

## CARGOS Y PERSONAL

### PARLAMENT DE CATALUNYA

#### OFICINA ANTIFRAUDE DE CATALUÑA

**RESOLUCIÓN OAC/ADM/830/2021, de 24 de noviembre, por la que se hace pública la convocatoria de un proceso de selección para proveer, en régimen de interinidad, cuatro puestos de trabajo en la Oficina Antifraude de Cataluña (convocatoria núm. OAC/F/003/2021).**

Mediante la Resolución OAC/ADM/519/2021, de 14 de julio, se convocó la provisión, por el sistema de libre designación, de cuatro puestos de trabajo en la Oficina Antifraude de Cataluña (convocatoria de provisión nº OAC/F/002/2021).

De acuerdo con la Resolución OAC/ADM/776/2021, de 2 de noviembre, publicada en el DOGC núm. 8546 de 18 de noviembre de 2021, se ha resuelto la convocatoria mencionada, declarándola desierta con respecto a los cuatro puestos de trabajo a proveer.

La base 12ª del anexo 1 de la Resolución OAC/ADM/519/2021, de 14 de julio, mencionada, dispone que de acuerdo con lo que establece el artículo 38 de los Estatutos del régimen y el gobierno interiores del Parlamento de Cataluña, en caso de que uno o más puestos objeto de la convocatoria queden desiertos, podrán ser ocupados transitoriamente por personal interino, que será seleccionado mediante la convocatoria correspondiente.

Toda vez que los cuatro puestos objeto de la convocatoria han quedado desiertos, procede llevar a cabo la selección de personal interino para su cobertura transitoria.

En uso de las atribuciones que me confieren el art. 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 que dispone el art. 26 de la Ley 14/2008, de 5 de noviembre, de la Oficina Antifraude de Cataluña,

Resuelvo:

1. Abrir convocatoria de selección para proveer, en régimen de interinidad, los puestos de trabajo que se detallan en el anexo 1 de esta resolución.
2. Aprobar las bases que tienen que regir esta convocatoria, que constan en el anexo 2 de esta resolución.

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 de su publicación en el Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), de acuerdo con lo que disponen los art. 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 de la publicación en el DOGC ante los juzgados de lo contencioso-administrativo de Barcelona, de acuerdo con lo que disponen el art. 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, 24 de noviembre de 2021

Miguel Ángel Gimeno Jubero  
Director de la Oficina Antifraude de Cataluña

## Anexo 1

### Descripción de los puestos de trabajo

Puestos 1, 2, 3 y 4. Técnico/a base de análisis e investigaciones (códigos OAC028, OAC029, OAC030, OAC031)

#### 1. Características del puesto de trabajo:

- 1.1 Nombre del puesto: Técnico/a base de análisis e investigaciones
- 1.2 Organismo: Oficina Antifraude de Cataluña, ente adscrito al Parlamento de Cataluña.
- 1.3 Unidad directiva: Dirección de Análisis e Investigaciones
- 1.4 Localidad: Barcelona
- 1.5 Categoría: 7
- 1.6 Grado: 3
- 1.7 Jornada: dedicación especial
- 1.8 Horario y disponibilidad: propios de la Oficina Antifraude de Cataluña
- 1.9 Tipo de puesto: estructura
- 1.10 Forma de provisión: interinidad

#### 2. Requisitos de participación:

##### a) Nacionalidad:

Ser ciudadano o ciudadana español/a o ser nacional de alguno de los otros estados miembros de la Unión Europea o de los estados en los cuales, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores.

También podrán ser admitidos el cónyuge, los descendientes y los descendientes del cónyuge, tanto de los ciudadanos españoles como de los nacionales de los otros estados miembros de la Unión Europea o de los estados en los cuales, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que los cónyuges no estén separados de derecho y, con respecto a los descendientes, sean menores de veintidós años o mayores de esta edad, pero vivan a cargo de sus progenitores.

##### b) Edad: haber cumplido 16 años y no superar la edad establecida para la jubilación forzosa.

c) No estar inhabilitado/da para el ejercicio de las funciones públicas; ni separado/da mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración pública; ni encontrarse en suspensión de empleo; ni haber sido destituido/da de cargos de mando como consecuencia de un expediente disciplinario mientras duren los efectos correspondientes.

d) Estar en disposición de titulación oficial de nivel universitario de grado, doctorado, licenciatura, ingeniería, o arquitectura.

e) Experiencia previa: tres años de experiencia previa en cualquiera de las materias siguientes: contratación pública, auditoría y fiscalización del sector público, gestión en organizaciones del sector público o planeamiento y disciplina urbanística.

f) Requisito de conocimiento de la lengua catalana:

Conocimiento oral y escrito de la lengua catalana de nivel de suficiencia (C1) o superior, de conformidad con lo que establece el Decreto 152/2001, de 29 de mayo, sobre evaluación y certificación de conocimientos de catalán, modificado por el Decreto 3/2014, de 7 de enero, y el Decreto 161/2002, de 11 de junio, sobre la acreditación del conocimiento de catalán y el arnés en los procesos de selección de personal y de provisión de puestos de trabajo de las administraciones públicas de Cataluña.

g) Los requisitos indicados anteriormente deben cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y se tienen que seguir cumpliendo hasta la fecha de nombramiento.

3. Contenido funcional:

3.1 Misión:

Llevar a cabo las investigaciones en relación con los entes que corresponda de acuerdo con el ámbito de actuación de la Oficina Antifraude de Cataluña.

3.2 Finalidades/funciones:

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

3.3 Actividades:

- a) Colaborar y dar apoyo 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.

4. Otras características:

4.1 Conocimientos y/o experiencias convenientes, adicionales a los conocimientos y/o experiencia previa establecida como requisito 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

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 en nivel de usuario, internet y redes sociales
- g) Idioma inglés, conocimiento medio

## Anexo 2

### Bases

#### 1. Puestos de trabajo

Se proveen, en régimen de interinidad, los puestos de trabajo la identificación y características de los cuales son las que constan en el apartado 1 del anexo 1 de esta convocatoria.

#### 2. Contenido funcional

El contenido funcional de los puestos de trabajo objeto de provisión es el que consta en el apartado 3 del anexo 1 de esta convocatoria.

#### 3. Solicitudes

3.1 Las solicitudes para tomar parte 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 art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente de la fecha de publicación de esta Resolución de convocatoria en el DOGC.

El Registro general de la Oficina Antifraude 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/es/registro-general.html>

3.2 La solicitud debe formalizarse según el modelo que está disponible en la dirección electrónica siguiente: <https://seuelectronica.antifrau.cat/ca/convocatories-de-personal/send/143-convocatories-de-personal/1767-model-de-sol-licitud-per-a-convocatories-de-seleccio-de-personal.html>

3.3 Las personas aspirantes deben hacer constar en la solicitud el cumplimiento de los requisitos de participación establecidos en esta convocatoria y adjuntar un currículum con aquellos datos relativos a los requisitos, conocimientos, experiencia y habilidades que figuran en la descripción de los puestos de trabajo en el anexo 1 de esta resolución, así como los documentos que lo acrediten, y aportar también la certificación de conocimientos de lengua catalana.

3.4 Los datos profesionales de las personas participantes deben referirse a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña.

#### 4. Procedimiento

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

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

#### 4.3 Comisión de Selección

CVE-DOGC-B-21330046-2021

Se constituirá una Comisión de Selección compuesta por las personas siguientes, todas ellas con voz y voto.

Titulares:

- Roger Folguera Fondevila, presidente
- Bruno González Valdelièvre, vocal
- Maria Elena Lacasa Marcellán, secretaria

Suplentes:

- Esther Viñeta Rifà, primera suplente
- Àngel Lluís Egea Llanés, segundo suplente

Cualquiera de las personas suplentes podrá sustituir a las personas titulares en cualquiera de sus funciones.

#### 4.4 Desarrollo del proceso de selección

##### 4.4.1 Lista de personas aspirantes admitidas

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la comisión elaborará y hará pública, mediante su presidencia, la lista provisional de personas aspirantes admitidas a participar en el procedimiento. Durante los cinco días hábiles siguientes a la publicación de la lista provisional, se podrán presentar las alegaciones y solicitudes de enmienda a la misma. La publicación de la lista definitiva se llevará a cabo dentro de los diez días hábiles siguientes a la finalización del plazo de alegaciones y enmiendas.

4.4.2 El proceso de selección constará de dos fases: una primera fase de evaluación de habilidades, conocimientos y experiencia acreditados en el currículum y la documentación que se acompañe, y una segunda fase de entrevista personal.

La primera fase tendrá una puntuación máxima de 9 puntos.

La segunda fase tendrá una puntuación máxima de 3 puntos.

##### 4.4.3 Fase de habilidades, conocimientos y experiencia

Las habilidades, conocimientos y la experiencia se valorarán en base al currículum aportado con la solicitud y la documentación acreditativa que se adjunte.

Los 9 puntos asignados a esta primera fase se distribuirán de la forma siguiente:

- Criterios de valoración de conocimientos en los ámbitos siguientes, hasta un máximo de tres (3) puntos:
  - Contratación pública, máximo 0,5 puntos
  - Auditoría, contabilidad pública y fiscalización del sector público, máximo 0,5 puntos
  - Planeamiento y disciplina urbanística, máximo 0,5 puntos
  - Gestión en organizaciones del sector público y de su personal, máximo 0,5 puntos
  - Normativa de función pública, máximo 0,5 puntos
  - Procedimientos de subvenciones, máximo 0,5 puntos
- Criterios de valoración de habilidades, hasta un máximo de tres (3) puntos:
  - Capacidad de análisis e investigación, máximo 0,5 puntos
  - Capacidad de evaluación jurídica, máximo 0,5 puntos
  - Capacidad de redacción rigurosa y precisa, máximo 0,5 puntos
  - Manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario, internet y redes sociales, máximo 0,5 puntos
  - Capacidad de trabajo orientado a resultados e iniciativa, máximo 0,5 puntos
  - Capacidad de trabajo en equipo y proactividad, máximo 0,25 puntos
  - Idioma inglés, conocimiento medio (equivalente mínimo a B1), máximo 0,25 puntos

CVE-DOGC-B-21330046-2021

- Criterios de valoración de experiencia, adicional a la exigida como requisito, hasta un máximo de tres puntos (3) puntos, en cualquiera de las materias siguientes:

- 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 en función pública
- Procedimientos de subvenciones

A partir del cuarto año de experiencia se asignará puntuación por los años naturales adicionales. Esta puntuación se asignará, hasta alcanzar el máximo de tres (3) puntos totales correspondientes a este apartado, sólo por años adicionales completos y de acuerdo con el criterio siguiente: para el cuarto año natural entero, 1 punto; para el quinto año natural entero, 1 punto y para el sexto año natural entero, 1 punto.

La puntuación mínima para superar esta fase es de 5 puntos. En esta fase, las personas aspirantes que no alcancen el mínimo de 5 puntos, serán calificadas como no apto/a.

#### 4.4.4 Fase de entrevista personal

Finalizada la fase de habilidades, conocimientos y experiencia, se llevará a cabo una fase de entrevista personal de los/las aspirantes que hayan resultado aptos/as en la fase de habilidades, conocimientos y experiencia.

De manera conjunta con la publicación de la lista definitiva de personas aptas en la fase de habilidades, conocimientos y experiencia y sus puntuaciones, la comisión, mediante su presidencia, convocará a estas personas en 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 para la persona aspirante en el currículum presentado, con el objeto de determinar el nivel de adecuación de las habilidades y las aptitudes de los/las aspirantes al perfil competencial del lugar a ocupar.

El resultado de esta fase se puntuará entre 0 y 3 puntos.

La puntuación mínima para superar esta fase es de 1,75 puntos. En esta fase, las personas aspirantes que no alcancen el mínimo de 1,75 puntos, serán calificadas como no apto/a.

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

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

#### 5. Propuesta de nombramiento y presentación de documentación

La puntuación final total de cada persona aspirante que haya superado el proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas dentro de las dos fases del procedimiento.

La Comisión de Selección recogerá, en acta, las puntuaciones finales de las personas aspirantes que hayan superado el proceso, ordenadas por puntuación total obtenida de mayor a menor, y publicará la propuesta de nombramiento de interinidad en el tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica de la Oficina Antifraude de Cataluña.

Las personas que obtengan las cuatro puntuaciones más altas, serán nombradas personal interino de la Oficina Antifraude de Cataluña para ocupar, sin distinción, uno de los cuatro puestos a proveer.

En caso de no haber personas aspirantes suficientes que hayan obtenido la puntuación mínima para superar el proceso, se propondrá que se declare desierta la provisión de alguno o de todos los puestos, según proceda.

En el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la propuesta de nombramiento, las personas aspirantes tienen que presentar en el registro presencial o electrónico de la Oficina Antifraude de Cataluña la documentación que, por parte del Área de Administración, Recursos Humanos y Presupuesto, les sea requerida para llevar a cabo el nombramiento.

## 6. Resolución de la convocatoria y constitución de bolsa de trabajo

6.1 La resolución definitiva de nombramiento como personal interino se publicará en el Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña.

6.2 Antes de la toma de posesión, las personas interesadas deben manifestar fehacientemente que no están incluidas en ninguno de los motivos de incompatibilidades previstos en la normativa y, específicamente, en las Normas de actuación y de régimen interior de la Oficina Antifraude.

6.3 En la misma resolución de finalización del proceso selectivo se acordará, si procede, la creación de una bolsa de trabajo, con una vigencia de dos años y medio, integrada por todas las personas que, de acuerdo con el acta de la Comisión de Selección, hayan superado el proceso de selección, y ordenadas de mayor a menor puntuación, salvo las que resulten nombradas como personal interino en esta convocatoria. En caso de que, durante el plazo de vigencia de la bolsa de trabajo, se produjera una vacante de cualesquiera de los puestos objeto de esta convocatoria, por renuncia o cese de la persona nombrada o por cualquier otra causa, o bien se creara o quedara vacante uno o más puestos de trabajo de técnico de igual categoría y del mismo ámbito funcional, y no se pudiera llevar a cabo su provisión mediante personal funcionario, se propondrá para el nombramiento como personal interino en el puesto o puestos vacantes a las personas integrantes de la bolsa, por orden estricto de ordenación, de mayor a menor puntuación.

## 7. Plazo de toma de posesión

El plazo para la toma de posesión en el puesto provisto será de un máximo de quince días hábiles a contar a partir de la publicación de la resolución de nombramiento en el DOGC.

(21.330.046)