

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

Resolució OAC/ADM/1410/2025, per la qual es convoca el procés selectiu per proveir tres llocs 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 2025-08)

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 proveir tres llocs de treball, en règim de contractació laboral fixa, mitjançant concurs oposició, a l'Oficina Antifrau de Catalunya, i que figuren a l'annex 1.

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, 24 de juliol de 2025

Miguel Ángel Gimeno Jubero

Director de l'Oficina Antifrau de Catalunya

CVE-DOGC-A-25211131-2025

Annex 1

Bases de la convocatòria

1. Objecte de la convocatòria

Es convoca el procés selectiu per a proveir tres llocs de treball en règim de contractació laboral fixa, mitjançant concurs oposició a l'Oficina Antifrau de Catalunya.

2. Característiques i contingut funcional dels llocs de treball

2.1 Lloc 1: Tècnic/a expert/a Prevenció (gestió de riscos) (Codi OAC067)

2.1.1 Característiques del lloc de treball:

Nom del lloc: Tècnic/a expert/a Prevenció (gestió de riscos)

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

Unitat directiva / unitat d'adscripció: Direcció de Prevenció.

Localitat: Barcelona.

Categoria: 4.

Grau: 1.

Jornada: dedicació especial.

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

Tipus de lloc: estructura.

Grup: A, subgrup A1

Règim de vinculació: laboral.

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

Missió:

Aportar coneixement especialitzat a les activitats preventives que desplega l'Oficina orientades a l'anàlisi dels principals àmbits de risc per a la integritat, generant estudis, eines, recursos didàctics i recomanacions que siguin útils a les organitzacions per gestionar aquests àmbits de risc de manera efectiva, enfortir els seus sistemes d'integritat i fomentar la cultura de la prevenció.

Finalitats/funcions:

- a) Coordinar l'elaboració d'estudis sobre diferents àmbits de risc per a la integritat tant dels organismes públics com privats.
- b) Elaborar eines pràctiques i divulgatives que orientin l'actuació de les organitzacions en l'enfortiment del seus sistemes d'integritat.
- c) Dissenyar accions formatives basades en el contingut dels estudis de cada àmbit de risc per contribuir a la sensibilització i a la seva aplicació en entorns organitzatius.
- d) Coordinar i participar en la formulació de recomanacions sobre diferents àmbits de risc.
- e) Qualsevol altra que li pugui ser encarregada pels seus superiors jeràrquics dins de l'àmbit competencial de prevenció de l'Oficina Antifrau de Catalunya.

Activitats:

- a) Col·labora i participa en aquelles activitats formatives o de difusió del coneixement en què intervingui l'Oficina relacionades amb les funcions del lloc.
- b) Coordina les activitats necessàries per elaborar els estudis sobre àmbits de risc que impliquin personal

CVE-DOGC-A-25211131-2025

expert en els diferents àmbits, tinguin vinculació interna a l'Oficina o siguin experts externs.

c) Assessora institucions públiques pel que fa a les seves anàlisis de risc en el marc dels de l'elaboració dels seus plans d'integritat.

d) Proposa eines i recursos didàctics que permetin traduir els diferents estudis d'àmbits de risc en recursos aplicables per a les institucions destinatàries.

e) Dissenya recursos autoformatius vinculats als itineraris relacionats amb les àrees de risc prioritzades per la Direcció de Prevenció i col·labora en el disseny de recursos d'altres itineraris de matèries anàlogues.

f) Assessora en la definició i programació d'objectius de la direcció de Prevenció que hagin de tenir un impacte en matèria d'integritat i gestió de riscos de corrupció.

g) Col·labora en l'elaboració i revisió tècnica de pronunciaments preventius de l'Oficina que siguin manifestació de la seva potestat indicativa.

h) Intervé en espais col·laboratius amb d'altres actors concernits en la prevenció de la corrupció.

i) Estudia i proposa l'adopció d'indicadors que permetin mesurar els progressos derivats de l'activitat de l'Oficina en l'àmbit de la gestió de riscos per a la integritat.

j) Elabora la proposta de continguts de la Memòria anual relativa a les funcions i activats del/de les que n'és responsable.

k) Gestiona els projectes que li siguin encomanats.

Coneixements i/o experiència convenients:

a) Coneixement de llengua anglesa, nivell B2 del Marc Europeu de Referència.

b) Coneixements i experiència en consultoria d'organització o gestió de la formació en el sector públic

c) Coneixements i experiència en processos de gestió del canvi

d) Coneixements i experiència en matèria d'anàlisi de riscos

e) Coneixements i experiència en direcció i gestió de projectes

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

g) Coneixements i experiència en el disseny i publicació de recursos didàctics

h) Coneixements i habilitats en gestió de projectes

i) Coneixements del marc d'integritat aplicable al Parlament, els ens públics que en depenen i el sector públic en general.

Competències professionals que es valoren:

a) Visió estratègica;

b) Anàlisi de problemes i presa de decisions;

c) Comunicació, persuasió i influència;

d) Orientació als resultats i orientació a la qualitat;

e) Treball en equip i treball en xarxa;

f) Compromís amb el servei públic i l'organització.

2.2 Lloc 2: Tècnic/a expert/a Prevenció (seguiment i supervisió) (Codi OAC068)

2.2.1 Característiques del lloc de treball:

Nom del lloc: Tècnic/a expert/a Prevenció (seguiment i supervisió)

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

Unitat directiva / unitat d'adscripció: Direcció de Prevenció.

CVE-DOGC-A-25211131-2025

Localitat: Barcelona.

Categoria: 4.

Grau: 1.

Jornada: dedicació especial.

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

Tipus de lloc: estructura.

Grup: A, subgrup A1

Règim de vinculació: laboral.

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

Missió:

Aportar coneixement especialitzat a les activitats preventives que desplega l'Oficina quant al seguiment de les actuacions finides que puguin generar noves recomanacions per a les institucions públiques implicades i relatives a la supervisió dels sistemes interns d'alerta de les diferents organitzacions públiques i privades obligades, d'acord amb la normativa de protecció de les persones alertadores.

Finalitats/funcions:

- a) Coordinar i realitzar les activitats de seguiment de les actuacions finides per part de la Direcció d'Anàlisi i Investigacions de l'Oficina;
- b) Programar i realitzar les actuacions de supervisió dels sistemes interns d'informació de les entitats del sector públic i del sector privat, prèvies a l'exercici de potestats públiques;
- c) Participar en la impartició d'accions formatives basades en els continguts vinculats al seu àmbit de treball;
- d) Coordinar i participar en la formulació de recomanacions que puguin ajudar a les organitzacions públiques i privades en la implantació i millora dels seus sistemes interns d'informació;
- e) Qualsevol altra que li pugui ser encarregada pels seus superiors jeràrquics dins de l'àmbit competencial de prevenció de l'Oficina Antifrau de Catalunya.

Activitats:

- a) Coordina i realitza activitats de seguiment de les actuacions finides a partir d'informes raonats emesos per l'Oficina i que requereixen recordatori, reforçament o actualització.
- b) Identifica riscos derivats del funcionament dels sistemes interns d'informació de les organitzacions obligades a disposar-ne tant en el sector públic com en el sector privat.
- c) Comprova que els sistemes interns d'informació compleixen els requisits previstos a la normativa, tot identificant les seves debilitats i vulnerabilitats, i recomana i proposa mesures correctores o de reacció davant eventuais incompliments.
- d) Elabora la planificació de la supervisió sobre els sistemes interns d'informació.
- e) Assessora, informa i acompanya les entitats obligades en el compliment dels requisits legalment previstos.
- f) Respon a consultes sobre la implantació dels sistemes interns d'informació
- g) Col·labora en l'elaboració i revisió tècnica de pronunciaments preventius de l'Oficina que siguin manifestació de la seva potestat indicativa.
- h) Intervé en espais col·laboratius amb d'altres actors concernits en el compliment de les obligacions derivades de la normativa de protecció de les persones alertadores.
- i) Estudia i proposa l'adopció d'indicadors que permetin mesurar els progressos derivats de l'activitat de l'Oficina en l'àmbit del seguiment i supervisió.
- j) Elabora la proposta de continguts de la Memòria anual relativa a les funcions i activats del/de les que n'és responsable.
- k) Col·labora i participa en aquelles activitats formatives o de difusió del coneixement en què intervingui

CVE-DOGC-A-25211131-2025

l'Oficina relacionades amb les funcions del lloc.

l) Gestiona els projectes que li siguin encomanats.

Coneixements i/o experiència convenients:

- a) Coneixements i experiència en dret administratiu i en transparència del sector públic.
- b) Coneixement i experiència en matèria d'anàlisi de riscos
- c) Coneixements i experiència en dret penal, procediment penal i criminologia
- d) Coneixements de l'organització i funcionament de les administracions públiques de Catalunya i del seu sector públic
- e) Coneixements i habilitats en gestió de projectes
- f) Coneixement i experiència en l'ús del sistema de gestió documental "Documentum" o equivalent
- g) Coneixements de dret privat
- h) Coneixement del marc normatiu de protecció de les persones alertadores
- i) Coneixements i experiència en sistemes de compliment normatiu públic i privat
- j) Coneixements del marc d'integritat aplicable al Parlament, els ens públics que en depenen i el sector públic en general.

Competències professionals que es valoren:

- a) Anàlisi de problemes i presa de decisions;
- b) Comunicació, persuasió i influència;
- c) Orientació als resultats i orientació a la qualitat;
- d) Treball en equip i treball en xarxa;
- e) Compromís amb el servei públic i l'organització.

2.3 Lloc 3: Tècnic/a intermedi/mèdia Prevenció (gestió ètica) (Codi OAC058)

2.3.1 Característiques del lloc de treball:

Nom del lloc: Tècnic/a intermedi/mèdia Prevenció (gestió ètica)

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

Unitat directiva / unitat d'adscripció: Direcció de Prevenció.

Localitat: Barcelona.

Categoria: 6.

Grau: 1.

Jornada: dedicació especial.

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

Tipus de lloc: estructura.

Grup: A, subgrup A1

Règim de vinculació: laboral.

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

Missió:

Aportar coneixement especialitzat a les activitats preventives que desplega l'Oficina orientades al foment de la integritat i de l'ètica professional públiques d'acord amb els protocols i les instruccions dels seus superiors, amb la finalitat que els objectius definits per la direcció de Prevenció puguin assolir un impacte en la cultura

CVE-DOGC-A-25211131-2025

ètica de les organitzacions.

Finalitats/funcions:

- a) Coordinar, elaborar i supervisar els continguts i documents orientats a l'assistència i el suport a organitzacions i servidors/-es públics en el marc d'ètica i integritat que proporciona la Direcció de Prevenció.
- b) Organitzar i donar resposta a les sol·licituds d'acompanyament ètic.
- c) Gestionar projectes formatius i d'assessorament en ètica aplicada a les organitzacions.
- d) Qualsevol altra que li pugui ser encarregada pels seus superiors jeràrquics dins de l'àmbit competencial de prevenció de l'Oficina Antifrau de Catalunya.

Activitats:

- a) Col·labora i participa en aquelles activitats formatives o de difusió del coneixement en què intervingui l'Oficina relacionades amb les funcions del lloc.
- b) Coordina les activitats necessàries per al tractament i resposta puntual de les consultes en matèria ètica.
- c) Vetlla per l'actualització contínua de l'espai de reflexió ètica per a servidors/-es públics.
- d) Dissenya recursos auto-formatius vinculats a l'itinerari de presa de decisions ètiques i col·labora en el disseny de recursos d'altres itineraris de matèries anàlogues.
- e) Proposa millores pedagògiques i/o organitzatives que puguin contribuir a progrés i transformació de la cultura ètica en les organitzacions.
- f) Assessora en la definició i programació d'objectius de la direcció de Prevenció que hagin de tenir un impacte en matèria d'integritat i ètica pública.
- g) Col·labora, en l'elaboració i revisió tècnica de pronunciaments preventius de l'Oficina que siguin manifestació de la seva potestat indicativa.
- h) Estudia i proposa l'adopció d'indicadors que permetin mesurar els progressos derivats de l'activitat de l'Oficina en l'àmbit de la cultura ètica de les organitzacions.
- i) Elabora la proposta de continguts de la Memòria anual relativa al servei d'acompanyament ètic.
- j) Participa en grups de treball interns o externs (fòrums i xarxes d'organitzacions vinculades a la gestió de l'ètica i/o de la integritat).
- k) Gestiona els projectes que li siguin encomanats.

Coneixements i/o experiència convenients:

- a) Coneixement de llengua anglesa, nivell B2 del Marc Europeu de Referència.
- b) Coneixements i experiència en consultoria d'organització o gestió de la formació en el sector públic.
- c) Coneixements i experiència en direcció i gestió de projectes.
- d) Coneixements en matèria d'anàlisi de riscos.
- e) Coneixements i experiència en organització d'activitats formatives adreçades a servidors públics.
- f) Coneixements i experiència en ètica aplicada al sector públic.

Competències professionals que es valoren:

- a) Comunicació, persuasió i influència;
- b) Orientació als resultats i orientació a la qualitat;
- c) Anàlisi de problemes i presa de decisions;
- d) Treball en equip i treball en xarxa;
- e) Compromís amb el servei públic i l'organització.

CVE-DOGC-A-25211131-2025

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

Per als llocs 1 i 3, estar en possessió, o en condicions d'obtenir, titulació oficial del nivell universitari de grau, doctorat, llicenciatura, enginyeria o arquitectura.

Per al lloc 2, estar en possessió, o en condicions d'obtenir, titulació oficial de Dret amb nivell universitari de grau, doctorat o llicenciatura.

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 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

CVE-DOGC-A-25211131-2025

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 dos mesos 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 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

CVE-DOGC-A-25211131-2025

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.

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 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 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.

CVE-DOGC-A-25211131-2025

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 de cada 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

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 una vegada finalitzat el 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 pertorqui.

Prova/Fase	Exercici	Contingut	Puntuació (sobre 100)
Fase d'oposició			65 punts

CVE-DOGC-A-25211131-2025

	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 de cada 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 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 de cada lloc de treball convocat, sobre tot el temari, part general i part específica, de l'annex 2 de cada lloc, 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.

CVE-DOGC-A-25211131-2025

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 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 de cada 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

CVE-DOGC-A-25211131-2025

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 de cada lloc de treball o amb coneixements i experiència convenients en relació amb cada 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

CVE-DOGC-A-25211131-2025

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 a cada 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 assolixin 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 per a cada lloc convocat, o, en cas de no haver-hi cap persona aspirant que hagi obtingut la puntuació mínima per superar el procés per a un o més dels llocs convocats, es proposarà que es declari deserta la selecció en relació a aquells llocs.

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 cada 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 a cada lloc 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, durant els primers cinc dies del sisè mes de treball, 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, abans de la finalització del període de prova, 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 conclougui 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

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.

CVE-DOGC-A-25211131-2025

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 (comuna als tres llocs convocats).

Tema 1

La Llei 14/2008, del 5 de novembre, de l'Oficina Antifrau de Catalunya I. Creació, naturalesa i finalitat. Àmbit d'actuació 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 i règim jurídic del personal al seu servei.

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. Protecció de dades. Sol·licitud d'adopció de mesures cautelars. Resultat de les actuacions.

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: estructura i funcions en l'àmbit de la prevenció. La potestat indicativa.

Tema 4

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.

Tema 5

L'Estatut d'autonomia de Catalunya: naturalesa jurídica i contingut. Organització institucional de la Generalitat

CVE-DOGC-A-25211131-2025

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 6

El Parlament de Catalunya. Altres organismes de control vinculats amb el Parlament: el Síndic de Greuges i la Sindicatura de Comptes.

Tema 7

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

Tema 8

L'organització local a la Constitució. Principis bàsics del règim local: autonomia local, suficiència financera i principi de subsidiarietat. Distribució de competències entre l'Estat i la Generalitat en matèria de règim local. Les potestats locals. L'Administració local a l'Estatut d'Autonomia de Catalunya. El municipi; el règim especial del municipi de Barcelona. Les vegueries. L'organització comarcal de Catalunya. Els altres ens locals supramunicipals.

Tema 9

L'organització administrativa. La potestat organitzativa: concepte, titularitat i principis. Tipologia dels ens públics: els ens territorials i els ens no territorials. El Sector Públic Institucional i l'Administració corporativa. L'òrgan administratiu: concepte, naturalesa i classes. Els òrgans col·legiats.

Tema 10

El govern obert. Principis. Eines. El paper de la societat civil en la prevenció i lluita contra la corrupció.

Tema 11

Marc normatiu de transparència, accés a la informació pública i bon govern. La transparència activa i el dret d'accés a la informació pública. Mecanismes de control, garanties i règim sancionador.

Tema12

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.

Tema 13

Marc regulador de la protecció de les persones alertadores. Directiva 2019/1937. Llei 2/2023, de 20 de febrer. NARI. Les competències de l'Oficina Antifrau com a autoritat independent.

Part específica Lloc 1, Tècnic/a expert/a Prevenció (Codi OAC067).

Tema 1

El sistema d'integritat nacional. Elements. Avaluació.

Tema 2

El sistema d'integritat de les institucions públiques. Marcs ètics.

Tema 3

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

Tema 4

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

Tema 5

Infraestructura ètica en les organitzacions. Codis ètics i de conducta.

Regulació en l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Òrgans de garantia. La col·laboració en xarxa.

Tema 6

El Codi ètic del servei públic de Catalunya. El Codi de conducta dels alts càrrecs i del 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 7

Els riscos per a la integritat en l'entorn europeu. Principals àrees de risc i riscos emergents. El rol dels organismes internacionals (Nacions Unides, OCDE, Consell d'Europa, UE).

Tema 8

Eines per a mesurar la corrupció. La distinció entre la percepció i la incidència efectiva. Els principals índexs internacionals.

Tema 9

El procés de gestió de riscos. Descripció de les diferents fases de gestió del risc.

Tema 10

Claus per a la fase d'identificació del risc en el context d'una anàlisi de risc per a la integritat d'una institució pública.

Tema 11

Els factors de risc en la fase d'anàlisi. Criteris de classificació. Naturalesa i descripció dels factors comunament associats a la corrupció en el sector públic.

CVE-DOGC-A-25211131-2025

Tema 12

L'avaluació de riscos. Els plans de prevenció; les mesures preventives i les mesures contingents en una anàlisi de riscos: descripció i complementarietat.

Tema 13

Les fases de tractament i seguiment: eines per a la seva aplicació en un procés d'anàlisi de riscos per a la integritat.

Tema 14

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 15

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 16

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, eines de gestió, i eines de garantia.

Tema 17

Riscos per a la integritat en la contractació pública. Prevenció i contingència. Factors de risc interns. Factors de risc externs.

Tema 18

La formació en integritat. Sensibilització. La planificació de la formació a les organitzacions. Diagnosi de necessitats. Definició dels objectius. La determinació dels programes. Mètodes i tècniques de formació. Formació virtual i noves tecnologies aplicades a la formació. L'avaluació de la formació.

Tema 19

El treball en xarxa i el treball col·laboratiu. La gestió del coneixement. L'aprenentatge col·laboratiu.

Part específica Lloc 2, Tècnic/a expert/a Prevenció (Codi OAC068).

Tema 1

El sistema d'integritat nacional. Elements. Avaluació.

Tema 2

CVE-DOGC-A-25211131-2025

El sistema d'integritat de les institucions públiques. Marcs ètics.

Tema 3

Disseny, execució i avaluació de polítiques públiques. Indicadors.

Tema 4

Infraestructura ètica en les organitzacions. Codis ètics i de conducta.

Regulació en l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Òrgans de garantia. La col·laboració en xarxa.

Tema 5

Els riscos per a la integritat en l'entorn europeu. Principals àrees de risc i riscos emergents. El rol dels organismes internacionals (Nacions Unides, OCDE, Consell d'Europa, UE).

Tema 6

El procés de gestió de riscos. Descripció de les diferents fases de gestió del risc.

Tema 7

Claus per a la fase d'identificació del risc en el context d'una anàlisi de risc per a la integritat d'una institució pública.

Tema 8

Els factors de risc en la fase d'anàlisi. Criteris de classificació. Naturalesa i descripció dels factors comunament associats a la corrupció en el sector públic.

Tema 9

L'avaluació de riscos. Els plans de prevenció; les mesures preventives i les mesures contingents en una anàlisi de riscos: descripció i complementarietat.

Tema 10

Les fases de tractament i seguiment: eines per a la seva aplicació en un procés d'anàlisi de riscos per a la integritat.

Tema 11

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 12

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 13

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, eines de gestió, i eines de garantia.

Tema 14

Riscos per a la integritat en la contractació pública. Prevenció i contingència. Factors de risc interns. Factors de risc externs.

Tema 15

El control intern de l'activitat economicofinancera. La funció interventora. El control financer. El control de la gestió economicofinancera.

Tema 16

Compliment normatiu, integritat pública i models de prevenció de delictes. Sector públic institucional: elements d'un programa de compliment. El rol de l'administració propietària.

Tema 17

Les Normes d'actuació i de règim interior de l'Oficina Antifrau de Catalunya: Les actuacions de comprovació, inspecció i seguiment.

Tema 18

Els Sistemes interns d'informació a 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. Elements. Subjectes obligats. Especial referència als grups d'empreses. Funcions de les autoritats autonòmiques de protecció dels alertadors.

Tema 19

Garanties per la tramitació diligent de les alertes en els canals interns.
Rols de responsable i de gestor. Diferències entre els sectors públic i privat.

Part específica Lloc 3, Tècnic/a intermedi/mèdia Prevenció (Codi OAC058).

Tema 1

El sistema d'integritat nacional. Elements. Avaluació.

Tema 2

El sistema d'integritat de les institucions públiques. Marcs ètics.

Tema 3

Disseny, execució i avaluació de polítiques públiques. Indicadors.

Tema 4

Infraestructura ètica en les organitzacions. Codi ètic i de conducta.

Regulació en l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Òrgans de garantia. La col·laboració en xarxa.

Tema 5

El Codi ètic del servei públic de Catalunya. El Codi de conducta dels alts càrrecs i del 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 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, eines de gestió, i eines de garantia.

Tema 7

L'acompanyament ètic. Elements i criteris clau.

Tema 8

El raonament ètic. Fases.

Tema 9

Eines i estratègies per a l'enfortiment de l'ètica en les organitzacions. Bones pràctiques comparades.

Tema 10

La formació en integritat. Sensibilització. La planificació de la formació a les organitzacions. Diagnosi de necessitats. Definició dels objectius. La determinació dels programes. Mètodes i tècniques de formació. Formació virtual i noves tecnologies aplicades a la formació. L'avaluació de la formació.

(25.211.131)