

## CARGOS Y PERSONAL

### PARLAMENT DE CATALUNYA

#### OFICINA ANTIFRAUDE DE CATALUÑA

**RESOLUCIÓN OAC/ADM/833/2023, por la que se convoca proceso selectivo para proveer un puesto de trabajo mediante concurso oposición en régimen de contratación laboral fija en la Oficina Antifraude de Cataluña y se aprueban las bases por las que se tiene que regir (convocatoria 2023-03).**

Mediante la Resolución OAC/ADM/405/2022, se aprueba la oferta de empleo público de personal laboral de la Oficina Antifraude de Cataluña para 2022, ampliada mediante la Resolución OAC/ADM/610/2022, de 25 de julio.

Esta oferta de empleo público no se ha agotado durante el 2022, e incluye, pendientes de convocar, entre otros, el puesto de trabajo Código OAC037, Técnico/a base de prevención, categoría 7, grado 3.

De acuerdo con lo que prevé el art. 24.1 y 26 de la Ley 14/2008, del 5 de noviembre, de la Oficina Antifraude de Cataluña, el art. 39 de las Normas de actuación y de régimen interior de la Oficina Antifraude, los artículos 59, 60 y 64 de los Estatutos del régimen y el gobierno interiores del Parlamento de Cataluña.

Vista la relación de puestos de trabajo vigente del personal de la Oficina Antifraude de Cataluña, aprobada mediante Resolución OAC/ADM/268/2022, de 30 de marzo, publicada en el Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya de 6 de abril de 2022, modificada puntualmente mediante Resolución OAC/ADM/711/2022, de 9 de septiembre (corrección de errores mediante Resolución OAC/ADM/895/2022), y Resolución OAC/ADM/118/2023, de 31 de enero.

En uso de las atribuciones que me confieren los artículos 8 y concordantes de la Ley 14/2008, del 5 de noviembre, de la Oficina Antifraude de Cataluña, y el artículo 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, del 5 de noviembre, de la Oficina Antifraude de Cataluña,

Resuelvo:

1. Convocar el proceso selectivo para proveer el puesto de trabajo que se detalla en el Anexo 1, mediante concurso oposición y en régimen de contratación laboral fija en la Oficina Antifraude de Cataluña.
2. Aprobar las bases que tienen que regir esta convocatoria, que constan en el anexo 2 de esta resolución.
3. Ordenar la publicación de esta resolución al Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña y su difusión en la sede electrónica de la Oficina Antifraude de Cataluña.

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer una demanda ante la jurisdicción social, en el plazo de dos meses, a contar del día siguiente a su publicación, de acuerdo con el que prevé el artículo 69 de la Ley 36/2011, reguladora de la Jurisdicción Social.

Barcelona, 6 de julio de 2023

Miguel Ángel Gimeno Jubero

Director de la Oficina Antifraude de Catalunya

## Anexo 1

Descripción del puesto de trabajo

Puesto. Técnico/a base de prevención (código OAC037)

### 1. Características del puesto de trabajo:

- 1.1 Nombre del puesto: Técnico/a base de prevención
- 1.2 Ente: Oficina Antifraude de Catalunya, ente adscrito al Parlamento de Catalunya.
- 1.3 Unidad directiva: Dirección de Prevención.
- 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 Catalunya
- 1.9 Tipo de puesto: estructura.
- 1.10 Grupo: A, subgrupo A1
- 1.11 Vinculación: laboral

### 2. Requisitos de participación:

#### 2.1 Titulación:

Estar en posesión, o en condiciones de obtener, alguno de los títulos académicos oficiales siguientes: Doctorado, licenciatura, ingeniería, arquitectura o grado universitario de cualquier especialidad.

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 calificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

#### 2.2 Experiencia previa:

Dos años de experiencia previa en cualquiera de las materias siguientes: gobierno abierto, organización del sector público u organización de actividades formativas dirigidas a los servidores públicos.

#### 2.3 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 del catalán y el aranés en los procesos de selección de personal y de provisión de puestos de trabajo de las administraciones públicas de Catalunya.

#### 2.4 Requisito de conocimiento de lengua castellana:

Las personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española deben tener conocimientos de lengua castellana de nivel C1

#### 2.5 Requisito de conocimiento de la lengua inglesa:

Nivel mínimo: B2 del marco europeo común de referencia (First Certificate -Cambridge u Oxford- o nivel reconocido equivalente)

### 3. Contenido funcional

#### 3.1 Misión:

Elaborar y redactar contenidos y documentos en el seno de la Dirección de Prevención, de acuerdo con las directrices de trabajo y las prioridades fijadas por sus superiores con la finalidad de generar y difundir el conocimiento y las herramientas necesarias para que la Dirección de Prevención pueda llevar a cabo de manera eficaz su misión.

#### 3.2 Finalidades/funciones:

a) Elaborar contenidos y documentos orientados a la asistencia y el apoyo a la integridad que proporciona la Dirección de Prevención.

b) Colaborar en aquellas actividades de formación y de difusión que se le encarguen.

c) Cualquier otra que le pueda ser encargada por su superior jerárquico dentro del ámbito competencial de la Oficina Antifraude de Cataluña.

#### 3.3 Actividades:

a) Gestiona los proyectos que le sean encomendados.

b) Da apoyo en proyectos de la Dirección de Prevención, de acuerdo con las instrucciones de sus superiores.

c) Participa en aquellas actividades formativas o de difusión del conocimiento en que intervenga la Oficina relacionadas con las funciones del puesto.

d) Gestiona los aspectos organizativos y la logística de las actividades de formación.

e) Realiza la validación de materiales formativos.

f) Edita los contenidos generados en el seno de la Dirección de Prevención para darles el formato más adecuado para su publicación y puesta a disposición de los destinatarios, sean profesionales del servicio público o ciudadanía, en general.

g) Colabora en la preparación de la memoria anual con respecto a los contenidos referentes a la Dirección de Prevención, recopilando la información y uniformizándola, de acuerdo con las directrices superiores.

h) Hace de enlace entre la Oficina y el resto de las instituciones para la difusión de las actividades formativas y para la canalización de las solicitudes de inscripción.

i) Asesora a las personas que diseñan, imparten o moderan sesiones de formación y debates en línea sobre las herramientas más adecuadas para utilizar en la impartición (plataformas, herramientas de diseño de cápsulas en línea, herramientas de participación en grupo en línea vía dispositivos).

j) Propone nuevas metodologías aplicadas a la formación, al aprendizaje y a la gestión del conocimiento.

k) Participa en grupos de trabajo.

### 4. Otras características

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

a) Conocimientos en materia de gobierno abierto.

b) Conocimientos en la organización y funcionamiento de las administraciones públicas de Cataluña.

c) Conocimientos y experiencia en la organización de actividades formativas dirigidas a los servidores públicos.

d) Aplicación de nuevas tecnologías a los planteamientos formativos (trabajo en webs, portales o herramientas formativas responsivas).

#### 4.2 Otros conocimientos y habilidades:

- a) Certificado de nivel C1 de lengua inglesa del marco europeo común de referencia (Advanced o nivel reconocido equivalente) o superior.
- b) Certificado de nivel superior de lengua catalana (C2) o equivalente.
- c) Experiencia en la gestión de recursos formativos en línea.
- d) Conocimientos y experiencia en herramientas de edición de textos.
- e) Conocimiento y experiencia en la gestión de proyectos.
- f) Dominio de software de ofimática
- g) Gestión de la información.
- h) Rigor y método en la redacción.
- i) Comunicación oral y escrita
- j) Preparación de presentaciones en público efectivas.
- k) Trabajo en equipo.

## Anexo 2

### Bases

#### 1. Puesto de trabajo

Se abre la convocatoria de proceso selectivo para proveer un puesto de trabajo en régimen de contratación laboral fija en la Oficina Antifraude de Cataluña, la identificación y características de la cual son las que constan en el apartado 1 del anexo 1 de esta convocatoria.

#### 2. Contenido funcional

El contenido funcional del puesto de trabajo objeto de provisión es el que consta en los apartados 3 y 4 del anexo 1 de esta convocatoria.

#### 3. Requisitos de participación

Con el fin de ser admitido a los procedimientos selectivos, la persona aspirante, tiene que reunir los requisitos siguientes:

##### 3.1 Requisitos generales:

###### a) Nacionalidad:

- a.1) Ser nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea.
- a.2) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de las personas nacionales de cualquier estado miembro de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, que vivan a su cargo y sean menores de veintiún años o mayores de esta edad si son dependientes.
- a.3) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español en los cuales sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- a.4) Los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, tengan residencia legal en el Estado español.

CVE-DOGC-B-23188065-2023

b) Edad: Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado del servicio por expediente disciplinario o inhabilitación judicial. No haber sido separado del servicio de una administración pública o de un órgano constitucional o estatutario de las comunidades autónomas mediante expediente disciplinario. No estar en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos mediante resolución judicial. En el caso de nacionales de otro estado, no pueden estar inhabilitados o en situación equivalente ni pueden haber sido sometidos a una sanción disciplinaria o equivalente que les impida acceder al empleo público en su estado, en los mismos términos expuestos. Los requisitos indicados anteriormente se tienen que cumplir el último día del plazo de presentación de solicitudes y se tienen que seguir cumpliendo hasta la fecha de contratación laboral.

d) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el título académico oficial exigido para ocupar el puesto de trabajo, o bien uno de nivel equivalente o superior, de acuerdo con lo que se determina en el anexo 1 de esta convocatoria. Si se trata de un título obtenido al 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 calificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

e) Capacidad funcional: No sufrir ninguna enfermedad ni estar afectados 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.

### 3.2 Requisitos específicos.

Son los fijados en el anexo 1 para el puesto de trabajo convocado.

3.3 La persona aspirante tiene que poseer todos los requisitos generales y específicos en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y se tienen que seguir cumpliendo hasta la fecha de la contratación como personal laboral fijo. El diploma de la titulación académica exigible como requisito puede ser sustituido por el documento acreditativo de haber abonado la tasa acreditada para su expedición.

3.4 Para poder tomar parte en esta convocatoria hay que poseer los conocimientos orales y escritos de lengua catalana de la Dirección General de Política Lingüística, o equivalente, del nivel que se señala en el apartado 2.3 del puesto que figura en el anexo 1.

En caso de que las personas aspirantes no estén en posesión del certificado acreditativo correspondiente, el órgano competente evaluará mediante una prueba estos conocimientos en relación con el puesto de trabajo a proveer.

No obstante, restan exentas de realizar la prueba de conocimientos de lengua catalana las personas aspirantes que hayan acreditado estos conocimientos al haber participado y obtenido destinación en convocatorias anteriores de concurso específico de méritos y capacidades o de libre designación o de selección de personal de cualquier ente público en que hubiera establecida una prueba de lengua catalana del mismo nivel o superior al exigido en la convocatoria.

En estos supuestos, se tendrá que adjuntar a la solicitud de participación la acreditación documental correspondiente.

Asimismo, las personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española tienen que poseer los conocimientos de lengua castellana del nivel que se señala en el apartado 2.4 del puesto que figura en el anexo 1.

Por otra parte, las personas aspirantes tienen que estar en posesión de un nivel de conocimiento de la lengua inglesa, mínimo: B2 del marco europeo común de referencia (First Certificate -Cambridge u Oxford- o nivel reconocido equivalente), acreditado documentalmente.

## 4. Solicitudes

4.1 Las solicitudes para participar en esta convocatoria se tienen que presentar 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 20 días naturales a contar desde el día siguiente 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.

CVE-DOGC-B-23188065-2023

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

4.2 La solicitud se tendrá que formalizar según el modelo que está disponible a 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>

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

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

- a) Una copia del documento oficial de identidad.
- b) Una copia de la documentación acreditativa del nivel de suficiencia de catalán (certificado C1) o uno equivalente de acuerdo con la normativa sectorial de la Generalidad de Cataluña, con el fin de restar exentas del ejercicio de conocimientos de lengua catalana.
- c) Una copia de la documentación acreditativa del nivel de conocimiento de la lengua inglesa, con nivel mínimo: B2 del marco europeo común de referencia (First Certificate -Cambridge u Oxford- o nivel reconocido equivalente).
- d) Un currículum relativo al cumplimiento de los requisitos y a aquellos datos relativos a los requisitos y los méritos que alegan para que los valore el Órgano Técnico de Selección en cada apartado, redactado según este orden y de manera separada: cumplimiento de requisitos (base 3), antigüedad (base 7.5.4.1), experiencia laboral (base 7.5.4.2), formación y perfeccionamiento (base 7.5.4.3), títulos académicos (base 7.5.4.4) y nivel de conocimientos de la lengua catalana (base 7.5.4.5). Serán estos requisitos y méritos que constan en el currículum los que exclusivamente comprobará y valorará, respectivamente, el Órgano Técnico de Selección mencionado.
- e) Una copia, ordenada de acuerdo con la orden que prevé la letra d) de esta base, de los certificados acreditativos de los méritos alegados, que se tendrán que presentar de acuerdo con lo que determinan los apartados f), g), h) y j) de esta base, y que el Órgano Técnico de Selección tendrá que valorar de acuerdo con el baremo que establece la base 7.5.4. Esta copia de los certificados tiene que ir acompañados necesariamente de un índice ordenado de toda la documentación aportada.
- f) La experiencia laboral y la antigüedad se tienen que acreditar con un certificado de servicios prestados y puestos ocupados y otro de funciones y tareas. En los certificados tienen que constar los puestos ocupados, las funciones y tareas, el periodo concreto de la prestación de los servicios, y, en caso de que se trate de servicios en el sector público, el cuerpo o la escala y el grupo o categoría, según proceda, el régimen jurídico y el vínculo hasta la fecha de publicación de la convocatoria. El Órgano Técnico de Selección podrá comprobar de oficio la competencia del órgano que haya expedido cada certificado, así como también requerir a la persona aspirante para que lleve a cabo cualquier aclaración que proceda.
- g) Los cursos de formación y perfeccionamiento se tienen que acreditar con una copia del diploma o del certificado de asistencia expedido por el organismo correspondiente, en la que tienen que constar la duración y las fechas de la actividad formativa. En caso de que la persona aspirante haya prestado servicios en el sector público, los cursos y la formación que constan en el expediente de la persona aspirante también se pueden acreditar con un certificado emitido a efectos de este proceso de selección por el órgano competente en materia de personal. Hace falta que consten todos los datos que posibiliten la valoración de acuerdo con lo que establece la base 7.5.4.
- h) Los títulos académicos se tienen que acreditar con una copia de los títulos. Hace falta que consten todos los datos que posibiliten la valoración de acuerdo con el establecido en la base 7.5.4.
- i) El nivel de conocimiento de lengua catalana se tiene que acreditar con copia del título o de los certificados expedidos por los organismos correspondientes.
- j) El nivel de conocimiento de lengua inglesa se tiene que acreditar con copia del título o de los certificados expedidos por los organismos correspondientes.

4.3 Las personas aspirantes en qué hace referencia la base 3.1.e) tienen que adjuntar, asimismo, un informe emitido por el equipo oficial de valoración a fin de que se pueda evaluar que la persona puede ejercer de manera suficiente y autónoma las funciones y tareas del puesto de trabajo convocado.

Asimismo, las personas candidatas podrán pedir en la solicitud de participación la adaptación del puesto

CVE-DOGC-B-23188065-2023

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.

4.4 Las personas aspirantes tienen que consignar en la solicitud de participación la denominación y el código del puesto de trabajo en que se opta.

4.5 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 se puedan derivar de este procedimiento.

4.6 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.

## 5. Criterios de selección

5.1 Se tendrán en cuenta el mérito, la capacidad, la experiencia profesional y la idoneidad de los candidatos y de las candidatas para ocupar el puesto convocado, de acuerdo con la descripción del puesto de trabajo a proveer que constan en el anexo 1 de esta convocatoria.

5.2 Los datos profesionales de las personas participantes se tienen que referir a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña.

## 6. Sistemas de acreditación

Las personas participantes tienen que acreditar documentalmente los datos que aleguen dentro del plazo de presentación de solicitudes que prevé la base 4.1 de esta convocatoria, y en la forma y con el contenido que prevé la base 4.2 de esta convocatoria, sin perjuicio que se les puedan pedir las aclaraciones o las justificaciones necesarias para verificarlas.

## 7. Calendario, lugar y desarrollo del procedimiento selectivo.

### 7.1 Calendario.

La primera fase del proceso selectivo se iniciará a partir del día en que se cumplan tres meses de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

### 7.2 Lugar de celebración de las pruebas.

Las pruebas de la primera fase del proceso selectivo tendrán lugar en la ciudad de Barcelona.

7.3 En general, las actuaciones de este proceso que requieran notificación a las personas aspirantes se harán públicas en el tablero electrónico de la sede electrónica de la Oficina Antifraude de Cataluña, en la dirección <https://seuelectronica.antifrau.cat/es/>

### 7.4 Órgano técnico de selección.

Se constituirá un órgano técnico de selección formado por:

Titulares:

Àngel Egea Llanés, jefe del Área de Administración, Recursos Humanos y Presupuesto, presidente/a

Juana Ricardo Hoyos, técnica intermedia de Prevención, vocal

Enric Herranz Moral, director de Servicios de Formación de la Diputación de Barcelona, vocal externo

Carles Casals Duch, jefe de la Unidad de Administración y Recursos Humanos, secretario

Suplentes:

Bruno González Valdelièvre, jefe del Área de Análisis Particularizada del Gasto Público, presidente/a

Mercè Pidemont Pujol, técnica base de Prevención, vocal

CVE-DOGC-B-23188065-2023

Maria Eulàlia de Martín Marty, experta en formación en el sector público, vocal externo/a

Julia Mayans Fuster, técnica intermedia de análisis e investigaciones, secretario/a

Asimismo, por al caso que se tengan que llevar a cabo las pruebas de acreditación de nivel de lengua, el órgano técnico de selección estará asesorado por personas cualificadas para la preparación y corrección de estas pruebas.

#### 7.5 Desarrollo del proceso selectivo

##### 7.5.1 Lista de personas aspirantes admitidas.

En el plazo máximo de dos meses a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se 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 dentro de los diez días hábiles siguientes a la finalización del plazo de alegaciones y enmiendas.

7.5.2 El proceso selectivo se efectúa mediante el sistema de concurso oposición, y constará de dos fases: una primera fase de oposición y una segunda fase de valoración de méritos.

##### 7.5.3 Fase de oposición.

La fase de oposición, que otorga un máximo de 65 puntos, constará:

###### a) Primera prueba.

Consiste en resolver un supuesto práctico que versará sobre el temario que figura en el Anexo 3 de esta resolución, teniendo que dar respuesta a las preguntas que sobre el mismo se planteen.

Al inicio del ejercicio se fijará el tiempo para realizar la prueba, que no podrá ser superior a 3 horas.

La calificación de la prueba es de 0 a 65 puntos. La puntuación mínima para superarla es de 32,50 puntos. Las personas aspirantes que no alcancen el mínimo de 32,50 puntos en esta fase figurarán calificadas como no apto/a.

###### b) Segunda prueba.

Acreditación de conocimientos de lengua catalana. El resultado de esta prueba será apto/a o no apto/a.

La lista provisional de personas aspirantes no exentas de realizar los ejercicios de conocimientos de lengua catalana se publicará junto con las calificaciones de la primera prueba. Las personas aspirantes que consten en esta lista dispondrán de un plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente de su publicación para enmendar los defectos y/o presentar la documentación acreditativa de los conocimientos de lengua requeridos. La lista definitiva de personas aspirantes que tienen que realizar los ejercicios de conocimientos de lengua catalana, así como el día, hora y lugar de su celebración, se hará pública con una antelación mínima de tres días hábiles a la fecha de celebración.

###### c) Tercera prueba.

Acreditación de conocimientos de lengua castellana. El resultado de esta prueba será apto/a o no apto/a.

La lista provisional de personas aspirantes no exentas de realizar los ejercicios de conocimientos de lengua castellana se publicará junto con las calificaciones de la primera prueba. Las personas aspirantes que consten en esta lista dispondrán de un plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente de su publicación para enmendar los defectos y/o presentar la documentación acreditativa de los conocimientos de lengua requeridos. La lista definitiva de personas aspirantes que tienen que realizar los ejercicios de conocimientos de lengua castellana, así como el día, hora y lugar de su celebración, se hará pública con una antelación mínima de tres días hábiles a la fecha de celebración.

##### 7.5.4 Fase de concurso.

Finalizada la fase de oposición, se inicia la fase de concurso.

La puntuación máxima total de la fase de concurso es de 35 puntos. Para superar la fase de concurso, se tiene que obtener una puntuación mínima de 17,50 puntos. Las personas aspirantes que no alcancen el mínimo de 17,50 puntos en esta fase, figurarán calificadas como no apto/a.

Estos 35 puntos se desglosan de la manera siguiente:



Antigüedad: máximo de 5 puntos

Experiencia laboral: máximo de 15 puntos

Formación y perfeccionamiento: máximo de 5 puntos

Títulos académicos: máximo de 5 puntos

Nivel de conocimiento de lengua catalana: 5 puntos

#### 7.5.4.1 Antigüedad

Se valora hasta un máximo de 5 puntos el tiempo de servicios prestados en cualquier administración o ente públicos, teniendo en cuenta los grupos, los niveles y las categorías en que se hayan prestado y de acuerdo con el baremo siguiente:

- Grupo A1: 0,04 puntos por mes completo de servicios
- Grupo A2: 0,03 puntos por mes completo de servicios
- Grupo C1: 0,02 puntos por mes completo de servicios.
- Grupo C2: 0,01 puntos por mes completo de servicios.

No se computarán los periodos inferiores al mes.

Los servicios prestados y reconocidos se computan de acuerdo con la Ley 70/1978, del 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, y con las disposiciones concordantes.

#### 7.5.4.2 Experiencia laboral

Se valoran hasta un máximo de 15 puntos la experiencia y los conocimientos adquiridos en puestos de trabajo con funciones parecidas a las del puesto de trabajo que se tiene que proveer, teniendo en cuenta el contenido técnico y la especialización de los puestos de trabajo previos con relación al puesto 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 que hay que proveer 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 que hay que proveer 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 que hay que proveer 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 que hay que proveer 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 que hay que proveer (apartado 3 del Anexo 1).

#### 7.5.4.3 Formación y perfeccionamiento

Se valoran hasta un máximo de 5 puntos la docencia impartida por las personas aspirantes y la asistencia y/o asistencia con aprovechamiento a cursos de formación y de perfeccionamiento, que traten sobre materias relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo o con conocimientos y experiencia convenientes en relación con el puesto de trabajo que hay que proveer, teniendo en cuenta la descripción hecha al Anexo 1 (apartados 3 y 4).

- La puntuación de los cursos de formación y perfeccionamiento se tiene que ponderar atendiendo los criterios 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.

CVE-DOGC-B-23188065-2023

No se valoran cursos de los cuales no se pueda acreditar la duración ni en días ni en horas.

- Con respecto 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 gradación siguiente:

C1: 1 punto y C2: 1,5 puntos

- La docencia impartida se valora de acuerdo con los baremos siguientes:

Cada hora de docencia impartida se valora a razón de 0,05 puntos.

La participación en ponencias, conferencias, mesas redondas, debates y foros y similares se valora a razón de 0,05 puntos.

En caso de que se imparta más de una vez la misma docencia o se participe más de una vez en la misma ponencia, conferencia, mesa redonda, debate o foro, sólo se valora la primera vez.

#### 7.5.4.4 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 que se tiene que proveer.

De acuerdo con el baremo siguiente:

Doctorado, 2 puntos

Grado o licenciatura, 3 puntos

Diplomatura universitaria de primer ciclo, 2 puntos

Máster universitario oficial, 1,5 puntos

Títulos propios emitidos por las universidades, 1 punto

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 a la convocatoria.

#### 7.5.4.5 Nivel de conocimiento de lengua catalana

Se valoran hasta un máximo de 5 puntos los certificados 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 a lo que se requiere, y los cursos o certificados sobre lenguaje especializado de acuerdo con el baremo siguiente.

Nivel superior C2 o equivalente, 3 puntos

Por cada certificado o curso en lenguaje especializado, 1 punto

7.5.5 Una vez valorados los méritos de todas las personas aspirantes que han accedido a la fase de concurso, se hará pública la puntuación provisional de esta fase. Durante los cinco días hábiles siguientes en la publicación de la valoración provisional, se podrán presentar las alegaciones y solicitudes de enmiendas a la misma. La publicación de la valoración definitiva de la fase de méritos y de la puntuación total obtenida en el procedimiento, se llevará a cabo dentro de los diez días hábiles siguientes a la finalización del plazo de alegaciones y enmiendas.

7.6 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.

7.7 Esta convocatoria se tiene que resolver dentro del plazo máximo de seis meses a partir de la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, a menos que, por causas motivadas, se acuerde prolongar el plazo mencionado.

## 8. Propuesta de resolución

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 dos fases del procedimiento.

El Órgano Técnico de Selección, mediante acta, recogerá las puntuaciones finales de las personas aspirantes que hayan superado el proceso, ordenadas por puntuación total obtenida de mayor a menor, y elevará la propuesta de resolución del proceso selectivo a la Dirección de la Oficina Antifraude de Cataluña.

La propuesta de selección recaerá, si procede, en la persona candidata que haya alcanzado mayor puntuación, o, en caso de no haber ningún aspirante que haya obtenido la puntuación mínima para superar el proceso, se propondrá que se declare desierta la selección.

## 9. Resolución de la convocatoria

9.1 El director de la Oficina Antifraude de Cataluña dictará la resolución definitiva de la convocatoria, que se publicará en el Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña, y procederá a suscribir el contrato de trabajo correspondiente, de carácter fijo, con la persona aspirante que haya resultado seleccionado/da en el proceso.

9.2 La firma del contrato de trabajo se tiene que llevar a cabo en diez días hábiles a contar del día siguiente al de publicación en el Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña de la resolución definitiva de la convocatoria, siempre y cuando no implique cambio de localidad de residencia, plazo que se ampliará hasta quince días hábiles si la contratación comporta cambio de localidad de residencia, el cual se tendrá que acreditar documentalmente. A estos efectos, se consideran la misma localidad los municipios cuyos núcleos urbanos estén unidos sin solución de continuidad por razones urbanísticas o similares y que dispongan de servicios de transportes urbanos colectivos comunes.

9.3 En caso de que la persona seleccionada para el puesto de trabajo renuncie a la contratación, se procederá a la contratación de la persona que, habiendo superado el procedimiento, haya obtenido la siguiente mejor puntuación para el puesto de trabajo, y así sucesivamente.

9.4 Antes de la firma del contrato de trabajo, las personas interesadas tienen que manifestar fehacientemente que no están incluidas en ninguno de los motivos de incompatibilidad previstos en la normativa aplicable y, específicamente, en las Normas de actuación y de régimen interior de la Oficina Antifraude de Cataluña.

## 10. Periodo de prueba y evaluación del desarrollo de las funciones del puesto de trabajo y sus efectos.

10.1 El contrato laboral que se suscribirá tendrá un periodo de prueba de 6 meses.

10.2 Con anterioridad a la finalización del periodo de prueba, la persona que haya sido contratada por haber superado esta convocatoria tendrá que superar un proceso de evaluación del cumplimiento de las tareas llevadas a cabo en relación con el puesto de trabajo ocupado.

10.3 Para llevar a cabo esta evaluación, esta persona tendrá que preparar una memoria que recoja todos los aspectos relativos a su concreto desarrollo de las funciones del puesto de trabajo durante el tiempo transcurrido desde el primer día de efectos del contrato laboral.

10.4 El proceso de evaluación se llevará a cabo por parte de dos personas superiores jerárquicas de la persona a evaluar, la inmediatamente superior jerárquica y la superior jerárquica de esta última, que tendrán que emitir informe motivado en relación con la memoria emitida y con el cumplimiento de las tareas encomendadas a la persona evaluada en su puesto de trabajo.

10.5 En caso de que el informe de evaluación concluya que la persona evaluada no ha desarrollado adecuadamente las tareas que se le hayan encargado en su puesto de trabajo, el mismo informe se elevará a la Dirección de la Oficina Antifraude de Cataluña, que dictará resolución dando lugar a la rescisión del contrato de trabajo y a la pérdida de cualquier derecho que le pueda corresponder en virtud del proceso selectivo.

10.6 En caso de que supere el periodo de prueba, la persona seleccionada resultará igualmente sujeta a todas las previsiones relativas a la modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo que prevén el Estatuto de los Trabajadores y el resto de la normativa que resulte de aplicación.

Anexo 3.

Temario.

Tema 1. La Oficina Antifraude de Cataluña. Normativa reguladora. Ámbito de actuación. El análisis y la investigación. La prevención. Potestad indicativa. Las normas de actuación y de régimen interior.

Tema 2. El Parlamento de Cataluña. Otros organismos de control comisionados del Parlamento: el Síndic de Greuges y la Sindicatura de Cuentas.

Tema 3. El fenómeno de la corrupción. Conceptos clave: corrupción, fraude, irregularidades. Las políticas de integridad a las administraciones públicas. Estrategias de integridad y evaluación de políticas anticorrupción.

Tema 4. Los planes de integridad. Ciclo de gestión de riesgos. Gestión de riesgos de corrupción. Conflictos de interés. Protección de las personas alertadoras. Canales de alerta. Formación y sensibilización en materia de integridad.

Tema 5. Gobierno abierto: transparencia, participación y restitución de cuentas. Las encuestas de percepción como pautas de orientación de las políticas de prevención. Barómetro de la Oficina Antifraude de Cataluña. Otras herramientas de medida.

Tema 6. La transparencia en la actuación de las Administraciones Públicas. El derecho de acceso de las personas a la información pública.

Tema 7. La ética profesional pública. Los códigos éticos y de conducta. Las comisiones éticas.

Tema 8. La contratación pública. Principios aplicables. Riesgos para la integridad en la contratación: factores institucionales que los hacen más probables.

Tema 9. Gestión de proyectos formativos. Definición del proyecto formativo: necesidad y objetivos. Los perfiles de los destinatarios de formación: caracterización y condicionantes para la elección de la metodología. Tipo de acciones formativas: formatos y condicionantes para la gestión.

Tema 10. Comunicación de proyectos formativos. Elementos de un plan de comunicación. Objetivos, personas destinatarias, canales de comunicación. Calendarización del proyecto formativo y de su comunicación. Criterios de redacción de documentos vinculados a las áreas temáticas de referencia de la Dirección de Prevención en cualquier formato.

Tema 11. Gestión de herramientas y plataformas de gestión de sesiones formativas y de gestión de la formación. Las herramientas de autor para crear contenidos de autoaprendizaje. Las plataformas de impartición de seminarios y talleres virtuales. Las plataformas de gestión del aprendizaje: caracterización y prestaciones.

Tema 12. Organización de jornadas, cursos y acciones formativas en formatos diversos. Criterios de elección de formatos, espacios y equipamientos necesarios para llevar a cabo las jornadas, cursos y acontecimientos. Criterios de gestión de las jornadas y herramientas de coordinación de tareas y equipos.

(23.188.065)