

## CÀRRECS I PERSONAL

### PARLAMENT DE CATALUNYA

#### OFICINA ANTIFRAU DE CATALUNYA

**RESOLUCIÓ OAC/ADM/412/2024, de convocatòria de provisió, pel sistema de lliure designació, del lloc de cap de la Unitat de protecció de les persones informants de l'Oficina Antifrau de Catalunya (convocatòria de provisió núm. OAC-2024-01).**

Mitjançant la Resolució OAC/ADM/167/2024, de 8 de febrer, s'ha modificat la relació de llocs de treball de l'Oficina Antifrau de Catalunya (OAC), i, entre d'altres, s'ha creat el lloc de treball de Cap de la Unitat de protecció de les persones informants.

Tota vegada que es tracta d'un lloc que es troba vacant, escau la seva provisió, d'acord amb la seva configuració a la relació de llocs de treball, mitjançant el sistema de lliure designació.

En ús de les atribucions que em confereixen els articles 8 i concordants de la Llei 14/2008, del 5 de novembre, de l'Oficina Antifrau de Catalunya, i l'article 6 a), b) i d) de les seves Normes d'actuació i de règim interior, i de conformitat amb el que disposa l'art. 26 de la Llei 14/2008, del 5 de novembre, de l'Oficina Antifrau de Catalunya,

Resolc:

Primer. Convocar, pel sistema de lliure designació, la provisió d'un lloc de treball de comandament de l'Oficina Antifrau de Catalunya, les característiques del qual es detallen a l'annex 1 d'aquesta resolució.

Segon. Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria, que consten a l'annex 2 d'aquesta resolució.

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant del director de l'Oficina en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; o bé poden interposar directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al DOGC davant dels jutjats contenciosos administratius de Barcelona, d'acord amb el que disposen els articles 8.3, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Barcelona, 5 d'abril de 2024

Miguel Ángel Gimeno Jubero  
Director de l'Oficina Antifrau de Catalunya

## Annex 1. Descripció del lloc de treball.

### 1. Característiques del lloc de treball

- 1.1 Nom del lloc: Cap de la Unitat de protecció de les persones informants (codi OAC060)
- 1.2 Organisme: Oficina Antifrau de Catalunya, ens adscrit al Parlament.
- 1.3 Unitat directiva: Direcció de Prevenció.
- 1.4 Localitat: Barcelona.
- 1.5 Categoria: 4.
- 1.6 Grau: 3.
- 1.7 Jornada/horari: propis de l'Oficina Antifrau.
- 1.8 Tipus de lloc: comandament.
- 1.9 Forma de provisió: lliure designació.

### 2. Requisits de participació

- 2.1 Funcionari de carrera del Grup A, subgrup A1.
- 2.2 Col·lectiu de cossos: cossos o escales d'administració general o especial de qualsevol administració pública així com de les assemblees legislatives i dels òrgans constitucionals o estatutaris i cossos d'habilitació nacional.
- 2.3 Titulació específica: llicenciatura o grau en Dret.

### 3. 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.

### 4. Contingut funcional del lloc

#### 4.1 Missió:

Coordinar l'exercici de les competències i els recursos assignats a l'Oficina Antifrau de Catalunya d'acord amb el marc de protecció vigent, amb la finalitat de donar un suport eficaç a les persones que tenen dret a protecció d'acord amb la Directiva (UE) 2019/1937, del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019, la norma de transposició i la resta de normativa reguladora de l'Oficina Antifrau de Catalunya i la d'aplicació general.

#### 4.2 Finalitats/funcions:

- a) Organitzar l'equip de persones que en depèn i dirigir-ne el desenvolupament de les funcions.
- b) Analitzar el context i proposar la planificació estratègica i operativa de la funció de protecció.
- c) Proposar protocols, instruccions, recomanacions, i en general qualssevol eines o altres continguts i documents de caràcter intern en l'àmbit material de la seva missió.

d) Fer aquelles actuacions de protecció i suport que, per la seva rellevància, requereixin la seva intervenció personal, i tramitar i emetre proposta de resolució en els procediments corresponents.

e) Participar en activitats de formació, difusió i divulgació relatives a la Directiva (UE) 2019/1937, del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019, a la normativa de transposició i a la normativa general de protecció de persones informants, i també en fòrums interns i internacionals sobre la matèria.

#### 4.3 Activitats:

a) Programa l'activitat operativa de la Unitat i del personal que en depèn i en determina els objectius anuals.

b) Informa els superiors jeràrquics de la activitat de la Unitat amb la periodicitat que es determini.

c) Fa la interlocució ordinària a nivell tècnic amb institucions d'àmbit nacional o internacional, públic, privat o de la societat civil, que tinguin entre les seves funcions o línies de treball la protecció de les persones informants.

d) Vetlla perquè la informació generada o en poder de la unitat sigui tractada d'acord amb la normativa aplicable.

e) Proposa l'impuls de millores de regulació en l'àmbit material de la seva missió.

f) Elabora informes i estadístiques.

g) Assisteix, amb la conformitat dels seus superiors, a altres unitats de l'Oficina, aportant el coneixement i experiència de la unitat de protecció.

h) Col·labora amb les unitats competents en la detecció i planificació de les necessitats formatives del personal de la unitat.

i) Proposa als seus superiors l'adopció de millores tècniques o organitzatives i impulsa els processos interns tendents a la cobertura de les necessitats de la unitat.

j) Elabora el contingut de la memòria anual relatiu a l'activitat desplegada per la Unitat.

k) Col·labora en accions de comunicació, difusió i divulgació i imparteix formació en coordinació amb les unitats competents de l'Oficina.

l) Impulsa mesures orientades a fomentar el capteniment ètic del personal adscrit a la Unitat.

m) En assumptes concrets d'especial rellevància fa la interlocució amb els ens afectats i/o altres entitats i autoritats competents per a la protecció de les persones, les actuacions de protecció i suport requerides, tramita els procediments corresponents i resol consultes jurídiques.

n) Qualsevol altra de naturalesa anàloga que li sigui encomanada.

## 5. Altres característiques

### 5.1 Coneixements i/o experiència que es valoren:

a) Coneixements i experiència en auditoria, comptabilitat pública i fiscalització del sector públic.

b) Coneixements i experiència en gestió en organitzacions del sector públic i del seu personal.

c) Coneixements i experiència en dret administratiu i en transparència del sector públic.

d) Coneixements de procés contenciós administratiu.

e) Coneixements i experiència en gestió de recursos humans.

f) Coneixements de la normativa sobre funció pública.

g) Experiència en tasques d'anàlisi.

h) Coneixements i experiència en direcció d'equips.

i) Coneixements i experiència en direcció i gestió de projectes.

j) Coneixements i experiència en dret penal, procediment penal i criminologia.

CVE-DOGC-A-24099065-2024

k) Coneixements de l'organització i funcionament de les administracions públiques de Catalunya i del seu sector públic.

l) Habilitats comunicatives.

m) Habilitats en negociació i resolució de conflictes.

n) Coneixements de dret privat.

5.2 Altres habilitats que es valoren

a) Capacitat d'escolta activa, d'empatia i de comunicació assertiva.

b) Proactivitat, anticipant-se en la detecció de controvèrsies i plantejant-hi solucions.

c) Habilitat per exposar i transmetre informació de manera clara, entenedora i adient a cada situació, oralment i per escrit.

d) Capacitat de treball en equip.

## Annex 2. Bases

### 1. Lloc de treball

Es convoca la provisió, pel sistema de lliure designació, d'un lloc de treball de comandament de l'Oficina Antifrau de Catalunya, les característiques del qual són les que consten a l'apartat 1 de l'annex 1 d'aquesta convocatòria.

### 2. Contingut funcional

El contingut funcional del lloc de treball a proveir és el que consta a l'apartat 4 de l'annex 1 d'aquesta convocatòria.

### 3. Requisits de participació

3.1 Pot participar en aquesta convocatòria el personal funcionari que compleixi els requisits de participació que consten a l'apartat 2 de l'annex 1 d'aquesta convocatòria.

El personal funcionari esmentat pot trobar-se en qualsevol de les situacions administratives que preveu la normativa, sense perjudici del que preveu la base 3.4.

3.2 El personal funcionari amb discapacitats podrà participar en igualtat de condicions que la resta de participants, sempre que pugui dur a terme les funcions del lloc de treball a proveir.

3.3 Per poder prendre part en aquesta convocatòria cal posseir els coneixements orals i escrits de llengua catalana que s'assenyala a l'apartat 3 de l'annex 1.

En el cas que les persones aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu de coneixements corresponent, s'avaluaran mitjançant una prova aquests coneixements en relació amb el lloc de treball a proveir.

No obstant això, resten exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que hagin participat i obtingut destinació en convocatòries anteriors de concurs específic de mèrits i capacitats o de lliure designació o de selecció de personal de qualsevol ens públic en què hi hagués establerta una prova de llengua catalana del mateix nivell o superior a l'exigit en la convocatòria.

En aquests supòsits, s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud de participació l'acreditació documental corresponent.

3.4 En cap cas no podrà prendre-hi part el personal al servei de les administracions públiques que estigui inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, o que estigui separat, per mitjà d'un

expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

3.5 Els requisits de participació s'han de complir en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds que estableix la base 4.1 d'aquesta convocatòria.

#### 4. Sol·licituds

4.1 Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar al Registre general presencial o electrònic de l'Oficina Antifrau de Catalunya, a l'adreça física i electrònica que s'indica en els paràgrafs següents, o per qualsevol dels mitjans que autoritza l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, dins el termini de vint (20) dies hàbils comptadors des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta Resolució de convocatòria al DOGC.

El Registre general de l'Oficina Antifrau té la seva seu al carrer de Ribes, 1-3, 08013 Barcelona.

Així mateix, el registre electrònic de l'Oficina Antifrau de Catalunya es troba a l'adreça electrònica <https://seuelectronica.antifrau.cat/ca/registre-general.html>

4.2 La sol·licitud s'haurà de formalitzar segons el model que està disponible a l'adreça electrònica següent:

<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>

Les persones aspirants han de fer constar en la sol·licitud el lloc de treball al qual s'opta i el compliment dels requisits de participació establerts en aquesta convocatòria, i adjuntar-hi una memòria que haurà de tenir el contingut següent:

- Descripció de la trajectòria professional fins la data de publicació d'aquesta convocatòria, amb detall dels llocs ocupats i de les funcions desenvolupades.

- Activitat formativa efectuada durant els deu anys anteriors a la data de publicació de la convocatòria, tant en condició de docència impartida com de participació i aprofitament, en especial en les matèries directament relacionades amb el lloc de treball al qual s'opta.

La manca de presentació de la memòria juntament amb la sol·licitud de participació és un defecte no esmenable, i és causa d'exclusió del procés de provisió.

4.3 Les sol·licituds tenen caràcter vinculant per a les persones concursants i només s'admetran renúncies a la participació en la convocatòria quan es presentin dins els 10 dies hàbils següents a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, llevat que l'òrgan competent decideixi acceptar-les, una vegada transcorregut aquest termini, per causes degudament justificades.

4.4 Amb la presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés de provisió, d'acord amb la normativa vigent, així com perquè l'òrgan convocant faci les comprovacions pertinents i demani les acreditacions d'ofici que consideri oportunes.

#### 5. Criteris d'avaluació

Es tindrà en compte el conjunt de la trajectòria professional; la capacitat i la idoneïtat de les persones candidates per ocupar el lloc convocat, d'acord amb la descripció del lloc de treball a proveir, que consta a l'annex 1 d'aquesta convocatòria; i l'activitat formativa, tant rebuda com impartida, en especial en les matèries directament relacionades amb el lloc de treball al qual s'opta.

#### 6. Procediment

6.1 Aquesta convocatòria es resoldrà dins el termini màxim de tres mesos a partir de l'endemà de la finalització del termini de presentació de sol·licituds. En el cas que no es resolgui dins el termini esmentat per causes motivades, es podrà prorrogar.

6.2 Les actuacions d'aquest procés que requereixin notificació a les persones aspirants es faran públiques en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Oficina Antifrau de Catalunya. Aquesta publicació substitueix les notificacions individuals i té els mateixos efectes.

CVE-DOGC-A-24099065-2024

6.3 La unitat directiva que ha de formular la proposta de resolució de nomenament pot convocar els candidats o candidates que consideri convenient a una entrevista personal, per a l'avaluació de la seva idoneïtat, la seva probitat i la seva adequació al lloc. Així mateix, la unitat directiva també podrà, si ho considera adient, convocar els candidats o candidates que consideri convenient a la realització d'una prova per a la determinació de la seva idoneïtat.

## 7. Proposta de resolució

7.1 La proposta de nomenament recaurà, si escau, en la persona candidata que es consideri més adient, segons l'informe preceptiu i previ del titular de la unitat directiva on estigui adscrit el lloc convocat, el qual haurà de tenir en compte els criteris d'avaluació del candidat o candidata per a les funcions i tasques a exercir.

7.2 Es podrà requerir la persona, el nomenament de la qual es proposi, per tal que acrediti documentalment les dades i mèrits professionals al·legats, sens perjudici que se li puguin demanar els aclariments o les justificacions necessaris per a la seva verificació.

## 8. Resolució de la convocatòria

La resolució definitiva de la convocatòria es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

## 9. Règim de recursos

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant del director de l'Oficina en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; o bé poden interposar directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al DOGC davant dels jutjats contenciosos administratius de Barcelona, d'acord amb el que disposen els articles 8.3, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

## 10. Protecció de dades de caràcter personal

10.1 Amb la formalització i presentació de la sol·licitud de participació les persones aspirants donen el seu consentiment per al tractament de les dades personals necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procediment de provisió, d'acord amb la normativa vigent. Així mateix, donen el consentiment a la recepció de les notificacions electròniques amb efectes jurídics que es puguin derivar d'aquest procediment.

10.2 La identificació de les persones que participin en el procediment, si escau, s'ha de fer mitjançant la publicació del nom i cognoms i afegir-hi les quatre xifres numèriques del document nacional d'identitat o document equivalent, d'acord amb el que preveu la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018, del 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i els criteris orientatius publicats per les autoritats de control en matèria de protecció de dades personals.

10.3 Les dades manifestades per les persones aspirants relatives a requisits i mèrits podran ser posades a disposició de la resta de persones que hagin participat en el procediment perquè aquestes persones puguin exercir els drets que els reconeix l'ordenament jurídic, especialment el de defensa, d'acord amb els criteris de les autoritats de control en matèria de protecció de dades (entre d'altres, Informe de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades amb referència CNS 25/2019). No es lliuraran les dades que siguin innecessàries per al control de la correcta tramitació del procediment de provisió i la idoneïtat de les persones finalment seleccionades.

L'accés a aquestes mateixes dades en exercici del dret d'accés a la informació pública regulat per la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, es tramitarà d'acord amb les previsions i garanties de la Norma esmentada.

## 11. Canal intern de comunicacions.

CVE-DOGC-A-24099065-2024

De conformitat amb allò que preveu la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informen sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció, l'Oficina Antifrau de Catalunya disposa d'un canal intern, creat mitjançant la Resolució OAC/DIR/694/2023, de 12 de juny, sobre el canal intern de comunicacions de l'Oficina Antifrau de Catalunya. A aquest canal intern de comunicacions s'hi pot accedir mitjançant la seu electrònica de l'Oficina Antifrau de Catalunya, en l'enllaç següent:  
<https://seuelectronica.antifrau.cat/ca/canal-intern-d-alertes.html>

(24.099.065)