

CÀRRECS I PERSONAL**PARLAMENT DE CATALUNYA****OFICINA ANTIFRAU DE CATALUNYA**

Resolució OAC/ADM/1271/2025, per la qual es convoca procés selectiu per proveir un lloc de treball mitjançant concurs oposició en règim de contractació laboral fixa a l'Oficina Antifrau de Catalunya, i s'aproven les bases per les quals s'ha de regir (convocatòria 2025-07)

Antecedents

Mitjançant la Resolució OAC/ADM/0572/2025, de 4 d'abril de 2025, s'aprova l'oferta d'ocupació pública de personal laboral 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 41 i 51 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 el lloc de Cap de la Unitat de comunicació de l'Oficina Antifrau de Catalunya, en règim laboral, 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 una demanda davant la jurisdicció social, en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb el que preveu l'article 69 de la Llei 36/2011, reguladora de la Jurisdicció Social.

Barcelona, 11 de juliol de 2025

Miguel Ángel Gimeno Jubero

Director de l'Oficina Antifrau de Catalunya

Annex 1

Bases de la convocatòria

1. Objecte de la convocatòria

Es convoca el procés selectiu per a proveir el lloc de Cap de la Unitat de comunicació de l'Oficina Antifrau de Catalunya, en règim laboral, mitjançant concurs oposició, a l'Oficina Antifrau de Catalunya.

2. Característiques i contingut funcional del lloc de treball

2.1 Característiques del lloc de treball:

Nom del lloc: Cap de la Unitat de comunicació (codi OAC013)

Ens: Oficina Antifrau de Catalunya, ens adscrit al Parlament de Catalunya.

Unitat directiva: Gabinet de Direcció

Localitat: Barcelona.

Categoria: 4

Grau: 2

Jornada: dedicació especial.

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

Tipus de lloc: estructura.

Grup: A, subgrup A1

Vinculació: laboral

2.2 El contingut funcional del lloc de treball és el següent:

2.2.1 Missió:

Contribuir al compliment dels objectius de l'Oficina Antifrau mitjançant una comunicació institucional clara, rigorosa i transparent que promogui la cultura de la integritat pública, reforci la confiança ciutadana en les institucions i fomenti la col·laboració i la denúncia responsable davant conductes contràries a l'ètica pública.

2.2.2 Finalitats/funcions:

- a) Dissenyar i dirigir la política de comunicació de l'Oficina Antifrau de Catalunya.
- b) Donar suport i assistència a la direcció en les seves funcions de relació amb els mitjans de comunicació.
- c) Fer l'anàlisi i la difusió interna del contingut informatiu dels diferents mitjans de comunicació i avaluar-ne la repercussió.
- d) Potenciar el web corporatiu i les xarxes socials de l'Oficina, dotant-los de contingut.
- e) Supervisar l'elaboració de les notes de premsa i comunicats i preparar entrevistes, reportatges i rodes de premsa.
- f) Elaborar els informes que li siguin encarregats sobre aquest àmbit d'actuació.
- g) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encomani.

2.2.3 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.

CVE-DOGC-A-25192097-2025

- c) Fa la interlocució ordinària amb els mitjans de comunicació.
- 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 en l'àmbit material de la seva missió.
- f) Assisteix a altres unitats de l'Oficina, aportant el coneixement i experiència de la Unitat de comunicació.
- g) Col·labora amb les unitats competents en la detecció i planificació de les necessitats formatives del personal de la unitat.
- h) Elabora el contingut de la memòria anual relatiu a l'activitat desplegada per la Unitat.
- i) Impulsa mesures orientades a fomentar el capteniment ètic del personal adscrit a la Unitat.
- j) Qualsevol altra de naturalesa anàloga que li sigui encomanada.

2.2.4 Coneixements i/o experiència convenients:

- a) Anglès B2 del marc europeu comú de referència
- b) Formació en comunicació, en especial en l'ús d'eines de màrqueting digital
- c) Coneixements de gestió de continguts, d'eines d'edició web i de gestió de xarxes socials
- d) Experiència en gabinets de comunicació, premsa i protocol en el sector públic
- e) Coneixements i experiència en direcció d'equips
- f) Coneixements de l'organització i funcionament de les administracions públiques de Catalunya i del seu sector públic

2.2.5 Altres coneixements i habilitats convenients:

- a) Certificat de nivell superior de llengua catalana (C2) o equivalent.
- b) Rigor i mètode en la redacció.
- c) Comunicació.
- d) Treball en equip.

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 en 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

Estar en possessió, o en condicions d'obtenir, el títol de llicenciatura o grau en Ciències de la informació, Periodisme, Comunicació Audiovisual 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

CVE-DOGC-A-25192097-2025

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 PLG/58/2025, de 9 d'abril, sobre els certificats, els diplomes i els títols vàlids per acreditar els coneixements de llengua general de català davant les administracions públiques, al marge dels ensenyaments obligatoris i postobligatoris no universitaris.

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.

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 hàbils 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>

CVE-DOGC-A-25192097-2025

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 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:

- compliment de requisits (base 3);
- experiència professional (base 7.4.1);
- formació i perfeccionament, amb detall de totes les activitats formatives, la seva durada, i si són d'aprofitament o d'assistència, i títols acadèmics diferents de la titulació d'accés a la convocatòria, amb detall dels mateixos (base 7.4.2);
- nivell de coneixements de la llengua catalana (base 7.4.3).

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

e) Una còpia dels documents acreditatius dels mèrits al·legats, que s'especifiquen en la base 7.4, que el tribunal haurà de valorar d'acord amb el barem que estableix la dita base i que s'han de presentar d'acord amb les especificacions següents:

e.1. L'experiència professional en les administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant un certificat de l'òrgan competent en matèria de personal que acrediti el grup, el subgrup, el règim jurídic, la categoria, les funcions i el període concret de prestació dels serveis.

e.2. L'experiència laboral en l'empresa privada s'acredita per mitjà d'una còpia del contracte de treball, de l'informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social i d'un certificat de funcions detallades expedit per l'empresa corresponent.

e.3. 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 expedit 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 7.4.2.

e.4. Els coneixements de llengües estrangeres s'acrediten per mitjà dels certificats expedits d'acord amb els nivells del Marc europeu comú de referència per a les llengües, on cal que hi constin totes les dades que en possibilitin la valoració d'acord amb l'establert a la base 7.4.2.

e.5. Les titulacions acadèmiques diferents del títol que es requereix per a accedir a la convocatòria i que s'al·leguin com a mèrit s'han d'acreditar per mitjà d'una còpia dels títols corresponents, on cal que hi constin totes les dades que en possibilitin la valoració d'acord amb l'establert a la base 7.4.2.

e.6. El 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 s'acrediten mitjançant una còpia del títol o dels certificats expedits pels organismes corresponents, on cal que hi constin totes les dades que en possibilitin la valoració d'acord amb l'establert a la base 7.4.3.

CVE-DOGC-A-25192097-2025

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 la persona aspirant 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.

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 la base 4.2.e), 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 del lloc 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. Calendari, lloc i tribunal qualificador

6.1 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.

6.2 Lloc de celebració de les proves

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

6.3 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>

6.4 Tribunal qualificador

CVE-DOGC-A-25192097-2025

El tribunal qualificador, que valorarà les tres fases del procés selectiu, serà designat mitjançant resolució de la personal titular de la direcció de l'Oficina Antifrau de Catalunya, una vegada publicada la llista definitiva de persones admeses i excloses.

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. Desenvolupament del procés selectiu

7.1 Llista de persones aspirants admeses

L'Àrea d'Administració, Recursos Humans i Pressupost 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.

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

7.3 Fase d'oposició

La fase d'oposició, que atorga un màxim de 65 punts, constarà de dues 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.

Prova/Fase	Exercici	Contingut	Puntuació (sobre 100)
Fase d'oposició			65 punts
	Primera prova	Primera part: Qüestionari de preguntes de resposta curta sobre el temari, part general i part específica	15 punts
		Segona part: Cas pràctic, en relació amb les funcions del lloc de treball convocat, sobre tot el temari, part general i part específica	50 punts
	Segona 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		25 punts
Fase d'entrevista	Entrevista		10 punts

a) Primera prova

Consta de dues parts:

Primera part: consisteix en respondre un qüestionari de 5 preguntes de resposta breu sobre el temari (part comuna i part específica del lloc) que figura a l'Annex 2 d'aquesta resolució. La qualificació màxima d'aquesta primera part és de 15 punts, i la puntuació mínima per superar-la és de 7,5 punts. Les persones aspirants que

CVE-DOGC-A-25192097-2025

no assoleixin el mínim de 7,5 punts en aquesta primera part de la prova, seran qualificades com a no aptes, i no se'ls corregirà la segona part de la prova.

Segona part: Consisteix en resoldre un supòsit pràctic, en relació amb les funcions del lloc de treball convocat, 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 50 punts. La puntuació mínima per superar-la és de 25 punts. Les persones aspirants que no assoleixin el mínim de 25 punts en aquesta segona part de la prova figuraran qualificades com a no aptes.

A l'inici de la prova es fixarà el temps per realitzar les dues parts de la mateixa, que es faran de manera successiva el mateix dia, i que no podrà ser superior a 1 hora per a la primera part de la prova i a 3 hores per a la segona part de la prova.

Per a la realització de les dues parts de la prova no es podrà utilitzar cap dispositiu ni cap eina informàtica, llevat que sigui proveïda per l'Oficina Antifrau de Catalunya per a la seva realització.

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;
- 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

b) Segona prova

La prova consta de dos exercicis:

b.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:

b.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.

b.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.

b.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:

b.2.1) Primera part (expressió escrita)

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

b.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 primera prova. Les persones aspirants que constin en aquesta llista disposaran d'un termini de tres dies hàbils a partir de

CVE-DOGC-A-25192097-2025

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.

7.4 Fase de concurs.

Finalitzada la fase d'oposició, s'inicia la fase de concurs.

En la fase de concurs, que no té caràcter eliminatori, la puntuació màxima total de la mateixa és de 25 punts.

Aquests 25 punts es desglossen de la manera següent:

- Experiència professional: màxim de 15 punts
- Formació i perfeccionament: màxim de 5 punts
- Nivell de coneixement de llengua catalana: màxim de 5 punts

El tribunal qualificador fa la valoració de mèrits, de conformitat amb el barem següent:

7.4.1 Experiència professional: 15 punts.

Es valora l'experiència professional en l'exercici de funcions pròpies del lloc objecte de la convocatòria, d'acord amb el següent:

Mèrit	Barem	Puntuació màxima
Serveis prestats com a personal funcionari o interí o com a personal laboral, en el grup A1 de titulació, en l'Oficina Antifrau de Catalunya o en altres oficines amb funcions anàlogues, en el Parlament de Catalunya o en altres parlaments o assemblees legislatives, i en els ens estatutaris o ens anàlegs.	3 punts per any	màxim de 15 punts
Serveis prestats com a personal funcionari o interí o com a personal laboral, en el grup A1 de titulació, en la resta del sector públic	2 punts per any	màxim de 10 punts
Treball efectivament desenvolupat en el sector privat, amb contracte laboral	1 punt per any	màxim de 5 punts
Total		màxim de 15 punts

Es comptaran proporcionalment els mesos complets treballats.

En cas de dedicació parcial, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

En cas de superposar-se temporalment situacions d'exercici professional previstes en més d'un supòsit dels que consten en el quadre, només es valorarà la que representi una puntuació superior per a la persona aspirant.

No es valoren com a experiència professional els serveis prestats com a personal eventual en les administracions públiques. Tampoc no computen com a mèrit les activitats dutes a terme com a becari o becària o voluntari o voluntària, o les pràctiques.

7.4.2 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, així com les titulacions diferents de la titulació d'accés a la convocatòria, que tractin sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball o amb coneixements i experiència

CVE-DOGC-A-25192097-2025

convenients en relació amb el lloc de treball que cal proveir, tenint en compte la descripció feta a la base 2.

- La puntuació dels cursos de formació i perfeccionament s'ha de ponderar atenent els criteris 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), amb nivell mínim següent:

- B2: 0,5 punts
- Es valoren els títols acadèmics oficials i els títols propis emesos per les universitats, d'acord amb el barem següent:
- Doctorat, 1 punt
- Grau o llicenciatura, 0,75 punts
- Diplomatura universitària de primer cicle, 0,5 punts
- Màster universitari oficial, 60 crèdits ETS, 0,5 punts; 90 crèdits ETS, 1 punt; 120 crèdits ETS, 1,5 punts.
- Títols propis emesos per les universitats, amb un mínim de 30 crèdits 0,25 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.

7.4.3 Nivell de coneixement de llengua catalana

Es valoren fins a un màxim de 5 punts els certificats dels 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 un mínim de 60 hores, 1 punt

7.4.4 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 i de la puntuació total obtinguda en el procediment, es durà a terme dins dels deu dies hàbils següents a la finalització del termini d'al·legacions i esmenes.

7.4.5 Fase d'entrevista

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició seran cridades per realitzar una entrevista, amb l'objectiu d'avaluar l'adequació al lloc de treball convocat, específicament a partir de la valoració dels coneixements i habilitats establerts a la base 2, així com qualsevol altra qüestió en relació amb les proves efectuades i els mèrits valorats.

La puntuació màxima total de la fase d'entrevista és de 10 punts. Per superar la fase d'entrevista, s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts. Les persones aspirants que no assoleixin el mínim de 5 punts en aquesta fase figuraran qualificades com a no apte/a.

7.5 La puntuació de l'entrevista i la puntuació total del procediment es durà a terme dins dels deu dies hàbils següents a la celebració de l'entrevista.

8. Proposta de resolució

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.

El tribunal, mitjançant acta, recollirà les puntuacions finals de les persones aspirants que hagin superat el procés, ordenades per puntuació total obtinguda de major a menor, i elevarà la proposta de resolució del procés selectiu a la Direcció de l'Oficina Antifrau de Catalunya.

La proposta de selecció recaurà, si escau, en la persona candidata que hagi assolit major puntuació, o, en cas de no haver-hi cap aspirant que hagi obtingut la puntuació mínima per superar el procés, es proposarà que es declari deserta la selecció.

9. Resolució de la convocatòria

9.1 La persona titular de la direcció de l'Oficina Antifrau de Catalunya dictarà la resolució definitiva de la convocatòria, que es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i procedirà a subscriure el contracte de treball corresponent, de caràcter fix, amb la persona aspirant que hagi resultat seleccionat/da en el procés.

9.2 La signatura del contracte de treball s'ha de dur a terme en deu dies hàbils a comptar del dia següent al de publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya de la resolució definitiva de la convocatòria, sempre i quan no impliqui canvi de localitat de residència, termini que s'ampliarà fins a quinze dies hàbils si la contractació comporta canvi de localitat de residència, el qual s'haurà d'acreditar documentalment. A aquests efectes, es consideren la mateixa localitat els municipis els nuclis urbans dels quals estiguin units sense solució de continuïtat per raons urbanístiques o similars i que disposin de serveis de transports urbans col·lectius comuns.

9.3 En cas que la persona seleccionada per al lloc de treball renunciï a la contractació, es procedirà a la contractació de la persona que, havent superat el procediment, hagi obtingut la següent millor puntuació per al lloc de treball, i així successivament.

9.4 Abans de la signatura del contracte de treball, les persones interessades han de manifestar fefaentment que no estan incloses en cap dels motius d'incompatibilitat previstos en la normativa aplicable i, específicament, en les Normes d'actuació i de règim interior de l'Oficina Antifrau de Catalunya.

10. Període de prova i avaluació del desenvolupament de les funcions del lloc de treball i els seus efectes.

10.1 El contracte laboral que se subscriurà tindrà un període de prova de 6 mesos.

10.2 Amb anterioritat a la finalització del període de prova, la persona que hagi estat contractada per haver superat aquesta convocatòria haurà de superar un procés d'avaluació del compliment de les tasques dutes a terme en relació amb el lloc de treball ocupat.

10.3 Per dur a terme aquesta avaluació, aquesta persona haurà de preparar una memòria que reculli tots els aspectes relatius al seu concret desenvolupament de les funcions del lloc de treball durant el temps transcorregut des del primer dia d'efectes del contracte laboral.

10.4 El procés d'avaluació es durà a terme per la persona superior jeràrquica, que haurà d'emetre informe motivat en relació amb la memòria emesa i amb el compliment de les tasques encomanades a la persona avaluada en el seu lloc de treball.

10.5 En cas que l'informe d'avaluació conclogui que la persona avaluada no ha desenvolupat adequadament les tasques que se li hagin encomanat en el seu lloc de treball, el mateix informe s'eleva a la Direcció de l'Oficina Antifrau de Catalunya, que dictarà resolució donant lloc a la rescissió del contracte de treball i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

10.6 En cas que superi el període de prova, la persona seleccionada resultarà igualment subjecta a totes les previsions relatives a la modificació, suspensió i extinció del contracte de treball que preveuen l'Estatut dels Treballadors i la resta de la normativa que resulti d'aplicació.

11. Protecció de dades de caràcter personal

CVE-DOGC-A-25192097-2025

11.1 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.

11.2 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.

11.3 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.

11.4 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.

11.5 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.

11.6 A la valoració provisional de mèrits i a la valoració definitiva, s'identificaran les persones aspirants d'acord amb les previsions de la base 11.2 i s'hi farà constar la valoració de mèrits corresponent desglossada per apartats.

11.7 Les publicacions al tauler d'anuncis de la seu electrònica i al DOGC es faran d'acord amb les previsions de la base 11.2.

11.8 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 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.

12. 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

Tema 1

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 2

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 3

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 4

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 5

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 6

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 7

Les polítiques d'Integritat a les administracions públiques. Els plans d'integritat. Avaluació de riscos. Els codis ètics i de conducta. Conflictes d'Interès. Protecció de persones alertadores. Canals de denúncies. Formació i sensibilització en matèria d'integritat.

Tema 8

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.

CVE-DOGC-A-25192097-2025

Tema 9

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 10

Informació i drets fonamentals. Dret a l'honor, a la intimitat, a la pròpia imatge i a la privacitat de les dades personals. La protecció de dades de caràcter personal. Els drets de rèplica i rectificació. Les injúries i les calúmnies. Els secrets oficials.

Tema 11

La Directiva (UE) 2024/1069 del Parlament Europeu i del Consell, d'11 d'abril de 2024, relativa a la protecció de les persones que s'impliquen en la participació pública davant de pretensions manifestament infundades o accions judicials abusives («demandes estratègiques contra la participació pública»).

Part específica

Tema 1

La funció social de la comunicació. Estructura social i acció comunicativa. Poder, comunicació i informació. La informació en les societats democràtiques.

Tema 2

La comunicació de massa. Concepte i característiques. Teories de la comunicació. Els mitjans de comunicació social com a element de la comunicació de massa.

Tema 3

Opinió pública i poder polític. El paper i la regulació dels grups d'interès. La influència dels mitjans de comunicació en la creació d'opinió. Les enquestes d'opinió.

Tema 4

La comunicació política. Els actors del procés de comunicació política. Origen i evolució de la comunicació política.

Tema 5

La comunicació de les institucions públiques. Missió i valors de les institucions. Els actors del procés de comunicació institucional. Origen i evolució de la comunicació institucional.

Tema 6

Internet com canal de comunicació. Característiques generals de la xarxa. Socialització de la informació i de la comunicació. Mitjans digitals. Les xarxes socials com a fenomen comunicatiu i llur influència en el sistema informatiu i mediàtic i en la professió periodística.

Tema 7

La premsa escrita a Catalunya. Evolució i tendències. La difusió de les capçaleres de referència en l'actualitat. Principals reptes en l'era digital.

Tema 8

La ràdio a Catalunya. Evolució i tendències. Les audiències de les emissores de referència en l'actualitat. Principals reptes en l'era digital.

Tema 9

La televisió a Catalunya. Evolució i tendències. Les audiències de les cadenes de referència en l'actualitat. Principals reptes en l'era digital.

Tema 10

Les agències d'informació a Catalunya. Evolució i característiques. Principals reptes en l'era digital.

Tema 11.

Ús i valoració dels diferents registres periodístics en la relació amb els mitjans: nota, comunicat, butlletí, notícia, article, entrevista, reportatge.

Tema 12

Desinformació, notícies falses i post-veritat. Origen i definicions. Com detectar les notícies falses. Eines de verificació de les informacions.

Tema 13

La irrupció de la intel·ligència artificial en el camp del periodisme i la comunicació. Reptes, oportunitats i riscos.

Tema 14

El periodisme especialitzat: periodisme de política i societat, periodisme d'investigació i periodisme judicial.

Tema 15

El periodisme de dades. Fonts i tractament de dades. Eines digitals per a l'emmagatzematge, el monitoratge, la visualització i la presentació de dades.

Tema 16

Les fonts d'informació (I). Fonts oficials i no oficials. Fonts d'informació institucional. Les declaracions "on the record" i "off the record". Identificació de les fonts. El secret de les fonts.

Tema 17

Les fonts d'informació (II). Les agències d'informació: funció i estructura. Característiques de la notícia d'agència. Ús de les notícies d'agència per part dels mitjans de comunicació.

Tema 18

El llenguatge jurídic. La seva correcta utilització i la precisió lèxica

Tema 19

Periodisme i llenguatge inclusiu. El paper dels departaments de comunicació en la sensibilització social: perspectiva de gènere, protecció de la joventut, la infància, les persones amb discapacitat i la diversitat cultural.

Tema 20

El pluralisme comunicacional. Llibertats públiques: funcions dels poders públics en els sistemes democràtics i pluralistes. La llibertat d'expressió i informació en l'estat democràtic.

Tema 21

El paper estratègic de la comunicació. Comunicació estratègica en una organització pública. El Pla de comunicació. La planificació de la comunicació institucional.

Tema 22

Els drets dels informadors. La llibertat i la responsabilitat de l'informador. La clàusula de consciència i el secret professional.

Tema 23

La propietat intel·lectual, els drets d'autor i la protecció de dades. Regulació i principis generals.

Tema 24

La comunicació externa en les institucions. Objectius, estratègies i eines. El pla de comunicació.

Tema 25

La comunicació interna en les institucions. Objectius, estratègies i eines.

Tema 26

La comunicació digital en les institucions. Objectius, estratègies i eines. El pla de comunicació digital.

Tema 27

La comunicació de crisi en les institucions. Identificació de riscos, gestió i control de la crisi. El pla de comunicació de crisis.

Tema 28

El Portal de la Transparència de l'Oficina Antifrau de Catalunya. Objectius, finalitats, estructura i marc jurídic.

CVE-DOGC-A-25192097-2025

Tema 29

L'organització de la comunicació institucional a les Autoritats de protecció de les persones informants. Estructura i funcions, organització i tasques principals dels departaments de comunicació. El paper d'aquests departaments en el procés de comunicació. La Unitat de Comunicació de l'Oficina Antifrau de Catalunya.

Tema 30

Eines de treball dels serveis de comunicació de l'Oficina Antifrau de Catalunya: la nota de premsa, la convocatòria de premsa, els dossiers informatius i les rodes de premsa. L'avaluació continuada dels resultats comunicatius.

Tema 31

El paper de la comunicació institucional en l'organització i difusió d'actes.

Tema 32

Comunicació corporativa: elements que conformen la identitat corporativa, imatge i comunicació. La imatge corporativa com a simbologia. Utilització i aplicacions. Manual d'identitat corporativa de l'Oficina Antifrau de Catalunya.

(25.192.097)