

CARGOS Y PERSONAL

PARLAMENT DE CATALUNYA

OFICINA ANTIFRAUDE DE CATALUÑA

Resolución OAC/ADM/1030/2026, por la que se hace pública la convocatoria de un proceso selectivo para constituir una bolsa de trabajo para proveer temporalmente puestos de trabajo de técnico/a base de análisis e investigaciones en la Oficina Antifraude de Cataluña (convocatoria núm. 03-2026)

El ejercicio de las funciones de análisis e investigaciones constituye uno de los ejes principales de la actividad de la Oficina Antifraude de Cataluña. Estas funciones son llevadas a cabo por personal técnico especializado que, bajo el mando de las personas responsables de las áreas correspondientes y de la dirección funcional, deben actuar de acuerdo con lo previsto en el capítulo IV de las Normas de actuación y de régimen interior de la Oficina Antifraude de Cataluña.

El incremento sostenido del número de actuaciones de análisis y de investigación en los últimos ejercicios, ha supuesto un incremento de las dotaciones de personal técnico especializado, tanto de puestos estructurales como de programas temporales específicos. La cobertura de estos puestos se lleva a cabo con carácter general mediante los sistemas de selección y provisión previstos en los Estatutos del régimen y el gobierno interiores del Parlamento de Cataluña. No obstante, cuando concurren razones de urgencia o se ejecutan programas temporales, procede llevar a cabo la cobertura de los puestos mediante personal en régimen de interino.

Con el fin de dotar a la Oficina de una bolsa de personal técnico para cubrir temporalmente las necesidades que se puedan producir en el ámbito del análisis y las investigaciones, procede llevar a cabo una convocatoria de selección y constitución de la bolsa.

El artículo 38 de los Estatutos del régimen y el gobierno interiores del Parlamento de Cataluña (ERGI) establece que se puede nombrar personal funcionario interino para cubrir transitoriamente las plazas que deben ser ocupadas definitivamente por funcionarios de carrera, para que ocupe puestos de trabajo en sustitución de funcionarios de carrera que disfrutan del derecho de reserva del puesto de trabajo, y también, en el caso de situaciones urgentes, por acumulaciones de tareas o para aplicar programas que son estrictamente temporales.

En el mismo sentido, el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece que son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para ejercer funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé, entre otras circunstancias, la existencia de plazas vacantes cuando no sea posible cubrirlas por personal funcionario de carrera, por un máximo de tres años, la sustitución transitoria de las personas titulares durante el tiempo estrictamente necesario, la ejecución de programas de carácter temporal por un periodo máximo de tres años o el exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de 9 meses dentro de un periodo de dieciocho meses.

De acuerdo con el artículo 57.1 de los ERGI, la selección del personal interino debe garantizar los principios de mérito, de capacidad y de publicidad.

El contenido de esta convocatoria se ha negociado con la representación legal del personal de la Oficina Antifraude de Cataluña.

En uso de las atribuciones que me confieren los arts. 8 y concordantes de la Ley 14/2008, de 5 de noviembre, de la Oficina Antifraude de Cataluña, y el art. 6 a), b) y d) de sus Normas de actuación y de régimen interior, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 26 de la Ley 14/2008, del 5 de noviembre, de la Oficina Antifraude de Cataluña,

Resuelvo:

Primero. Convocar un proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo para el nombramiento de personal funcionario interino como técnico/a base de análisis e investigaciones de la Oficina Antifraude de Cataluña, de acuerdo con las bases que figuran en el anexo.

Segundo. Aprobar las bases que deben regir esta convocatoria, que constan en el anexo 1, y la regulación de la bolsa de trabajo, que consta en el anexo 2.

Tercero. Una vez constituida la bolsa de trabajo que se convoca, quedarán sin efecto todas las bolsas para cubrir vacantes de personal interino técnico base de análisis e investigaciones que estén vigentes en esa fecha.

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el director de la Oficina en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; o bien pueden interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación en el DOGC ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Barcelona, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8.3 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Igualmente, las personas interesadas pueden interponer cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses.

Barcelona, 19 de mayo de 2026

Josep Tomàs Salàs Darrocha

Director de la Oficina Antifraude de Cataluña

Anexo 1. Bases.

1. Objeto

1.1. El objeto de esta convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de nombramientos de personal funcionario interino como técnico/a base de análisis e investigaciones (grupo A, subgrupo A1) de la Oficina Antifraude de Cataluña, que se puedan producir a partir de la resolución de este procedimiento y de la constitución de la bolsa.

1.2. La bolsa regulada por estas bases será vigente durante un plazo de tres años a partir de su constitución, sin perjuicio de que, las personas que figuren en la misma, si reúnen los requisitos, puedan participar en el proceso selectivo para la constitución de la siguiente bolsa.

1.3. Descripción de las características, funciones y actividades del puesto de trabajo de técnico/a base de análisis e investigaciones:

1.3.1. Características del puesto de trabajo:

Unidad directiva: Dirección de Análisis e Investigaciones

Localidad: Barcelona

Categoría: 7

Grado: 3

Jornada: dedicación especial

Horario y disponibilidad: propios de la Oficina Antifraude de Cataluña

Forma de provisión: interinaje

1.3.2. Funciones:

- a) Efectuar estudios y elaborar informes en el ámbito de las investigaciones.
- b) Realizar la actividad investigadora en el ámbito que le corresponda.

1.3.3. Actividades:

- a) Colaborar y apoyar en la práctica de las investigaciones que se le encomienden.
- b) Participar en el diseño y en la estrategia de las investigaciones.
- c) Proponer la planificación de las gestiones indagatorias.
- d) Realizar la actividad investigadora.
- e) Efectuar estudios y elaborar informes en el ámbito de las investigaciones.
- f) Participar en el seguimiento de las investigaciones.
- g) Cualquier otra que le pueda ser encargada por su superior jerárquico dentro del ámbito competencial de la Oficina Antifraude de Cataluña.

1.3.4. Otras características:

1.3.4.1. Conocimientos y/o experiencia convenientes, adicionales a los requisitos de participación:

- a) Conocimientos y experiencia en contratación pública
- b) Conocimientos y experiencia en auditoría, contabilidad pública y fiscalización del sector público
- c) Conocimientos y experiencia en planeamiento y disciplina urbanística
- d) Conocimientos y experiencia en gestión en organizaciones del sector público y de su personal
- e) Conocimientos de la normativa sobre función pública
- f) Conocimientos y experiencia en procedimientos de subvenciones
- g) Capacidad y experiencia en tareas de análisis

1.3.4.2. Otros conocimientos y habilidades:

- a) Capacidad de análisis e investigación
- b) Capacidad de evaluación jurídica
- c) Capacidad de redacción rigurosa y precisa
- d) Capacidad de trabajo orientado a resultados e iniciativa
- e) Capacidad de trabajo en equipo y pro actividad
- f) Manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario, internet y redes sociales

2. Requisitos de participación:

Para poder participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes tienen que cumplir los requisitos siguientes:

a) Nacionalidad

Tener la nacionalidad española o ser nacional de alguno de los otros estados miembros de la Unión Europea.

También pueden participar, sea cual sea su nacionalidad, los cónyuges de los nacionales españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de los cónyuges, siempre que no estén separados de derecho y no sean menores de veintiún años o mayores de esta edad dependientes.

b) Edad

CVE-DOGC-B-26139067-2026

Haber cumplido los dieciséis años y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Titulación

Título de grado, licenciatura o equivalente. Si se trata de un título obtenido en el extranjero, se debe tener la correspondiente credencial de homologación o el correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no es aplicable a las personas aspirantes que hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

d) Capacidad funcional

No sufrir ninguna enfermedad ni estar afectadas por ninguna limitación física o psíquica que impida el ejercicio normal de las funciones propias del puesto de trabajo o disminuya las aptitudes para desarrollarlo de forma permanente o transitoria. Las personas con discapacidades podrán participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes, siempre que puedan llevar a cabo las funciones del puesto de trabajo a proveer.

e) Situación de separación del servicio por expediente disciplinario o de inhabilitación judicial

No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni estar en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o funcionaria, del que haya sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no debe estar inhabilitado/a o en situación equivalente ni debe haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su estado, en los mismos términos, acceder al empleo público.

f) Conocimientos de lengua catalana

Tener los conocimientos de lengua catalana del nivel de suficiencia (C1) o superior, de conformidad con lo que establecen el Decreto 37/2024, de 6 de febrero, sobre evaluación y certificación de conocimientos de lengua general de catalán, y el Decreto 161/2002, de 11 de junio, sobre la acreditación del conocimiento del catalán y el aranés en los procesos de selección de personal y de provisión de puestos de trabajo de las administraciones públicas de Cataluña.

Este conocimiento se acredita con:

- La documentación acreditativa de estar en posesión del certificado de nivel C1 de catalán de la Secretaría de Política Lingüística.
- La documentación acreditativa de estar en posesión de uno de los títulos, diplomas y certificados equivalentes que establece la Orden PLG/58/2025, de 9 de abril, sobre los certificados, los diplomas y los títulos válidos para acreditar los conocimientos de lengua general de catalán ante las administraciones públicas, al margen de las enseñanzas obligatorias y post-obligatorias no universitarias.

Las personas aspirantes que no acrediten documentalmente los conocimientos de lengua catalana deben superar una prueba específica, de carácter obligatorio y eliminatorio, que otorga la calificación de apto/a o no apto/a.

g) Conocimientos de lengua castellana

Las personas aspirantes admitidas en el proceso selectivo que no tengan la nacionalidad española deben acreditar los conocimientos de la lengua castellana de nivel C1.

A efectos de exención, los aspirantes deben acreditar documentalmente una de las tres opciones siguientes:

- Haber cursado la primaria, la secundaria y el bachillerato, en su caso, en España.
- Tener el diploma de español (nivel superior) que establece el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE), o equivalente, o la certificación académica que acredite haber superado todas las pruebas destinadas a la obtención de este diploma.
- Tener el certificado de aptitud en español para extranjeros expedido por las escuelas oficiales de idiomas.

Las personas aspirantes que no tengan el certificado o los títulos requeridos deben superar una prueba de lengua castellana, de carácter obligatorio y eliminatorio, que otorga la calificación de apto/a o no apto/a.

3. Solicitudes

CVE-DOGC-B-26139067-2026

3.1. Las solicitudes para participar en esta convocatoria deben presentarse en el Registro general presencial o electrónico de la Oficina Antifraude de Cataluña, en la dirección física y electrónica que se indica en los párrafos siguientes, o por cualquiera de los medios que autoriza el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, dentro del plazo de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación de esta Resolución de convocatoria en el DOGC.

El Registro general presencial de la Oficina Antifraude de Cataluña tiene su sede en la calle de Ribes, 1-3, 08013 Barcelona.

Asimismo, el registro electrónico de la Oficina Antifraude de Cataluña se encuentra en la dirección electrónica <https://seuelectronica.antifrau.cat/ca/registre-general.html>

3.2. La solicitud deberá formalizarse según el modelo que está disponible en la dirección siguiente de 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](https://seuelectronica.antifrau.cat/ca/convocatories-de-personal/143-convocatories-de-personal/2699-model-de-sol-licitud-per-a-convocatories-de-personal.html)

Las personas aspirantes deben detallar en la solicitud el cumplimiento de los requisitos de participación establecidos en esta convocatoria.

No presentar la solicitud en plazo o en la forma adecuada comporta la exclusión de la persona aspirante.

Junto con la solicitud de participación, las personas aspirantes deben aportar:

a) Una copia del documento oficial de identidad o, en su de no, si no tienen la nacionalidad española, de un documento oficial acreditativo equivalente.

b) Una copia de la titulación académica requerida o el certificado supletorio provisional, siempre que esté vigente, emitido por las universidades mientras no se expide el título o bien un justificante de titulaciones universitarias, emitido por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, que se puede obtener por medio de la carpeta ciudadana, a la que se puede acceder en el siguiente enlace: <https://carpetaciudadana.gob.es/carpeta/clave.htmç>

c) La documentación acreditativa del nivel de lengua catalana y, en su caso, de lengua castellana.

d) El currículum, que debe estar formalizado necesariamente según el modelo, en formato de hoja de cálculo, que está disponible en la sede electrónica de la Oficina Antifraude de Cataluña, en la siguiente dirección electrónica: <https://seuelectronica.antifrau.cat/ca/convocatories-de-personal.html>

Este currículum debe estar debidamente cumplimentado en todos sus apartados, que son los siguientes:

1. superación previa en la última convocatoria de concurso oposición de una o más pruebas de la fase de oposición para el acceso a la condición de funcionario de carrera de la Oficina Antifraude de Cataluña para puestos de técnico base de análisis e investigaciones

2. expediente académico de la titulación con el que se accede a la convocatoria

3. experiencia profesional en el sector público

4. experiencia profesional en el sector privado

5. formación

6. títulos académicos

7. nivel de lengua catalana

e) Una copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, que se especifican en la base 5.4.3.3, que el tribunal deberá valorar de acuerdo con el baremo que establece dicha base y que deben presentarse de acuerdo con las siguientes especificaciones:

e.1 El expediente académico de la titulación con el que se accede a la convocatoria se acredita mediante una certificación expedida por el centro universitario donde se ha obtenido la titulación.

e.2. La experiencia profesional en el sector público se acredita mediante un certificado del órgano competente en materia de personal que acredite el grupo, el subgrupo, el régimen jurídico, la categoría, las funciones y el periodo concreto de prestación de los servicios.

e.3. La experiencia laboral en la empresa privada se acredita por medio de una copia del contrato de trabajo, del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y de un certificado de

funciones detalladas expedido por la empresa correspondiente.

e.4. La acreditación de los cursos de formación y perfeccionamiento que se aleguen como mérito, mediante una copia del diploma o del certificado de asistencia expedido por el organismo correspondiente, en el que deben constar la duración y las fechas de la actividad formativa. Los cursos y la formación que constan en el expediente de la persona funcionaria o empleada pública también pueden acreditarse con un certificado emitido por el órgano competente en materia de recursos humanos de la administración o entidad pública de origen. Es necesario que en los documentos mencionados consten todos los datos que posibiliten su valoración de acuerdo con lo establecido en la base 5.4.3.3.e.

e.5. Los conocimientos de lenguas extranjeras se acreditan por medio de los certificados expedidos de acuerdo con los niveles del Marco europeo común de referencia para las lenguas, donde es necesario que consten todos los datos que posibiliten su valoración de acuerdo con lo establecido en la base 5.4.3.3.e.

e.6. Las titulaciones académicas distintas del título que se requiere para acceder a la convocatoria y que se aleguen como mérito deben acreditarse por medio de una copia de los títulos correspondientes, donde es necesario que consten todos los datos que posibiliten su valoración de acuerdo con lo establecido en la base 5.4.3.3.f.

e.7. El nivel de conocimiento o cursos de lengua catalana diferentes del nivel que se requiere para acceder a la convocatoria y que se aleguen como mérito se acreditan mediante una copia del título o de los certificados expedidos por los organismos correspondientes, donde es necesario que consten todos los datos que posibiliten su valoración de acuerdo con lo establecido en la base 5.4.3.3.g.

Los méritos que se aleguen y no se acrediten en la forma y mediante la documentación en los términos expuestos, no serán valorados.

3.3. Las personas aspirantes con discapacidades a que hace referencia la base 3.1.d) deberán aportar, junto con la solicitud, un informe oficial de valoración de disminuciones para que se pueda evaluar que la persona aspirante puede ejercer de manera suficiente y autónoma las funciones y tareas del puesto de trabajo convocado al que se opta.

Asimismo, las personas candidatas podrán solicitar en la solicitud de participación la adaptación del puesto solicitado, siempre que esta adaptación no suponga una modificación que objetivamente no se pueda asumir en el contexto de la organización y sea compatible con el contenido del puesto y el servicio público a prestar.

3.4. Sólo se valorarán los méritos acreditados documentalmente mediante las copias a que hace referencia la base 3.2. Los méritos no acreditados documentalmente con la presentación de la solicitud no se podrán acreditar posteriormente ni se admitirá ninguna enmienda.

3.5. La falta de presentación, junto con la solicitud de participación, del currículum en formato hoja de cálculo, constituye un defecto no enmendable, y es causa de exclusión del proceso de selección. Asimismo, en caso de que el currículum no se presente en la forma requerida en la base 3.2, o en caso de que la documentación no se presente en la forma requerida en la base 3.2, se considerarán todos ellos defectos no enmendables y son causa también de exclusión del proceso de selección, salvo la documentación referida a los méritos alegados, que comportará su no valoración.

3.6. Sólo se tienen en cuenta los méritos alcanzados hasta la fecha de publicación de esta convocatoria en el DOGC y alegados y justificados dentro del plazo de presentación de solicitudes.

3.7. Con la solicitud de participación las personas aspirantes dan el consentimiento al tratamiento de los datos personales necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso de selección, de acuerdo con la normativa vigente. Asimismo, dan su consentimiento para la recepción de las notificaciones electrónicas con efectos jurídicos que puedan derivarse de este procedimiento.

3.8. Con la solicitud de participación las personas aspirantes declaran responsablemente que cumplen las condiciones y los requisitos para participar en la convocatoria y que tanto la documentación que adjuntan a la solicitud como los méritos alegados son auténticos, y que cuando finalice el proceso selectivo, si son seleccionadas, presentarán los originales de toda la documentación para comprobar la veracidad tanto de los requisitos como de los méritos alegados al efecto. del nombramiento que corresponda.

4. Procedimiento

4.1. Esta convocatoria se resolverá dentro del plazo máximo de cuatro meses a partir del día siguiente de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo que, por causas motivadas, se acuerde prorrogar el plazo mencionado.

CVE-DOGC-B-26139067-2026

El cómputo de los plazos de esta convocatoria se llevará a cabo de acuerdo con lo previsto en el artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

4.2. Las actuaciones de este proceso que requieran notificación a las personas aspirantes se llevarán a cabo mediante publicación en el tablón electrónico de la sede electrónica de la Oficina Antifraude de Cataluña, en la dirección <https://seuelectronica.antifrau.cat>

4.3. Comisión de Selección

Se constituirá una Comisión de Selección compuesta por las personas siguientes,

Titulares:

- Ángel Egea Llanés, jefe del Área de Administración, Recursos Humanos y Presupuesto, presidente
- Bruno González Valdelièvre, jefe del Área de Análisis Particularizado del Gasto Público
- Xavier Ortega Codines, técnico intermedio del Área de Administración, Recursos Humanos y Presupuesto, secretario

Suplentes:

- Rosa Maria Pérez Pablo, jefa del Área de Legislación y Asuntos Jurídicos
- Alejandro Madariaga Venegas, jefe de la Unidad de Protección de las Personas Informantes
- Carles Casals Duch, jefe de la Unidad de Administración y Recursos Humanos, secretario

4.4. Desarrollo del proceso de selección

4.4.1. Lista de personas aspirantes admitidas

El Área de Administración, Recursos Humanos y Presupuesto hará pública la lista provisional de personas aspirantes admitidas a participar en el procedimiento selectivo. Durante los cinco días hábiles siguientes a la publicación de la lista provisional, se podrán presentar las alegaciones y solicitudes de enmiendas a la misma. La publicación de la lista definitiva se llevará a cabo una vez finalizado el plazo de alegaciones y enmiendas.

4.4.2 El proceso de selección constará de dos fases:

a) Fase de concurso, con dos sub-fases, una primera en base a la superación previa, en la última convocatoria finida o en la convocatoria que esté en curso, de concurso oposición para el acceso a la condición de personal funcionario de carrera de la Oficina Antifraude de Cataluña para puestos de técnico base de análisis e investigaciones, de una o más pruebas de la fase de oposición; y una segunda en base a la evaluación del expediente académico de la titulación con el que se accede a la convocatoria, la experiencia, la formación y las habilidades acreditadas, otros títulos académicos y conocimientos de lengua catalana.

b) Fase de entrevista personal, que se desarrollará mediante el análisis de los datos profesionales alegados por la persona aspirante en el currículo presentado, con el objeto de determinar el nivel de adecuación de la experiencia y los conocimientos adquiridos acreditados de las personas aspirantes al perfil competencial del puesto a ocupar.

4.4.3 Fase de concurso.

4.4.3.1 La puntuación máxima a obtener en esta fase es de 75 puntos, y la puntuación mínima para superarla es de 37,50 puntos. En esta fase, las personas aspirantes que no alcancen el mínimo de 37,50 puntos, serán calificadas como no apto/a.

4.4.3.2 Primera sub-fase: superación previa, en la última convocatoria de concurso oposición que se haya desarrollado para el acceso a la condición de personal funcionario de carrera de la Oficina Antifraude de Cataluña para puestos de técnico base de análisis e investigaciones, con un máximo de 20 puntos.

La superación previa en la última convocatoria de concurso oposición de una o más pruebas de la fase de oposición para el acceso a la condición de funcionario de carrera de la Oficina Antifraude de Cataluña para puestos de técnico base de análisis e investigaciones, se valora de la siguiente manera:

- Por la superación de una prueba: 10 puntos
- Por la superación de dos pruebas: 20 puntos

Este mérito no hay que acreditarlo, al disponer la Oficina Antifraude de Cataluña de esta información.

CVE-DOGC-B-26139067-2026

4.4.3.3 Segunda sub-fase: evaluación del expediente académico de la titulación con el que se accede a la convocatoria, la experiencia, la formación y las habilidades acreditadas, otros títulos académicos y conocimientos de lengua catalana, con un máximo de 55 puntos:

a) Expediente académico de la titulación con el que se accede a la convocatoria como requisito, que se puntúa de la siguiente manera, con un máximo de 10 puntos:

- Nota media entre 5,00 y 6,00: 2 punto
- Nota media entre 6,01 y 7,00: 4 puntos
- Nota media entre 7,01 y 8,00: 6 puntos
- Nota media entre 8,01 y 9,00: 8 puntos
- Nota media entre 9,01 y 10,00: 10 puntos

No se valorará el expediente académico de las titulaciones adicionales que se aleguen como mérito.

b) Experiencia profesional en el sector público:

Se valoran hasta un máximo de 15 puntos la experiencia y los conocimientos adquiridos en puestos de trabajo en cualquier administración pública o ente público, del mismo grupo y subgrupo de los puestos de trabajo convocados, y con funciones parecidas a las de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, teniendo en cuenta el contenido técnico y la especialización de los puestos de trabajo previos con relación a los puestos objeto de la convocatoria, de acuerdo con el baremo siguiente:

- Ocupación de puestos de trabajo con un contenido funcional análogo en más del 75% con el del puesto de trabajo objeto de la convocatoria 0,40 puntos por mes completo trabajado.
- Ocupación de puestos de trabajo con un contenido funcional análogo en más del 50% con el del puesto de trabajo objeto de la convocatoria 0,30 puntos por mes completo trabajado.
- Ocupación de puestos de trabajo con un contenido funcional análogo en más del 25% con el del puesto de trabajo objeto de la convocatoria 0,20 puntos por mes completo trabajado.
- Ocupación de puestos de trabajo con un contenido funcional que incluye algunas de las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria 0,10 puntos por mes completo trabajado.

A los efectos de la valoración de la experiencia laboral se tendrán en cuenta las actividades incluidas en el contenido funcional del puesto de trabajo a proveer (base 1.3).

c) Experiencia profesional en el sector privado:

Se valoran hasta un máximo de 7 puntos la experiencia y los conocimientos adquiridos en puestos de trabajo en el sector privado, teniendo en cuenta el contenido técnico y la especialización de los puestos de trabajo previos con relación al puesto de trabajo de técnico/a base de análisis e investigaciones, de acuerdo con el baremo siguiente:

- Ocupación de puestos de trabajo con un contenido funcional análogo en más del 75% con el del puesto de trabajo objeto de la convocatoria 0,20 puntos por mes completo trabajado.
- Ocupación de puestos de trabajo con un contenido funcional análogo en más del 50% con el del puesto de trabajo objeto de la convocatoria 0,15 puntos por mes completo trabajado.
- Ocupación de puestos de trabajo con un contenido funcional análogo en más del 25% con el del puesto de trabajo objeto de la convocatoria 0,10 puntos por mes completo trabajado.
- Ocupación de puestos de trabajo con un contenido funcional que incluye algunas de las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria 0,05 puntos por mes completo trabajado.

A los efectos de la valoración de la experiencia laboral se tendrán en cuenta las actividades incluidas en el contenido funcional del puesto de trabajo a proveer (base 1.3).

d) Se valoran hasta un máximo de 14 puntos la asistencia y/o asistencia con aprovechamiento a cursos de formación y de perfeccionamiento, que traten sobre las materias relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo (que son, exclusivamente contratación pública; auditoría, contabilidad pública y fiscalización del sector público; planeamiento y disciplina urbanística; gestión en organizaciones del sector público y de su personal; normativa de función pública; y subvenciones), o con conocimientos y experiencia convenientes en relación con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, todos ellos en los últimos diez años a contar desde

la fecha de esta convocatoria en el DOGC (base 1.3).

La puntuación de los cursos de formación y perfeccionamiento se otorga de acuerdo con los criterios y baremo siguientes:

- Si el curso es de asistencia se valora a razón de 0,01 puntos por cada hora.
- Si el curso es de aprovechamiento, se valora a razón de 0,02 puntos por cada hora.

En caso de cursos de larga duración sólo se valorarán las primeras 50 horas.

En caso de que la duración del curso no esté certificada en horas, se establecen las equivalencias siguientes: 1 día: 5 horas; 2 días a 8 días: 10 horas; 9 a 15 días: 15 horas; 16 a 22 días: 20 horas; 23 a 29 días: 25 horas; 1 mes: 30 horas; 2 meses: 45 horas; cursos de duración igual o superior a 3 meses: 50 horas.

No se valorarán cursos de los que no se pueda acreditar la duración ni en días ni en horas.

En cuanto a la formación relativa a idiomas extranjeros, se valoran únicamente los certificados de lengua inglesa, de acuerdo con la equivalencia que establece el Marco europeo común de referencia para las lenguas (MECR). Se valora el nivel máximo alcanzado de acuerdo con la siguiente graduación:

- B2: 0,5 puntos; C1: 1 punto y C2: 1,5 puntos

e) Títulos académicos:

Se valoran hasta un máximo de 5 puntos los títulos académicos oficiales y los títulos propios emitidos por las universidades si son relevantes para el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, diferentes ni la titulación requerida para participar en la convocatoria, de acuerdo con el baremo siguiente:

- Doctorado, 2 puntos
- Grado o licenciatura, 3 puntos
- Diplomatura universitaria de primer ciclo, 2 puntos
- Máster universitario oficial: 60 créditos ETS, 1 punto; 90 créditos ETS, 1,5 puntos; 120 créditos ETS, 2 puntos.
- Títulos propios emitidos por las universidades, con un mínimo de 30 créditos ETS, 0,5 puntos

En ningún caso se evaluarán los títulos académicos de nivel inferior necesarios para alcanzar otros de nivel superior que se pueden alegar como requisito o mérito ni la titulación requerida para participar en la convocatoria.

f) Nivel de conocimiento de lengua catalana:

Se valoran hasta un máximo de 4 puntos los certificados emitidos por los órganos competentes del Departamento de Cultura de la Administración de la Generalidad de Cataluña o equivalente acreditativos de conocimientos de lengua catalana del nivel superior al que se requiere, y los cursos o certificados sobre lenguaje especializado de acuerdo con el baremo siguiente:

- Nivel superior (C2 o equivalente), 2 puntos
- Por cada certificado o curso en lenguaje especializado, de duración mínima de 60 horas lectivas, 1 punto

4.4.4 Fase de entrevista personal

Finalizada la fase de concurso, se llevará a cabo una fase de entrevista personal de las personas aspirantes que hayan resultado aptas en la fase de concurso.

De manera conjunta con la publicación de la lista definitiva de personas aptas en la fase de concurso, la comisión, mediante su presidencia, convocará a estas personas a la fase de entrevista personal, señalando el día, la hora y el lugar de la entrevista.

La entrevista se desarrollará mediante un análisis de los datos profesionales alegados por la persona aspirante en el currículo presentado, con el objeto de determinar el nivel de adecuación de las habilidades y las aptitudes de los/as aspirantes al perfil competencial del puesto a ocupar.

El resultado de esta fase se puntuará hasta 25 puntos.

La puntuación mínima para superar esta fase es de 12,5 puntos. En esta fase, las personas aspirantes que no

CVE-DOGC-B-26139067-2026

alcancen el mínimo 12,5 puntos, serán calificadas como no apto/a.

Finalizada la fase de entrevista personal, se publicará la calificación de esta fase.

5. Resolución de la convocatoria y constitución de bolsa de trabajo

5.1. La Comisión de Selección elevará a la Dirección de la Oficina Antifraude de Cataluña la propuesta de resolución de la convocatoria y de la bolsa de trabajo ordenada de mayor a menor puntuación.

5.2. La persona titular de la Dirección de la Oficina Antifraude de Cataluña aprueba la resolución definitiva de constitución de la bolsa de trabajo, que se publicará en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Anexo 2. Funcionamiento de la bolsa de trabajo de personal interino técnico/a base de análisis e investigaciones de la Oficina Antifraude de Cataluña.

1. La bolsa de trabajo de personal interino técnico/a base de análisis e investigaciones de la Oficina Antifraude de Cataluña, tiene una vigencia de tres años, y está integrada por todas las personas que, de acuerdo con el acta de la Comisión de Selección de la convocatoria, hayan superado el proceso de selección.

2. El Área de Administración, Recursos Humanos y Presupuesto gestiona la bolsa de trabajo.

3. El orden de prelación en la bolsa se mantendrá durante el período de vigencia de la misma, sin perjuicio de lo regulado en el apartado siguiente.

4. Las personas que figuran en la bolsa de trabajo y que renuncien al llamamiento por causa justificada en los términos previstos en la base 12.c, volverán a ocupar la posición que originariamente les correspondía en la lista una vez acabada la situación de interinidad, hasta un máximo de dos renunciaciones. En caso de una tercera renuncia, la persona pasará a la última posición de la bolsa de trabajo.

5. La representación del personal será informada sobre la gestión de la bolsa de trabajo.

6. El Área de Administración, Recursos Humanos y Presupuesto ofrecerá los nombramientos de interinidad por riguroso orden de las personas integrantes de la bolsa. Con la finalidad de contactar con ellos, se utilizará cualquier medio que, con la máxima agilidad posible, garantice tener constancia de la recepción del aviso o la comunicación. A tal efecto, las personas integrantes de la bolsa de trabajo deben facilitar un número de teléfono de contacto y también una dirección de correo electrónico o cualquier otro medio de localización para las comunicaciones, y mantener estos datos actualizados permanentemente.

7. En caso de que no se localice al candidato o candidata por vía telefónica ni por correo electrónico en el momento en que sea necesario el nombramiento, se intentará contactar con él mediante la realización de un máximo de tres llamadas telefónicas durante la jornada laboral, entre las 8 h y las 15 h, con un intervalo de dos horas entre cada llamada. Si tras estos intentos, la persona aspirante continúa sin ser localizada, se le enviará un segundo mensaje de correo electrónico para que se ponga en contacto con el Área de Administración, Recursos Humanos y Presupuesto. Si una vez pasadas las 12 h de la mañana del día hábil siguiente, el candidato o candidata no ha contactado con el Área de Administración, Recursos Humanos y Presupuesto, se pasará al llamamiento del/de la siguiente candidato o candidata que, por orden de puntuación, conste en la bolsa de trabajo.

8. Una vez recibida la comunicación de oferta de un puesto de trabajo de interinidad, las personas deben

CVE-DOGC-B-26139067-2026

aceptar el nombramiento propuesto de manera expresa en el plazo de dos días hábiles a contar desde el siguiente al de la comunicación, y, una vez aceptado, deben aportar, en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la aceptación, los documentos que le sean requeridos por el Área de Administración, Recursos Humanos y Presupuesto y que acrediten reunir los requisitos para llevar a cabo el nombramiento.

9. En caso de que no se localice al candidato o candidata o que rechace el ofrecimiento o no presente la documentación requerida en el plazo establecido, se ofrecerá el nombramiento al candidato o candidata que ocupe la posición siguiente, y así sucesivamente, hasta la realización del nombramiento.

10. El director o la directora de la Oficina Antifraude de Cataluña nombra funcionarias interinas a las personas aspirantes seleccionadas mediante la bolsa de trabajo, una vez comprobada la conformidad de todos los documentos acreditativos de los requisitos de acceso. El nuevo funcionario interino o funcionaria interina tiene un periodo de quince días hábiles, desde que se le notifica el nombramiento, para tomar posesión del puesto de trabajo.

11. Al cabo de seis meses del nombramiento, así como al final del interinaje, el jefe o la jefa del área donde sea adscrita la persona nombrada, junto con el director o la directora de Análisis e Investigaciones, elaborarán un informe en el que se valorará la actividad que ha llevado a cabo, el cual se incorporará al expediente personal. Si este informe es desfavorable, deberá motivarse y comportará el cese del funcionario interino o de la funcionaria interina y su exclusión como aspirante en la bolsa de trabajo. Se entregará una copia de este informe a la persona interesada y a la representación del personal.

12. La exclusión de la bolsa de trabajo se produce por alguna de las siguientes causas:

a) Renuncia expresa de la persona interesada a estar en la bolsa de trabajo.

b) La falta de presentación, dentro del plazo establecido, de la documentación exigida o la falta de toma de posesión en el plazo que establece la base 9.

c) La renuncia a ocupar un puesto de trabajo ofrecido, excepto cuando se dé alguna de las situaciones siguientes, debidamente acreditadas:

- Enfermedad.
- Maternidad.
- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- Ocupación de un puesto de trabajo en el sector público o privado en el momento del llamamiento.
- Razones de fuerza mayor o justificadas aceptadas por la Oficina Antifraude de Cataluña.

d) El informe negativo del jefe o de la jefa del área de adscripción de la persona nombrada y del director o de la directora de Análisis e Investigaciones a que se refiere la base 10.

(26.139.067)