i àrea d'adscripció: Direcció de Prevenció, Àrea de Legislació i Assumptes Jurídics

Localitat: Barcelona

Descripció de les funcions, requisits de participació i competències i coneixements que es valoren: veure l'Annex 1

Contingut de la sol·licitud: cal emplenar el formulari que es pot descarregar a <https://seuelectronica.antifrau.cat/ca/convocatories-de-personal/send/143-convocatories-de-personal/2699-model-de-sol-licitud-per-a-convocatories-de-personal.html>

(no emplenar els camps "Núm.", "Data publicació en el DOGC" ni "Codi" de l'apartat "Dades de la Convocatòria"). Cal adjuntar-hi un currículum que inclogui les dades relatives als requisits per participar en el procediment i els mèrits que s'al·leguen perquè siguin valorats.

La persona seleccionada haurà d'acreditar documentalment el compliment de tots els requisits i els mèrits al·legats abans que es formuli la proposta de contractació temporal. L'experiència laboral i l'antiguitat, si s'escau, s'hauran d'acreditar amb certificats emesos pels òrgans competents per expedir-los; hi haurà de restar constància dels llocs de treball ocupats, les funcions i tasques desenvolupades, el període concret de prestació de serveis, el cos o escala, el grup i el règim jurídic,

fins a la data de publicació d'aquesta convocatòria. No es formularà la proposta en cas de manca d'acreditació o acreditació insuficient.

Termini de presentació de sol·licituds: fins al 9 de gener de 2023 a les 23:59 hores.

Lloc i forma de presentació de sol·licituds: exclusivament mitjançant el registre electrònic d'entrada de l'Oficina Antifrau de Catalunya, ubicat a l'adreça <https://seuelectronica.antifrau.cat/ca/registre-general.html>

Procediment: es farà una primera selecció a partir dels currículums presentats, i, les persones preseleccionades (un màxim de 10) seran cridades a una entrevista, que duran a terme el director de Prevenció de l'Oficina i la cap de l'Àrea de Legislació i Assumptes Jurídics o persones que els supleixin, els quals formularan al director de l'Oficina la proposta de contractació temporal de la persona seleccionada.

Retribució: Corresponent a la categoria 7, grup 1 de l'Oficina Antifrau de Catalunya. Es pot consultar la taula de retribucions en aquest enllaç: <https://seuelectronica.antifrau.cat/ca/retribucions/summary/9-retribucions/2849-resolucio-oac-adm-993-2022-d-aprovacio-de-les-taules-retributives-de-l-oficina-antifrau-de-catalunya-per-al-2022.html>

Jornada i horari: dedicació especial (40 hores/setmana) amb la flexibilitat que preveu la [Resolució OAC/ADM/322/2017, de 29 de maig, per la qual es determinen l'horari d'atenció al públic de l'Oficina Antifrau de Catalunya i la jornada laboral i l'horari del personal al seu servei](#), modificada per la [Resolució OAC/ADM/029/2018](#) i la [Resolució OAC/ADM/622/2021](#)

Lloc de desenvolupament de la feina: seu de l'Oficina Antifrau de Catalunya, C/ Ribes, 1-3, 08018 Barcelona. És possible prestar els serveis en règim de teletreball fins a un màxim de dos dies a la setmana, a determinar pels superiors jeràrquics.

Tota la informació sobre el desenvolupament d'aquesta convocatòria serà publicada tant al tauler d'anuncis com a l'apartat "convocatòries de personal" de la [seu electrònica de l'Oficina Antifrau de Catalunya](#). No es durà a terme cap comunicació individual llevat de ser seleccionat/da en les diferents fases del procediment de selecció.

Per a qualsevol informació, aclariment o dubte, us podeu adreçar a administracio@antifrau.cat



Annex 1

A.1 Requisits de participació:

Titulació específica: llicenciatura o grau en Dret.

A.2 Requisit de coneixement de la llengua catalana:

Coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell de suficiència (C1) o superior, de conformitat amb el que estableix el Decret 152/2001, de 29 de maig,



sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

A.3 Contingut funcional:

Donar suport al personal tècnic de la Direcció de Prevenció, i específicament de l'Àrea de Legislació i Assumptes Jurídics, mitjançant:

- a) el seguiment de les novetats normatives i també de qualsevol iniciativa normativa que pugui tenir incidència sobre les matèries pròpies de l'àmbit d'actuació de l'Oficina Antifrau de Catalunya, entre d'altres mitjançant la revisió dels diaris oficials i altres fonts d'informació jurídica;
- b) la recerca d'antecedents normatius, jurisprudencials i doctrinals;
- c) l'elaboració d'informació de caràcter jurídic;
- d) l'elaboració de propostes de respostes en les tasques d'atenció ciutadana de l'Oficina;
- d) la col·laboració en la preparació de materials jurídics destinats a la formació;
- e) la preparació dels continguts generats en la Direcció de Prevenció que hagin de ser objecte de difusió;
- f) la col·laboració en la preparació de la memòria anual de l'Oficina pel que fa als continguts referents a la Direcció de Prevenció, recopilant la informació i uniformitzant-la, d'acord amb les directrius superiors;
- g) Qualsevol altra de naturalesa anàloga a les anteriors.

A.4 Altres característiques:

Coneixements i/o experiència convenients, addicionals als establerts com a requisit de participació:

- a) Coneixements i experiència en dret administratiu;
- b) Coneixements de la normativa sobre transparència del sector públic i bon govern;
- c) Coneixements de la normativa sobre protecció de dades personals;
- d) Coneixements orals i escrits de llengua catalana superiors als exigits com a requisit de participació;
- e) Experiència en la utilització de bases de dades legislatives, jurisprudencials, doctrinals i bibliogràfiques;
- f) Coneixements d'anglès i altres llengües estrangeres;
- g) Capacitat de treball en equip.

