

CÀRRECS I PERSONAL

PARLAMENT DE CATALUNYA

OFICINA ANTIFRAU DE CATALUNYA

Resolució OAC/DIR/0780/2025, per la qual es convoca procés selectiu per a quatre places de personal funcionari, mitjançant concurs oposició, a l'Oficina Antifrau de Catalunya i s'aproven les bases per les quals s'ha de regir (convocatòria 2025-05)

Mitjançant la Resolució OAC/ADM/0571/2025, de 4 d'abril de 2025, s'aprova l'oferta d'ocupació pública de personal funcionari de l'Oficina Antifrau de Catalunya per a 2025.

D'acord amb el que preveuen els art. 24.1 i 26 de la Llei 14/2008, del 5 de novembre, de l'Oficina Antifrau de Catalunya, l'art. 39 de les Normes d'actuació i de règim interior de l'Oficina Antifrau de Catalunya, i els articles 43, 44 i 51 a 54 dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya.

Atesa la relació de llocs de treball vigent del personal de l'Oficina Antifrau de Catalunya, aprovada mitjançant Resolució OAC/ADM/1265/2024, de 2 d'octubre de 2024, DOGC núm. 9266 (correcció d'errades mitjançant Resolució OAC/ADM/1608/2024, de 2 de desembre de 2024, DOGC núm. 9308).

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 un procés de selecció per cobrir quatre places de personal funcionari, tècnic-a base d'anàlisi i investigacions, mitjançant concurs oposició, a l'Oficina Antifrau de Catalunya.

Segon. Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria i el temari, que consten als annexos 1 i 2 d'aquesta resolució respectivament.

Tercer. Ordenar la publicació d'aquesta resolució al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i la seva difusió en la seu electrònica de l'Oficina Antifrau de Catalunya.

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 art. 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 art. 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, 8 de maig de 2025

Miguel Ángel Gimeno Jubero

Director de l'Oficina Antifrau de Catalunya

Annex 1

Bases de la convocatòria

1. Objecte de la convocatòria

1.1 Es convoca el procés selectiu per cobrir quatre places de personal funcionari, tècnic-a base d'anàlisi i investigacions, mitjançant concurs oposició, a l'Oficina Antifrau de Catalunya.

1.2 El nombre de places convocades quedarà ampliat en el cas que es produeixin noves vacants entre la data de la convocatòria i la de l'inici de les proves.

1.3 Els llocs de treball als quals s'adscriuen les persones funcionàries seleccionades són de tècnic-a base d'anàlisi i investigacions.

2. Característiques i contingut funcional dels llocs de treball d'adscripció

2.1 Característiques dels llocs de treball:

Nom del lloc: Tècnic-a base d'anàlisi i investigacions

Unitat directiva: Direcció d'Anàlisi i Investigacions

Localitat: Barcelona

Categoria: 7

Grau: 3

Jornada: dedicació especial.

Horari i disponibilitat: propis de l'Oficina Antifrau de Catalunya

Tipus de lloc: base

2.2 El contingut funcional dels llocs de treball de tècnic-a base d'anàlisi i investigacions, és el següent:

2.2.1 Missió:

Dur a terme les actuacions d'anàlisi i d'investigació en relació amb els ens que correspongui d'acord amb l'àmbit d'actuació de l'Oficina Antifrau de Catalunya.

2.2.2 Finalitats/funcions:

a) Efectuar estudis i elaborar informes en l'àmbit de l'anàlisi i de les investigacions.

b) Realitzar l'activitat investigadora en l'àmbit que li correspongui.

2.2.3 Activitats:

a) Col·laborar i donar suport en la pràctica de les investigacions que se li encomanin.

b) Participar en el disseny i en l'estratègia de les investigacions.

c) Proposar la planificació de les gestions indagatòries.

d) Realitzar l'activitat d'anàlisi i investigació.

e) Efectuar estudis i elaborar informes en l'àmbit de les investigacions.

f) Participar en el seguiment de les investigacions.

CVE-DOGC-A-25129051-2025

g) Qualsevol altra que li pugui ser encarregada pel seu superior jeràrquic dins de l'àmbit competencial de l'Oficina Antifrau de Catalunya.

2.2.4 Coneixements i/o experiència convenients:

- a) Coneixements i experiència en contractació pública.
- b) Coneixements i experiència en auditoria, comptabilitat pública i fiscalització del sector públic.
- c) Coneixements i experiència en planejament i disciplina urbanística.
- d) Coneixements i experiència en gestió en organitzacions del sector públic i del seu personal.
- e) Coneixements de la normativa sobre funció pública.
- f) Coneixements i experiència en procediments de subvencions.
- g) Experiència en tasques d'anàlisi.

2.2.5 Altres coneixements i habilitats convenients:

- a) Capacitat d'anàlisi i investigació.
- b) Capacitat d'avaluació jurídica.
- c) Capacitat de redacció rigorosa i precisa.
- d) Capacitat de treball orientat a resultats i iniciativa.
- e) Capacitat de treball en equip i pro activitat.

3. Requisits de participació

3.1 Per a poder participar en el procés selectiu, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

a) Nacionalitat

Tenir la nacionalitat espanyola o ésser nacional d'algun dels altres estats membres de la Unió Europea.

També hi poden participar, sigui quina sigui la nacionalitat, els cònjuges dels nacionals espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i també llurs descendents i els dels cònjuges, sempre que no estiguin separats de dret i no siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Edat

Haver complert els setze anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Titulació

Títol de grau, llicenciatura o equivalent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, s'ha de tenir la corresponent credencial d'homologació o el corresponent certificat d'equivalència. Aquest requisit no és aplicable a les persones aspirants que hagin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

d) Capacitat funcional

No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria. Les persones amb discapacitats podran participar en igualtat de condicions que la resta de participants, sempre que puguin dur a terme les funcions del lloc de treball a proveir.

e) Situació de separació del servei per expedient disciplinari o d'inhabilitació judicial.

No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari o funcionària, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas d'ésser nacional d'un altre estat, no ha d'estar inhabilitat o en situació equivalent ni ha d'haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

f) Coneixements de llengua catalana

Tenir els coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència (C1) o superior, de conformitat amb el que estableixen el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català, 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.

Aquest coneixement s'acredita amb:

- La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell C1 de català de la Secretaria de Política Lingüística.

- La documentació acreditativa d'estar en possessió d'un dels títols, diplomes i certificats equivalents que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana han de superar una prova específica, de caràcter obligatori i eliminatori, que atorga la qualificació d'apte/a o no apte/a.

g) Coneixements de llengua castellana

Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar els coneixements de la llengua castellana de nivell C1.

A l'efecte d'exempció, els aspirants han d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- Tenir el diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE), o equivalent, o la certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves destinades a l'obtenció d'aquest diploma.
- Tenir el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no tinguin el certificat o els títols requerits han de superar una prova de llengua castellana, de caràcter obligatori i eliminatori, que atorga la qualificació d'apte/a o no apte/a.

3.2 Les persones aspirants han de complir els requisits generals i específics el dia d'acabament del termini de presentació de les sol·licituds i els han de continuar complint fins a la data de la presa de possessió com a funcionàries de carrera.

3.3 En el cas que es constatés, en qualsevol moment del procés selectiu, que la persona aspirant no compleix tots els requisits dins el termini establert i en la forma escaient, quedaria exclosa del procés selectiu i perdria tots els drets.

4. Sol·licituds

4.1 Les sol·licituds per participar 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 20 dies naturals comptadors des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta Resolució de convocatòria al DOGC.

El Registre general presencial de l'Oficina Antifrau de Catalunya 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 següent d'Internet:

<https://seuelectronica.antifrau.cat/ca/convocatories-de-personal/send/143-convocatories-de-personal/2699-model-de-sol-licitud-per-a-convocatories-de-personal.html>

Les persones aspirants han de detallar en la sol·licitud el compliment dels requisits de participació establerts en

CVE-DOGC-A-25129051-2025

aquesta convocatòria.

No presentar la sol·licitud dins el termini o en la forma escaient comporta l'exclusió de la persona aspirant.

Juntament amb la sol·licitud de participació, les persones aspirants han d'aportar:

- a) Una còpia del document oficial d'identitat o, si no tenen la nacionalitat espanyola, d'un document oficial acreditatiu equivalent.
- b) Una còpia de la titulació acadèmica requerida.
- c) La documentació acreditativa del nivell de llengua catalana i, si s'escau, de llengua castellana.
- d) El currículum, que ha d'estar formalitzat necessàriament segons el model, en format de full de càlcul, que està disponible a la seu electrònica de l'Oficina Antifrau de Catalunya, a l'adreça electrònica següent:

<https://seuelectronica.antifrau.cat/ca/convocatories-de-personal.html>

Aquest currículum ha d'estar degudament complimentat en tots els seus apartats, que són els següents:

- compliment de requisits (base 3);
- antiguitat (base 7.5.4.1);
- experiència laboral (base 7.5.4.2);
- formació i perfeccionament, amb detall de totes les activitats formatives, la seva durada, i si són d'aprofitament, d'assistència o de docència (base 7.5.4.3);
- títols acadèmics, amb detall dels mateixos (base 7.5.4.4); i
- nivell de coneixements de la llengua catalana (base 7.5.4.5).

Seran aquests requisits i mèrits que consten en el currículum els que exclusivament es comprovaran i es valoraran.

e) Un certificat de serveis prestats i llocs ocupats en el sector públic i un certificat de funcions i tasques efectuades en els mateixos, per acreditar l'experiència laboral i l'antiguitat. Els certificats han de fer constar els llocs ocupats, les funcions i tasques, el període concret de la prestació dels serveis, el cos o l'escala, el grup, el règim jurídic i el vincle fins a la data de publicació de la convocatòria.

f) L'acreditació dels cursos de formació i perfeccionament que s'al·leguin com a mèrit, mitjançant una còpia del diploma o del certificat d'assistència expedid per l'organisme corresponent, en què han de constar la durada i les dates de l'activitat formativa. Els cursos i la formació que consten en l'expedient de la persona funcionària o empleada pública també es poden acreditar amb un certificat emès per l'òrgan competent en matèria de recursos humans de l'administració o entitat pública d'origen. Cal que en els documents esmentats hi constin totes les dades que en possibilitin la valoració d'acord amb el que estableix la base 7.5.4.3.

g) Una còpia dels títols acadèmics diferents del títol que es requereix per a accedir a la convocatòria i que s'al·leguin com a mèrit. Cal que hi constin totes les dades que en possibilitin la valoració d'acord amb l'establert a la base 7.5.4.4.

h) Una còpia del títol o dels certificats expedits pels organismes corresponents pel que fa al nivell de coneixement o cursos de llengua catalana diferents del nivell que es requereix per a accedir a la convocatòria i que s'al·leguin com a mèrit. Cal que hi constin totes les dades que en possibilitin la valoració d'acord amb l'establert a la base 7.5.4.5.

4.3 Les persones aspirants amb discapacitats a què fa referència la base 3.1.d) hauran d'aportar, juntament amb la sol·licitud, un informe oficial de valoració de disminucions per tal que es pugui avaluar que el funcionari o la funcionària pot exercir de manera suficient i autònoma les funcions i tasques del lloc de treball convocat al qual s'opta.

Així mateix, les persones candidates podran demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació del lloc sol·licitat, sempre que aquesta adaptació no suposi una modificació que objectivament no es pugui assumir en el context de l'organització i sigui compatible amb el contingut del lloc i el servei públic a prestar.

4.4 Només es valoraran els mèrits acreditats documentalment mitjançant les còpies a què fa referència la base 4.2. Els mèrits no acreditats documentalment amb la presentació de la sol·licitud no es podran acreditar posteriorment ni s'admetrà cap esmena.

CVE-DOGC-A-25129051-2025

4.5 La manca de presentació, juntament amb la sol·licitud de participació, del currículum, constitueix un defecte no esmenable, i és causa d'exclusió del procés de selecció. Així mateix, en cas que el currículum no es presenti en la forma requerida en la base 4.2.d), o en cas que la documentació no es presenti en la forma requerida en les base 4.2.e) i 4.2.f), es consideren tots ells defectes no esmenables i són causa també d'exclusió del procés de selecció.

4.6 Només es tenen en compte els mèrits assolits fins a la data de publicació d'aquesta convocatòria en el DOGC i al·legats i justificats dins el termini de presentació de sol·licituds.

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

4.8 Amb la sol·licitud de participació les persones aspirants declaren responsablement que compleixen les condicions i els requisits per a participar en la convocatòria i que tant la documentació que adjunten a la sol·licitud com els mèrits al·legats són autèntics, i que quan finalitzi el procés selectiu, si són seleccionades, presentaran els originals de tota la documentació per a comprovar la veracitat tant dels requisits com dels mèrits al·legats a l'efecte del nomenament que correspongui.

4.9 Aquesta convocatòria s'ha de resoldre dins el termini màxim de nou mesos a partir de la publicació de la llista definitiva de persones admeses i excloses, llevat que, per causes motivades, s'acordi prorrogar el termini esmentat.

4.10 El còmput dels terminis d'aquesta convocatòria es durà a terme d'acord amb el que preveu l'article 30 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

5. Criteris de selecció

5.1 Es tindran en compte el mèrit, la capacitat, l'experiència professional i la idoneïtat de les persones candidates, d'acord amb la descripció dels llocs de treball que consta a la base 2 d'aquest annex 1.

5.2 Les dades professionals de les persones participants s'han de referir a la data de publicació d'aquesta convocatòria al DOGC.

6. Sistemes d'acreditació

Tot i que les persones participants han d'acreditar documentalment les dades que al·leguin dins el termini de presentació de sol·licituds que preveu la base 4.1 d'aquesta convocatòria, i en la forma i amb el contingut que preveu la base 4.2 d'aquesta convocatòria, se'ls podran demanar els aclariments o les justificacions necessàries per verificar-les.

7. Calendari, lloc i desenvolupament del procediment selectiu

7.1 Calendari

La fase d'oposició del procés selectiu s'iniciarà a partir del termini de 2 mesos a comptar de la publicació de la llista definitiva de persones admeses i excloses.

7.2 Lloc de celebració de les proves

Les proves del procés selectiu tindran lloc a la ciutat de Barcelona.

7.3 En general, les actuacions d'aquest procés que requereixin notificació a les persones aspirants es faran públiques al tauler electrònic de la seu electrònica de l'Oficina Antifrau de Catalunya, a l'adreça:

<https://seuelectronica.antifrau.cat>

7.4 Tribunal qualificador

Es constituirà un tribunal de qualificació format per:

Titulars:

- Àngel Egea Llanés, cap de l'Àrea d'Administració, Recursos Humans i Pressupost, president

CVE-DOGC-A-25129051-2025

- Rosa Maria Pérez Pablo, cap de l'Àrea de Legislació i Assumptes Jurídics, vocal
- Elisabet Martínez Mariné, tècnica intermèdia de Protecció de Persones Informants, vocal a proposta de la representació del personal
- Rubén García Cebollero, vocal extern a proposta de la Secretaria d'Administració i Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya
- Carles Casals Duch, cap de la Unitat d'Administració i Recursos Humans, secretari, amb veu i sense vot

Suplents:

- Alejandro Fernando Madariaga Venegas, cap de la Unitat de protecció de les persones informants, president
- Maria Elena Lacasa Marcellán, tècnica base de Prevenció, vocal
- Alexandra Micàs Isus, tècnica intermèdia de Prevenció, vocal a proposta de la representació del personal
- Moisès Ruiz Domínguez, vocal extern a proposta de la Secretaria d'Administració i Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya
- Sra. Maria Eugènia Frias Sanz, tècnica intermèdia de serveis generals, secretària, amb veu i sense vot

Així mateix, per al cas que s'hagin de dur a terme les proves d'acreditació de nivell de llengua, el tribunal de qualificació estarà assessorat per persones qualificades per a la preparació i correcció d'aquestes proves.

7.5 Desenvolupament del procés selectiu

7.5.1 Llista de persones aspirants admeses

En el termini màxim de quinze dies a comptar des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, es farà pública la llista provisional de persones aspirants admeses a participar en el procediment selectiu. Durant els cinc dies hàbils següents a la publicació de la llista provisional, es podran presentar les al·legacions i sol·licituds d'esmenes a la mateixa. La publicació de la llista definitiva es durà a terme dins dels cinc dies hàbils següents a la finalització del termini d'al·legacions i esmenes.

7.5.2 El procés selectiu s'efectua mitjançant el sistema de concurs oposició, i constarà de dues fases: una primera fase d'oposició i una segona fase de concurs amb valoració de mèrits.

Fase	Prova	Exercici	Puntuació (sobre 100)
Fase d'oposició			65 punts
	Primera prova	Qüestionari tipus test sobre la part general del temari de l'annex 2 d'aquestes bases	15 punts
	Segona prova	Qüestionari de preguntes de resposta curta sobre el temari, part general i part específica, de l'annex 2 d'aquestes bases	15 punts
	Tercera prova	Cas pràctic en relació amb les funcions dels llocs de treball sobre el temari, part general i part específica, de l'annex 2 d'aquestes bases	35 punts
	Quarta prova	Primer exercici: nivell de català	apte/a o no apte/a
		Segon exercici: nivell de castellà	apte/a o no apte/a
Fase de concurs	Mèrits		35 punts

7.5.3 Fase d'oposició

La fase d'oposició, que atorga un màxim de 65 punts, constarà de quatre proves, de caràcter obligatori i eliminatori, cada una d'elles.

Les persones que no superin una de les proves, seran qualificades com a no apte/a, i no seran qualificades de la prova següent que pertoqui.

Les tres primeres proves es poden fer el mateix dia o en dies diferents, d'acord amb el que indiqui la corresponent convocatòria del tribunal qualificador per a la realització d'aquesta fase.

a) Primera prova

Consisteix a respondre un qüestionari tipus test de cinquanta preguntes més quatre de reserva, amb tres respostes alternatives, de les quals només una és correcta, sobre el contingut de la part general del temari que es detalla a l'annex 2.

Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta no es tenen en compte. Per a cada resposta errònia es descompta una tercera part del valor d'una resposta encertada. Totes les preguntes tenen el mateix valor.

Per calcular la puntuació del primer exercici s'aplica la fórmula següent:

$$Q = \frac{(A - E/3) \times P}{N}$$

Q = qualificació resultant

A = nombre d'encerts

E = nombre d'errors

P = puntuació màxima de l'exercici

N = nombre de preguntes

En cas que el tribunal qualificador acordi l'anul·lació d'alguna pregunta, s'inclourà, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva, i així successivament.

El tribunal qualificador ha de fixar el temps de durada d'aquesta prova, que no pot ésser superior a una hora.

La qualificació d'aquesta prova és de 0 a 15 punts. La puntuació mínima per a superar-la és de 7,5 punts.

b) Segona prova

Consisteix a respondre un qüestionari de 6 preguntes de resposta breu sobre tot el temari, part general i part específica, de l'annex 2.

El tribunal qualificador ha de fixar el temps de durada d'aquesta prova, que no pot ésser superior a una hora.

La qualificació màxima d'aquesta prova és de 15 punts. La puntuació mínima per superar-la és de 7,5 punts.

c) Tercera prova

Consisteix en resoldre un supòsit pràctic, en relació amb les funcions dels llocs de treball convocats, sobre tot el temari, part general i part específica, de l'annex 2, havent de donar resposta a les preguntes que sobre el mateix es plantegin. La qualificació màxima d'aquesta segona part de la prova és de 35 punts. La puntuació mínima per superar-la és de 17,5 punts.

El tribunal qualificador ha de fixar el temps de durada d'aquesta prova, que no pot ésser superior a tres hores.

En la qualificació de la prova es valoraran, principalment, els aspectes següents:

- que s'hagin tractat efectivament i suficient tots els aspectes a tractar indicats en el supòsit pràctic;

CVE-DOGC-A-25129051-2025

- la claredat i correcció en l'estructuració i l'exposició de les idees i qüestions abordades, i la correcta utilització de la llengua;
- la coherència, racionalitat, raonabilitat i viabilitat de les respostes i llur justificació i argumentació; i
- el grau de detall i precisió de les respostes

d) Quarta prova

La prova consta de dos exercicis:

d.1) Primer exercici: coneixements de llengua catalana

Té caràcter obligatori i eliminatori per a les persones aspirants que no estiguin exemptes de fer-lo.

Aquest exercici consta de dues parts:

d.1.1) Primera part (expressió escrita i coneixements de gramàtica i lèxic)

S'hi avaluen el nivell d'expressió escrita i els coneixements gramaticals i de lèxic per mitjà de la redacció d'un text formal d'un mínim de cent vuitanta paraules i de diversos exercicis de gramàtica i lèxic.

d.1.2) Segona part (expressió oral)

S'hi avalua l'expressió oral per mitjà de la lectura en veu alta d'un text i d'una exposició oral.

El temps per a fer la primera part de l'exercici és d'una hora i mitja, i per a la segona, de quinze minuts.

La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a.

d.2) Segon exercici: coneixements de llengua castellana

Té caràcter obligatori i eliminatori per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no estiguin exemptes de fer-lo.

Aquest exercici consta de dues parts:

d.2.1) Primera part (expressió escrita)

Consisteix en la redacció d'un text formal d'un mínim de dues-centes paraules.

d.2.2) Segona part (expressió oral)

Consisteix en una conversa sobre temes generals d'actualitat.

El temps per a fer la primera part de l'exercici és d'una hora i mitja, i per a la segona, de quinze minuts.

La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a.

La llista provisional de persones aspirants no exemptes de realitzar els exercicis de coneixements de llengua catalana i de llengua castellana es publicarà juntament amb les qualificacions de la tercera prova. Les persones aspirants que constin en aquesta llista disposaran d'un termini de tres dies hàbils a partir de l'endemà de la seva publicació per esmenar els defectes i/o presentar la documentació acreditativa dels coneixements de llengua requerits. La llista definitiva de persones aspirants que han de realitzar els exercicis de coneixements de llengua catalana i de llengua castellana, així com el dia, hora i lloc de la seva celebració, es farà pública amb una antelació mínima de tres dies hàbils a la data de celebració.

7.5.4 Fase de concurs

Finalitzada la fase d'oposició, i una vegada publicades les qualificacions de la quarta prova, si escau, s'inicia la fase de concurs.

La puntuació màxima total de la fase de concurs és de 35 punts.

Aquests 35 punts es desglossen de la manera següent:

Antiguitat: màxim de 5 punts

Experiència laboral: màxim de 15 punts

Formació i perfeccionament: màxim de 5 punts

CVE-DOGC-A-25129051-2025

Títols acadèmics: màxim de 5 punts

Nivell de coneixement de llengua catalana: màxim de 5 punts

7.5.4.1 Antiguitat

Es valora fins a un màxim de 5 punts el temps de serveis prestats en qualsevol administració pública o ens públic, tenint en compte els grups, els nivells i les categories en què s'hagin prestat i d'acord amb el barem següent:

- Grup A1: 0,04 punts per mes complet de serveis
- Grup A2: 0,03 punts per mes complet de serveis
- Grup C1: 0,02 punts per mes complet de serveis
- Grup C2 o inferior: 0,01 punts per mes complet de serveis

No es computaran els períodes inferiors al mes.

Els serveis prestats i reconeguts es computen d'acord amb la Llei 70/1978, del 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública, i amb les disposicions concordants.

7.5.4.2 Experiència laboral

Es valoren fins a un màxim de 15 punts l'experiència i els coneixements adquirits en llocs de treball en qualsevol administració pública o ens públic, del mateix grup i subgrup dels llocs de treball convocats, i amb funcions semblants a les dels llocs de treball objecte de la convocatòria, tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització dels llocs de treball previs amb relació als llocs objecte de la convocatòria, d'acord amb el barem següent:

Ocupació de llocs de treball amb un contingut funcional anàleg en més del 75% amb el del lloc de treball objecte de la convocatòria 0,40 punts per mes complet treballat.

Ocupació de llocs de treball amb un contingut funcional anàleg en més del 50% amb el del lloc de treball objecte de la convocatòria 0,30 punts per mes complet treballat.

Ocupació de llocs de treball amb un contingut funcional anàleg en més del 25% amb el del lloc de treball objecte de la convocatòria 0,20 punts per mes complet treballat;

Ocupació de llocs de treball amb un contingut funcional que inclou algunes de les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria 0,10 punts per mes complet treballat.

Als efectes de la valoració de l'experiència laboral es tindran en compte les activitats incloses en el contingut funcional del lloc de treball que cal proveir (base 2, apartats 2.2.3).

7.5.4.3 Formació i perfeccionament

Es valoren fins a un màxim de 5 punts l'assistència i/o assistència amb aprofitament a cursos de formació i de perfeccionament, que tractin sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball o amb coneixements i experiència convenients en relació amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, tenint en compte la descripció feta a la base 2, apartats 2.2.3 i 2.2.4.

La puntuació dels cursos de formació i perfeccionament s'atorga d'acord amb els criteris i barem següents:

Si el curs és d'assistència es valora a raó de 0,01 punts per cada hora.

Si el curs és d'aprofitament, es valora a raó de 0,02 punts per cada hora.

En cas de cursos de llarga durada només es valoraran les primeres 50 hores.

En cas que la durada del curs no estigui certificada en hores, s'estableixen les equivalències següents: 1 dia: 5 hores; 2 dies a 8 dies: 10 hores; 9 a 15 dies: 15 hores; 16 a 22 dies: 20 hores; 23 a 29 dies: 25 hores; 1 mes: 30 hores; 2 mesos: 45 hores; cursos de durada igual o superior a 3 mesos: 50 hores.

No es valoren cursos dels quals no es pugui acreditar la durada ni en dies ni en hores.

Pel que fa a la formació relativa a idiomes estrangers, es valoren únicament els certificats de llengua anglesa, d'acord amb l'equivalència que estableix el Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR). Es valora el nivell màxim assolit d'acord amb la gradació següent:

CVE-DOGC-A-25129051-2025

B2: 0,5 punts; C1: 1 punt i C2: 1,5 punts

7.5.4.4 Títols acadèmics

Es valoren fins a un màxim de 5 punts els títols acadèmics oficials i els títols propis emesos per les universitats si són rellevants per al lloc de treball objecte de la convocatòria, d'acord amb el barem següent:

Doctorat, 2 punts

Grau o llicenciatura, 3 punts

Diplomatura universitària de primer cicle, 2 punts

Màster universitari oficial: 60 crèdits ETS, 1 punt; 90 crèdits ETS, 1,5 punts; 120 crèdits ETS, 2 punts.

Títols propis emesos per les universitats, amb un mínim de 30 crèdits ETS, 0,5 punts

En cap cas no s'avaluaran els títols acadèmics de nivell inferior necessaris per a assolir-ne d'altres de nivell superior que es poden al·legar com a requisit o mèrit ni la titulació requerida per a participar a la convocatòria.

7.5.4.5 Nivell de coneixement de llengua catalana

Es valoren fins a un màxim de 5 punts els certificats emesos pels òrgans competents del Departament de Cultura de l'Administració de la Generalitat de Catalunya o equivalent acreditatius de coneixements de llengua catalana del nivell superior al que es requereix, i els cursos o certificats sobre llenguatge especialitzat d'acord amb el barem següent:

Nivell superior (C2 o equivalent), 3 punts

Per cada certificat o curs en llenguatge especialitzat, de durada mínima de 60 hores lectives, 1 punt

7.5.4.6 Una vegada valorats els mèrits de totes les persones aspirants que han accedit a la fase de concurs, es farà pública la puntuació provisional d'aquesta fase. Durant els cinc dies hàbils següents a la publicació de la valoració provisional, es podran presentar les al·legacions i sol·licituds d'esmenes a la mateixa. La publicació de la valoració definitiva de la fase de mèrits es durà a terme dins dels deu dies hàbils següents a la finalització del termini d'al·legacions i esmenes.

7.5.4.7 Juntament amb la valoració definitiva de la fase de concurs, es publicarà la puntuació total del procediment.

8. Proposta de nomenament

8.1 La puntuació final total de cada persona aspirant que hagi superat el procés vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les fases del procediment.

8.2 El tribunal qualificador, mitjançant acta, recollirà les puntuacions finals de les persones aspirants que hagin superat el procés, ordenades per puntuació total obtinguda de major a menor.

8.3 La proposta de selecció recaurà, si escau, en les persones candidates que hagin superat el procés i hagin assolit major puntuació, d'acord amb el nombre màxim de places convocades.

8.4 En el cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'ha d'establir a favor de la persona aspirant que ha obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, s'ha de resoldre a favor de l'aspirant que ha obtingut la puntuació més alta en la tercera prova. Si encara persisteix, s'ha de decidir a favor de la persona aspirant que ha obtingut la millor puntuació en la segona prova. Si encara persisteix, s'ha de decidir a favor de la persona aspirant que ha obtingut la millor puntuació en la primera prova. En cas que, malgrat l'anterior, es mantingui l'empat, es decidirà a favor de la persona que hagi obtingut la valoració més alta en la fase de concurs.

8.5 La puntuació total que obtenen les persones aspirants en el concurs oposició, de conformitat amb el que estableix la base 8.4, determina les persones aspirants que el tribunal ha de proposar a l'òrgan convocant per a ésser nomenades funcionàries.

8.6 El tribunal no pot declarar, en cap cas, que ha superat el procés selectiu un nombre de persones aspirants que excedeixi el nombre de places convocades, i és nul·la de ple dret qualsevol proposta que hi contravingui.

8.7 La proposta de nomenament s'ha de publicar en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Oficina Antifrau de Catalunya.

9. Presentació de la documentació per al nomenament

9.1 Les persones aspirants que, d'acord amb el que estableix la base 8, hagin superat el procés selectiu i hagin estat proposades pel tribunal per a ésser nomenades funcionàries, han de presentar a l'Àrea d'Administració, Recursos Humans i Pressupost la documentació següent, en el termini de vint dies naturals a comptar de la data de publicació de la proposta de nomenament:

- a) L'original de totes les còpies lliurades amb la sol·licitud de participació a què fa referència la base 5 d'aquesta convocatòria i dels mèrits al·legats en la fase de concurs, per a poder-ne fer la compulsa. L'acte de presentació i expedició de còpia autèntica s'ha de fer a l'Àrea d'Administració, Recursos Humans i Pressupost.
- b) Una declaració de no estar inhabilitada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública.
- c) Un certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti complir les funcions pròpies de les places convocades, expedit dins els tres mesos anteriors a la presentació.
- d) Una declaració de no estar inclosa en cap dels supòsits d'incompatibilitat que estableix la legislació vigent o, si fos el cas, una declaració manifestant que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que estableix l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

9.2 Les persones aspirants proposades que no presentin la documentació requerida, llevat que es tracti d'un cas de força major, que ha d'ésser degudament comprovat i valorat per l'autoritat convocant, o que no compleixin les condicions i els requisits exigits, no podran ésser nomenades funcionàries. Sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat, restaran anul·lades llurs actuacions en el procés selectiu, del qual quedaran excloses, i perdran tots els drets en la convocatòria.

9.3 En el supòsit a què fa referència la base 9.2, passa a ésser objecte de la proposta de nomenament la persona aspirant que, d'acord amb la base 8.2, segueixi en puntuació la persona exclosa del procés selectiu. La nova proposta de nomenament s'ha de publicar en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Oficina Antifrau de Catalunya i s'ha de notificar a la persona interessada perquè compleixi el tràmit establert per la base 9.1.

10. Nomenament com a persones funcionàries en pràctiques

10.1 Una vegada comprovada la conformitat de tots els documents presentats, l'Àrea d'Administració, Recursos Humans i Pressupost ha d'eleva la proposta del tribunal qualificador a la persona titular de la direcció de l'Oficina Antifrau de Catalunya, perquè dicti resolució nomenant persones funcionàries en pràctiques les persones aspirants proposades. Els defectes en la documentació presentada per les persones aspirants, si n'impedeixen el nomenament, comporten la pèrdua del dret a ésser nomenades persones funcionàries en pràctiques.

10.2 El període de pràctiques té una durada de sis mesos a comptar del primer dia d'inici de les pràctiques. Aquest període es podria veure interromput temporalment en els casos següents:

- Baixes per incapacitat temporal, la durada acumulada de les quals sigui superior a set dies.
- Permís per naixement per a la mare biològica; permís per adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent, i permís del progenitor diferent de la mare biològica per naixement, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment o adopció d'un fill o una filla.
- Altres permisos i llicències autoritzades, superiors a set dies naturals.

10.3 El personal en pràctiques percep les retribucions corresponents al lloc de treball que ocupa.

10.4 El personal en pràctiques té els mateixos drets i deures que el personal funcionari de carrera, llevat de les excedències, les llicències i altres situacions que siguin incompatibles amb la de funcionari o funcionària en pràctiques.

10.5 Durant el període de pràctiques, un tutor o tutora fa el seguiment i l'avaluació del funcionari o funcionària en pràctiques, per tal que adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i assumeixi progressivament les funcions que li corresponen. Aquest tutor o tutora és un funcionari o funcionària designat pel director o directora d'Anàlisi i Investigacions. Els criteris d'avaluació del desenvolupament de les funcions del personal funcionari en pràctiques són:

a) Competències tècniques:

- Capacitat d'anàlisi i investigació.
- Capacitat d'avaluació jurídica.
- Capacitat de redacció rigorosa i precisa.

b) Desenvolupament professional:

- Implicació i compromís en el desenvolupament del treball.
- Responsabilitat amb les tasques assignades i la seva execució correcta.
- Capacitat de treball orientat a resultats i iniciativa.
- Productivitat: quantitat i qualitat del treball efectuat en relació amb el temps invertit.
- Compliment dels terminis i els lliuraments establerts.
- Integritat i confidencialitat.

c) Competències personals:

- Capacitat de treball en equip i pro activitat.

10.6 Abans de finalitzar el període de sis mesos de pràctiques, el tutor o tutora emet un informe en què exposa el grau de compliment dels criteris d'avaluació per part del funcionari o funcionària en pràctiques i l'eleva al director o directora d'Anàlisi i Investigacions.

10.7 A la vista d'aquest informe, el director o directora d'Anàlisi i Investigacions n'emet un per a posar de manifest si el funcionari o funcionària en pràctiques ha adquirit la formació pràctica que demana el lloc de treball i ha assumit les funcions que li correspon desenvolupar.

10.8 L'informe del tutor o tutora i el del director o directora d'Anàlisi i Investigacions es notifiquen al funcionari o funcionària en pràctiques, que disposarà d'un termini de cinc dies hàbils per a fer les al·legacions que consideri pertinents.

11. Nomenament com a funcionari o funcionària de carrera

11.1 Un cop finalitzada la fase de pràctiques, l'Àrea d'Administració, Recursos Humans i Pressupost trameta al director o directora de l'Oficina Antifrau de Catalunya l'informe del tutor o tutora i el del director o directora d'Anàlisi i Investigacions i, si s'escau, les al·legacions formulades per la persona aspirant, per tal que dicti la resolució de nomenament, que s'ha de publicar al DOGC.

11.2 El funcionari o funcionària en pràctiques que no superi el període de pràctiques queda exclòs del procés selectiu i no generarà cap dret. Es cridarà la persona següent de la llista per a ésser nomenada funcionari o funcionària en pràctiques de la mateixa manera.

11.3 Les persones aspirants nomenades funcionàries, d'acord amb l'article 56 dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya, tenen un termini de trenta dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del nomenament en el DOGC, per a prendre possessió del càrrec.

11.4 La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat que es tracti d'un cas de força major, que ha d'ésser degudament comprovat i valorat per l'autoritat convocant, comporten a l'aspirant la pèrdua de tots els drets. En aquest cas, s'ha de procedir al nomenament de la persona aspirant que segueixi en puntuació la persona aspirant proposada.

12. Constitució de borsa de treball

12.1 Les persones aspirants aprovades que no hagin estat proposades per a ésser nomenades funcionàries, d'acord amb el nombre de vacants, s'incorporen en una borsa de treball, ordenada de major a menor, d'acord amb la puntuació obtinguda en el concurs oposició, per a cobrir temporalment les vacants que es puguin produir.

12.2 En el cas que es doni aquesta necessitat, la selecció s'ha de fer per ordre de puntuació. Si la persona cridada declina l'oferiment per una raó justificada, aquest fet no comporta la seva eliminació de la llista.

CVE-DOGC-A-25129051-2025

12.3 Aquesta llista té una vigència de tres anys a comptar de la data de la proposta de nomenament de persones funcionàries feta pel tribunal qualificador. Abans de finalitzar el termini, si es preveu la necessitat de nomenar nou personal funcionari interí, aquest es podrà prorrogar un any més.

13. Règim de recursos

Contra la resolució del director o directora de nomenament de funcionaris o funcionàries en pràctiques i de carrera, les persones interessades poden interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant de la persona titular de la direcció 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.

Contra els actes del tribunal qualificador que decideixin directament o indirecta el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat per a un aspirant de continuar en el procediment de selecció o li causin indefensió o un perjudici irreparable en relació amb drets o interessos legítims, la persona interessada pot interposar un recurs d'alçada davant del director de l'Oficina Antifrau de Catalunya en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà que es publiqui la decisió corresponent d'acord amb les previsions dels articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

14. Protecció de dades de caràcter personal

14.1 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.

14.2 La identificació de les persones que participin en el procediment 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.

14.3 En el llistat provisional de les persones aspirants admeses i excloses a participar en el procediment es faran públiques totes les dades de les persones aspirants a què fa referència l'apartat anterior, i també les causes d'exclusió si s'escau.

En el llistat definitiu de les persones aspirants admeses només es faran constar les dades de les persones que hagin estat definitivament admeses en el procediment de provisió. Les persones que no constin en aquest llistat han estat excloses definitivament del procediment; en tot cas, les persones excloses rebran la notificació electrònica corresponent mitjançant el portal de notificacions e-notum.

14.4 Quant a la publicació del resultat de les proves, en el llistat corresponent únicament s'identificarà les persones que hagin obtingut la qualificació d'apte/a. Les persones que no constin en aquest llistat han estat excloses definitivament del procediment en haver obtingut la qualificació de no apte/a i rebran la notificació electrònica corresponent mitjançant el portal de notificacions e-notum.

14.5 Pel que fa al resultat de la prova de català o de castellà, en el llistat corresponent únicament s'identificarà les persones que hagin obtingut la qualificació d'apte/a. Les persones que no constin en aquest llistat han estat excloses definitivament del procediment en haver obtingut la qualificació de no apte/a i rebran la notificació electrònica corresponent mitjançant el portal de notificacions e-notum.

14.6 A la valoració provisional de mèrits i a la valoració definitiva, s'identificaran les persones aspirants d'acord amb les previsions de la base 14.2 i s'hi farà constar la valoració de mèrits corresponent desglossada per apartats.

14.7 Les publicacions al tauler d'anuncis de la seu electrònica i al DOGC es faran d'acord amb les previsions de la base 14.2.

14.8 Les dades manifestades per les persones aspirants relatives a requisits i mèrits podran ser posades a

CVE-DOGC-A-25129051-2025

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 procés 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.

15. Canal intern de comunicacions.

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>

Annex 2

TEMARI

PART GENERAL

I. Unió Europea

Tema 1

La Unió Europea. Creació i objectius: objectius polítics i objectius econòmics. Els membres de la Unió Europea. Els fonaments de la Unió Europea. Les llibertats bàsiques comunitàries.

Tema 2

El sistema institucional de la Unió Europea: el Consell Europeu, el Consell, la Comissió i el Parlament. El Tribunal de Justícia de la Unió Europea. El Tribunal de Comptes Europeu. La Fiscalia Europea.

Tema 3

L'ordenament jurídic de la Unió Europea. El dret originari: tractats constitutius i modificacions. El dret derivat: reglaments, directives, decisions, recomanacions i dictàmens. El principi de primacia i el principi d'efecte directe del dret de la Unió Europea.

II. Dret constitucional

Tema 4

La Constitució espanyola del 1978: estructura, contingut, els principis generals. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Les garanties dels drets fonamentals

CVE-DOGC-A-25129051-2025

Tema 5

El Tribunal Constitucional: composició i competències. Processos. El valor de les sentències del Tribunal Constitucional.

III. Dret estatutari

Tema 6

L'Estatut d'autonomia de Catalunya: naturalesa jurídica i contingut. Organització institucional de la Generalitat de Catalunya. El sistema de distribució de competències. Relació entre l'Estat i les comunitats autònomes: coordinació i control. El finançament de les comunitats autònomes. La llengua pròpia i les llengües oficials.

Tema 7

Les institucions de la Generalitat de Catalunya en l'Estatut d'autonomia: el Parlament, el president o presidenta de la Generalitat, el Govern i l'Administració de la Generalitat.

Tema 8

Altres institucions de la Generalitat de Catalunya en l'Estatut d'autonomia: el Consell de Garanties Estatutàries, el Síndic de Greuges, la Sindicatura de Comptes i el Consell de l'Audiovisual de Catalunya.

IV. L'organització administrativa a Catalunya

Tema 9

L'organització administrativa de la Generalitat de Catalunya. Organització i prestació de serveis. Principis generals. Òrgans: centrals, territorials, consultius, actius i col·legiats.

Tema 10

El model divisional: les empreses públiques, els organismes autònoms, els consorcis i les fundacions. Criteris generals i classes d'entitats públiques.

Tema 11

L'Administració local. Ens que la integren. La Llei de bases del règim local. La regulació del règim local a Catalunya.

Tema 12

El municipi. Òrgans de representació política i la seva designació. Línies generals de l'organització i competències municipals. Els règims municipals especials. L'organització comarcal de Catalunya. La vegueria. La província i les diputacions.

V. Dret parlamentari

Tema 13

El Parlament de Catalunya: composició. L'estatut dels diputats. El Reglament del Parlament de Catalunya:

CVE-DOGC-A-25129051-2025

naturalesa.

Tema 14

L'organització del Parlament: la presidència, la Mesa, els grups parlamentaris, la Junta de Portaveus, el Ple i la Diputació Permanent; les comissions legislatives i les ponències; les comissions específiques, els grups de treball i els intergrups.

Tema 15

El procediment legislatiu a Catalunya: iniciativa, tramitació i aprovació de les lleis. Procediments legislatius especials: pressupostos de la Generalitat.

Tema 16

La transparència en l'activitat parlamentària: les obligacions de transparència, l'accés a la informació parlamentària, el Registre de grups d'interès i l'agenda dels diputats. El Parlament obert.

VI. Ordenació política, institucional i organitzativa de l'Estat

Tema 17

Les Corts Generals: estructura, composició i funcions. El Congrés dels Diputats i el Senat. El sistema electoral.

Tema 18

L'elaboració de les lleis. Les lleis orgàniques i les lleis ordinàries. Les lleis marc. Les lleis de delegació o transferència. Les lleis d'harmonització. Els decrets lleis i els decrets legislatius.

Tema 19

El poder judicial: regulació constitucional. El Consell General del Poder Judicial: composició. El Tribunal Suprem. El Tribunal Superior de Justícia de Catalunya. El Ministeri Fiscal.

VII. L'Administració pública. El dret administratiu

Tema 20

El concepte de dret administratiu. El concepte d'Administració pública. El principi de legalitat. Les potestats administratives: formes d'atribució i classes. Potestats reglades i potestats discrecionals. Tècniques de control de la discrecionalitat administrativa.

Tema 21

La relació jurídicoadministrativa: concepte i elements. La personalitat jurídica de les administracions públiques. Tipologia d'entitats públiques. Capacitat jurídica dels ens públics. La persona com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.

Tema 22

La competència administrativa: concepte, classes i naturalesa. Criteris de delimitació i formes d'atribució. Les

CVE-DOGC-A-25129051-2025

relacions interorgàniques. La jerarquia administrativa. La delegació, l'avocació i la suplència. La coordinació administrativa.

Tema 23

El reglament: concepte i fonament. Classes de reglaments. Procediment d'elaboració dels reglaments. El principi d'inderogabilitat singular dels reglaments. El règim d'impugnació dels reglaments. La qüestió d'il·legalitat.

Tema 24

L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu. Eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. Notificació i publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat. Convalidació.

Tema 25

El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú. El procediment administratiu derivat de l'organització pròpia de la Generalitat de Catalunya.

Tema 26

La revisió dels actes en via administrativa. La revisió d'ofici. La revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes.

Tema 27

La responsabilitat de les administracions públiques. La responsabilitat patrimonial. L'acció de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 28

Les activitats de l'Administració pública. Els principis de l'activitat administrativa. Classificació material: activitat de limitació, de foment i de servei públic. Altres formes d'activitat administrativa: econòmica, arbitral, planificadora i inspectora.

VIII. Economia del sector públic. La gestió economicofinancera

Tema 29

Delimitació del sector públic. El criteri politicoadministratiu. L'organització del sector públic en els pressupostos públics.

Tema 30

La dimensió econòmica del sector públic. La despesa pública: evolució i composició; els ingressos públics: evolució i composició; el saldo pressupostari: evolució i composició.

Tema 31

El pressupost públic: concepte, principis pressupostaris, estructura i contingut. Classificació orgànica, econòmica i per programes. Documentació que acompanya els pressupostos.

IX. Control intern, extern i jurisdiccional

Tema 32

El control intern de la Generalitat de Catalunya. Intervenció General de la Generalitat de Catalunya: organització i funcions.

Tema 33

El control intern de l'activitat economicofinancera de les entitats locals i dels seus ens dependents. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu i modalitats. Especial referència al règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia de requisits bàsics. Les objeccions i les observacions complementàries i la resolució de discrepàncies. Comprovació material de les inversions. L'omissió de la funció interventora.

Tema 34

El control extern de l'activitat economicofinancera del sector públic: el control parlamentari. Els òrgans de control extern de les comunitats autònomes. El Tribunal de Comptes. La responsabilitat comptable. La Sindicatura de Comptes de Catalunya. Els informes de fiscalització. Competències sobre les entitats locals. L'Oficina Antifrau de Catalunya.

Tema 35

El control jurisdiccional del sector públic: contenciós administratiu, civil, penal i social. La jurisdicció contenciosa administrativa: concepte, naturalesa, extensió i límits. Actes impugnables. La sentència en el procediment contenciós. Execució. Recursos. El procediment especial per a la protecció dels drets fonamentals de la persona.

X. La gestió pública

Tema 36

Relació entre política i administració. Les noves orientacions de la gestió pública. L'ètica i els valors a l'Administració pública. Tècniques de direcció gerencial.

Tema 37

Disseny i execució de les polítiques públiques. Teories de la decisió. Planificació estratègica.

Tema 38

L'avaluació de les polítiques públiques. Control de les polítiques públiques. Control estratègic i control de gestió. Indicadors de gestió dels serveis públics.

Tema 39

La gestió de la qualitat a l'Administració pública: conceptes generals. La gestió de la qualitat a l'Administració de la Generalitat. Tècniques bàsiques per a la qualitat i la millora. La gestió del coneixement.

Tema 40

CVE-DOGC-A-25129051-2025

Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica: pilars i principis. El règim jurídic de l'administració electrònica.

Tema 41

La protecció de dades de caràcter personal. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal. Regulació estatal. Regulació de la Generalitat de Catalunya. Bases de dades de legislació i de jurisprudència.

Tema 42

Polítiques d'igualtat de gènere: la igualtat efectiva de dones i homes. Normativa reguladora de la igualtat efectiva entre homes i dones.. Polítiques contra la violència de gènere.

XI. Marc jurídic internacional i institucional en la lluita contra la corrupció

Tema 43

El Conveni de les Nacions Unides contra la corrupció Conveni de la OCDE contra la corrupció de 1997. La Convenció penal i la convenció civil contra la corrupció del Consell d'Europa. Grup d'Estats contra la Corrupció (GRECO).

Tema 44

Altres òrgans de prevenció i lluita contra la corrupció. Oficines antifrau estatals autonòmiques i europees.

XII. L'Oficina Antifrau de Catalunya

Tema 45

La Llei 14/2008, del 5 de novembre, de l'Oficina Antifrau de Catalunya I. Creació, naturalesa i finalitat. Àmbit de creació i funcions. La Direcció de l'Oficina. Relacions amb el Parlament, el Govern i els ens locals. Memòria anual. Organització de l'Oficina Antifrau de Catalunya en la seva Llei.

Tema 46

La Llei 14/2008, del 5 de novembre, de l'Oficina Antifrau de Catalunya II. Col·laboració amb l'Oficina Antifrau i cooperació institucional. Inici d'actuacions d'investigació. Potestats d'investigació i inspecció en la LOAC. Confidencialitat de les investigacions i accés al procediment. Resultat de les actuacions. Sol·licitud d'adopció de mesures cautelars. Protecció de dades.

Tema 47

La Llei 14/2008, del 5 de novembre, de l'Oficina Antifrau de Catalunya III. Les Normes d'actuació i de règim interior de l'Oficina Antifrau de Catalunya: Les actuacions de comprovació, inspecció i seguiment.

Tema 48

La Directiva (UE) 2019/1937 del Parlament Europeu i del Consell de 23 d'octubre de 2019 relativa a la protecció de les persones que informin sobre infraccions del Dret de la Unió. Àmbit d'aplicació, definicions i condicions de protecció. Denúncies internes i seguiment. Denúncies externes i seguiment. Revelació pública. Disposicions aplicables a les denúncies internes i externes. Mesures de protecció.

Tema 49

La Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció. Finalitat de la Llei i àmbit d'aplicació. Sistema intern d'informació. Canal extern d'informació. Publicitat de la informació i Registre de les comunicacions. Revelació pública. protecció de dades personals. Mesures de protecció. Règim sancionador. La Disposició addicional setena de la Llei 3/2023, del 16 de març, de mesures fiscals, financeres, administratives i del sector públic per al 2023.

Tema 50

Normativa de personal al servei de l'Oficina Antifrau de Catalunya. Llei 14/2008, del 5 de novembre, de l'Oficina Antifrau de Catalunya. Normes d'actuació i de règim interior. Estatuts de règim i govern interior del Parlament de Catalunya.

Tema 51

Codi ètic i de conducta del personal al servei de l'Oficina Antifrau de Catalunya. El Pla d'igualtat de gènere de l'Oficina Antifrau de Catalunya.

XIII. Transparència, accés a la informació pública i bon govern

Tema 52

Transparència i accés a la informació pública: principis generals. Principis constitucionals i bases jurídiques. Directives i Reglaments europeus sobre accés a la informació i reutilització de dades públiques. Llei 19/2013, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Normativa estatal complementària.

Tema 53

Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern de Catalunya. Procediment administratiu del dret d'accés a la informació a Catalunya: desenvolupament normatiu i regulació específica a Catalunya. Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública.

Tema 54

Mecanismes de control, garanties i règim sancionador. Eines de participació i control ciutadà. Actuació del Síndic de Greuges, de la Sindicatura de Comptes i de l'Oficina Antifrau de Catalunya. Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública (GAIP) a Catalunya. Règim sancionador i responsabilitat dels subjectes obligats. Infraccions i sancions en la Llei 19/2013 i en la Llei 19/2014.

Tema 55

Bon govern. Els codis ètics i de conducta en el marc d'una infraestructura ètica. El Codi ètic del servei públic de Catalunya. El Codi de conducta dels alts càrrecs i personal directiu de l'Administració de la Generalitat i de les entitats del seu sector públic. Codi de conducta dels membres del Parlament de Catalunya.

Tema 56

El dret a una bona administració i a serveis públics de qualitat. Els grups d'interès. El Registre de grups d'interès de Catalunya. El Protocol d'actuació dels alts càrrecs i personal directiu de l'Administració de la Generalitat de Catalunya en les seves relacions amb un grup d'interès.

PART ESPECÍFICA

I. Funció pública

Tema 1

Estructura i ordenació de l'ocupació pública. El règim jurídic de la funció pública espanyola: l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. El personal al servei de les administracions públiques. La funció pública de les administracions catalanes. Estructura de la funció pública. La plantilla de personal. La relació de llocs de treball. El Registre general de personal.

Tema 2

L'accés a l'ocupació pública. L'oferta pública d'ocupació. La selecció de personal: sistemes de selecció, requisits de participació i procediment selectiu. La promoció interna. La selecció de personal interí. Mobilitat i sistemes de provisió de llocs de treball. La carrera professional. La formació i el perfeccionament del personal.

Tema 3

Drets i deures del personal. Retribucions i nòmines. Vacances, llicències i permisos. Mesures de conciliació de la vida personal, laboral i familiar. Mesures d'igualtat d'oportunitat per raó de gènere. La prevenció de riscos laborals a les administracions públiques. Situacions administratives, incompatibilitats i responsabilitat i règim disciplinari.

Tema 4

El règim del personal laboral. Contracte de treball: conceptes, subjectes i forma. Contingut del contracte de treball. Modalitats, modificació, suspensió i extinció. Incompatibilitats i responsabilitat.

Tema 5

El sistema espanyol de Seguretat Social. Les entitats gestores de la Seguretat Social a Catalunya. Règim general i règims especials. Afiliació i cotització al sistema de la Seguretat Social. Altes i baixes. Acció protectora: contingències cobertes i prestacions. Assistència sanitària. Incapacitat temporal. Maternitat. Invalidesa. Jubilació. Mort i supervivència.

Tema 6

Els conflictes d'interès en el sector públic. Tipus de conflictes d'interès. Eines per a la gestió dels conflictes d'interès: eines de detecció (formació i assessorament, declaracions d'interessos, mesures de transparència i publicitat, eines de detecció pre-càrrec); eines de gestió (abstenció, control de segones ocupacions i altres fonts d'ingressos, polítiques de regals i altres beneficis, control d'interessos post-càrrec), i eines de garantia (recusació, òrgans de control, canals de denúncia i protecció de les persones alertadores, règim sancionador i de rescabament)

Tema 7

El règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. Normativa bàsica estatal. Normativa autonòmica. Principis generals. Activitats públiques. Activitats privades. Regim d'autoritzacions i reconeixement de compatibilitats. Regim sancionador.

CVE-DOGC-A-25129051-2025

Tema 8

El règim d'incompatibilitats dels càrrecs electes, alts càrrecs i assimilats. Normativa bàsica estatal. Normativa autonòmica. Principis generals. Activitats públiques o privades compatibles. Declaracions de béns i d'interessos. Prohibició d'intervenir en activitats privades després del cessament. Infraccions i sancions aplicables.

II. Contractació pública

Tema 9

Normativa reguladora en matèria de contractació pública. Directives europees. Àmbit d'aplicació de la Llei de contractes del sector públic. Negocis i contractes exclosos.

Tema 10

Els contractes del Sector Públic. Delimitació dels tipus contractuals. Contracte d'obres. Contracte de concessió d'obres. Contracte de concessió de serveis. Contracte de subministrament. Contracte de serveis. Contractes mixtos. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius. Contractes privats.

Tema 11

Les parts en el contracte. Capacitat i solvència de l'empresari. Prohibicions de contractar.

Tema 12

L'objecte, pressupost base de licitació, valor estimat del contracte, el preu del contracte i la seva revisió.

Tema 13

Els contractes de les Administracions Públiques. La preparació del contracte. L'expedient de contractació. Els plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.

Tema 14

Els contractes de les Administracions Públiques. Licitació i adjudicació del contracte. Procediments de licitació. L'adjudicació i la formalització del contracte. La publicitat.

Tema 15

Efectes, compliment i execució dels contractes. Prerogatives de l'Administració, modificació dels contractes. La cessió i la subcontractació. Extinció del contracte.

Tema 16

Els contractes d'altres entitats del sector públic. Contractes de poders adjudicadors que no tinguin la condició d'administracions públiques. Contractes d'entitats del sector públic que no tinguin la consideració de poders adjudicadors.

Tema 17

Regim d'invalidesa dels contractes. El recurs especial en matèria de contractació.

Tema 18

CVE-DOGC-A-25129051-2025

L'aprovisionament del sector públic. Sistemes de racionalització de la contractació. Acords marc. Sistemes dinàmics d'adquisició. Les centrals de compres.

Tema 19

Organització administrativa per a la gestió de la contractació. Òrgans competents en matèria de contractació. Registres oficials. El Registre Públic de Contractes.

Tema 20

Gestió de la publicitat dels contractes per mitjans electrònics. Plataforma de Serveis de Contractació Pública.

Tema 21

Riscos per a la integritat en la contractació pública. Prevenció i contingència. Factors de risc institucionals (en l'organització del proveïment; en tasques clau del cicle de vida d'un contracte; personals i relacionals: els que generen percepció d'impunitat dins les organitzacions; en el lideratge ètic, i en la cultura ètica organitzacional). Factors de risc externs.

Tema 22

La contractació pública en el sector públic de Catalunya. Normativa específica d'aplicació.

III. Subvencions

Tema 23

L'activitat subvencional: normativa reguladora. Subvenció, ajut i transferència de fons: concepte, naturalesa i classificació. Repartiment de competències per regular i concedir subvencions entre l'Estat i les comunitats autònomes. La base de dades nacional de subvencions. El Registre d'ajuts i subvencions de Catalunya.

Tema 24

El procediment subvencional. Concessió. Les bases reguladores i la convocatòria. La justificació. El procediment pressupostari. El reintegrament. Les infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions. Sistema informàtic corporatiu de tramitació d'ajuts i subvencions (TAIS).

IV. Urbanisme

Tema 25

La legislació urbanística a Catalunya: principis generals de l'actuació urbanística. Administracions amb competències urbanístiques: Generalitat, municipis, comarques i altres ens locals.

Tema 26

Classificació del sòl: sòl urbà, sòl urbanitzable i sòl no urbanitzable. Sòl urbà consolidat i no consolidat. Concepte de solar. Sòl urbanitzable delimitat i no delimitat. Qualificació del sòl: zones i sistemes. Reserves per a sistemes urbanístics generals i locals. Aprofitament urbanístic. Drets i deures de les persones propietàries.

Tema 27

El planejament urbanístic. Tipus de plans. Vigència i revisió del planejament. La publicitat dels instruments de planejament urbanístic a Catalunya: el Mapa urbanístic de Catalunya (MUC) i el Registre de planejament urbanístic de Catalunya (RPUC). El planejament urbanístic supramunicipal. Els plans directors urbanístics: determinacions, contingut, formulació i tramitació.

Tema 28

Planejament urbanístic general: plans d'ordenació urbanística municipal i, normes de planejament urbanístic i programes d'actuació urbanística municipal. Determinacions, contingut, formulació i tramitació. Planejament derivat. Planejament derivat en sòl urbà: plans de millora urbana. Planejament derivat en sòl urbanitzable: plans parcials urbanístics i de delimitació. Els plans especials urbanístics.

Tema 29

Sistemes d'actuació urbanística. Gestió urbanística integrada i gestió urbanística aïllada. Sistema de reparcel·lació i sistema d'expropiació. Polígons d'actuació urbanística.

Tema 30

La llicència com a instrument previ de l'activitat d'edificació i ús del sòl i subsol. Aspectes comuns del règim de llicències urbanístiques. Parcel·lacions urbanístiques, reparcel·lacions i divisions horitzontals.

Tema 31

Protecció de la legalitat urbanística. Òrgans competents i legitimació. Procediment. Inspecció urbanística. Ordres de suspensió d'obres i de llicències. Infraccions urbanístiques. Restauració. Prescripció d'infraccions i de sancions urbanístiques.

V. Patrimoni

Tema 32

El patrimoni de les administracions públiques: concepte i classificació. Béns de domini públic i béns patrimonials. El patrimoni de l'Estat: concepte i competències. El patrimoni de la Generalitat: concepte i competències. El patrimoni de les entitats locals: concepte i competències. Adquisició i alienació de béns. Règim patrimonial dels ens del sector públic. La potestat expropiatòria de l'Administració. Garanties jurisdiccionals. Els procediments especials.

VI. Hisenda pública / Tributs

Tema 33

El sistema tributari estatal. Els ingressos públics. Els impostos: definició econòmica, classificació i elements essencials. Els principis impositius: suficiència, equitat, eficiència, flexibilitat i perceptibilitat.

Tema 34

La hisenda de les comunitats autònomes. Models de finançament: foral i règim comú. Els tributs cedits totalment. Els tributs cedits parcialment. Els mecanismes d'anivellament: el fons de garantia. La resta de fons de l' actual model de finançament. Els tributs propis.

Tema 35

El finançament de les hisendes locals. Els recursos de las Hisendes Locals. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les Entitats Locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris

VII. La responsabilitat de les autoritats i personal al servei de l'Administració pública

Tema 36

La responsabilitat de les autoritats i personal al servei de l'administració pública. La responsabilitat patrimonial. La responsabilitat penal i civil derivada del delictes. La responsabilitat comptable.

Tema 37

La responsabilitat derivada de la legislació sobre transparència, accés a la informació pública i bon govern. La responsabilitat derivada de la legislació sobre incompatibilitats.

Tema 38

El règim disciplinari de la funció pública. Principis de la potestat sancionadora. Classificació de les faltes. El procediment disciplinari. Extinció de la responsabilitat disciplinària.

VIII. Dret penal

Tema 39

Delictes contra l'Administració Pública: prevaricació, desobediència i denegació d'auxili, suborn, tràfic d'influències, negociacions i activitats prohibides de funcionaris. Malversació. Infidelitat en la custòdia de documents i revelació de secrets. Fraus i exaccions il·legals.

Tema 40

Delictes contra la Hisenda Pública i contra la Seguretat Social. Delictes relatius a l'ordenació del territori i l'urbanisme, i la protecció del patrimoni i el medi ambient.

(25.129.051)