

## CARGOS Y PERSONAL

### PARLAMENT DE CATALUNYA

#### OFICINA ANTIFRAUDE DE CATALUÑA

**Resolución OAC/DIR/0780/2025, por la que se convoca proceso selectivo para cuatro plazas de personal funcionario, mediante concurso-oposición, en la Oficina Antifraude de Cataluña y se aprueban las bases por las que debe regirse (convocatoria 2025-05)**

Mediante la Resolución OAC/ADM/0571/2025, de 4 de abril de 2025, se aprueba la oferta de empleo público de personal funcionario de la Oficina Antifraude de Cataluña para 2025.

De acuerdo con lo que prevén los art. 24.1 y 26 de la Ley 14/2008, de 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 de Cataluña, y los artículos 43, 44 y 51 a 54 de los Estatutos del régimen y el gobierno interiores del Parlamento de Cataluña.

Dada la relación de puestos de trabajo vigente del personal de la Oficina Antifraude de Cataluña, aprobada mediante Resolución OAC/ADM/1265/2024, de 2 de octubre de 2024, DOGC núm. 9266 (corrección de errores mediante Resolución OAC/ADM/1608/2024, de 2 de diciembre de 2024, DOGC núm. 9308).

En uso de las atribuciones que me confieren los artículos 8 y concordantes de la Ley 14/2008, de 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 dispuesto en el art. 26 de la Ley 14/2008, de 5 de noviembre, de la Oficina Antifraude de Cataluña,

Resuelvo:

Primero. Convocar un proceso de selección para cubrir cuatro plazas de personal funcionario, técnico-a base de análisis e investigaciones, mediante concurso-oposición, en la Oficina Antifraude de Cataluña.

Segundo. Aprobar las bases que deben regir esta convocatoria y el temario, que constan en los anexos 1 y 2 de esta resolución respectivamente.

Tercero. Ordenar la publicación de esta resolución en el 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, 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 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 los 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, 8 de mayo de 2025

Miguel Ángel Gimeno Jubero

Director de la Oficina Antifraude de Cataluña

## Anexo 1

### Bases de la convocatoria

#### 1. Objeto de la convocatoria

1.1 Se convoca el proceso selectivo para cubrir cuatro plazas de personal funcionario, técnico-a base de análisis e investigaciones, mediante concurso-oposición, en la Oficina Antifraude de Cataluña.

1.2 El número de plazas convocadas quedará ampliado en caso de que se produzcan nuevas vacantes entre la fecha de la convocatoria y la del inicio de las pruebas.

1.3 Los puestos de trabajo a los que se adscriben las personas funcionarias seleccionadas son de técnico-a base de análisis e investigaciones.

#### 2. Características y contenido funcional de los puestos de trabajo de adscripción

##### 2.1 Características de los puestos de trabajo:

Nombre del puesto: Técnico-a base de análisis e investigaciones

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

Tipo de puesto: base

2.2 El contenido funcional de los puestos de trabajo de técnico-a base de análisis e investigaciones, es el siguiente:

##### 2.2.1 Misión:

Llevar a cabo las actuaciones de análisis y de investigación en relación con los entes que corresponda de acuerdo con el ámbito de actuación de la Oficina Antifrau de Cataluña.

##### 2.2.2 Finalidades/funciones:

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

##### 2.2.3 Actividades:

- a) Colaborar y apoyar en la práctica de las investigaciones que se le encomienden.
- b) Participar en el diseño y estrategia de las investigaciones.
- c) Proponer la planificación de las gestiones indagatorias.
- d) Realizar la actividad de análisis e investigación.

- e) Efectuar estudios y elaborar informes en el ámbito de las investigaciones.
- f) Participar en el seguimiento de las investigaciones.
- g) Cualquier otra que pueda serle encargada por su superior jerárquico dentro del ámbito competencial de la Oficina Antifraude de Cataluña.

#### 2.2.4 Conocimientos y/o experiencias convenientes:

- 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) Experiencia en tareas de análisis.

#### 2.2.5 Otros conocimientos y habilidades convenientes:

- 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 proactividad.

### 3. Requisitos de participación

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

#### a) Nacionalidad

Tener la nacionalidad española o ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

También podrán participar, cualquiera que 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 esa edad.

#### b) Edad

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

#### c) Titulación

Título de grado, licenciatura o equivalente. Si se trata de un título obtenido en el extranjero, debe tenerse la correspondiente credencial de homologación o el correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no se aplicará 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 padecer enfermedad ni estar afectadas por ninguna limitación física o psíquica que impida el desempeño 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 realizar 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, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones

CVE-DOGC-B-25129051-2025

públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni estar en inhabilitación absoluta o especial para empleos 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 o en situación equivalente ni debe haber sido sometido 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 trabajo 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 VCP/491/2009, de 12 de noviembre, modificada por la Orden VCP/233/2010, de 12 de abril, por la que se refunden y se actualizan los títulos, diplomas y Lingüística.

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

3.2 Las personas aspirantes deben cumplir los requisitos generales y específicos el día de finalización del plazo de presentación de las solicitudes y deben seguir cumpliéndolos hasta la fecha de la toma de posesión como funcionarias de carrera.

3.3 En caso de que se constatará, en cualquier momento del proceso selectivo, que la persona aspirante no cumple todos los requisitos dentro del plazo establecido y en la forma adecuada, quedaría excluida del proceso selectivo y perdería todos los derechos.

## 4. Solicitudes

4.1 Las solicitudes para participar en esta convocatoria se deben 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, desde el plazo administrativo de las administraciones de las administraciones al 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.

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

4.2 La solicitud deberá formalizarse según el modelo que está disponible en la siguiente dirección de Internet:

<https://seuelectronica.antifrau.cat/ca/convocatories-de-personal/send/143-convocatories-de-personal/2699-model-de-solicitud-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 tiempo o forma conlleva 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 defecto la nacionalidad española, de un documento oficial acreditativo equivalente.
- b) Una copia de la titulación académica requerida.
- 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:

- cumplimiento de requisitos (base 3);
- antigüedad (base 7.5.4.1);
- experiencia laboral (base 7.5.4.2);
- formación y perfeccionamiento, con detalle de todas las actividades formativas, su duración, y si son de aprovechamiento, asistencia o docencia (base 7.5.4.3);
- títulos académicos, con detalle de estos (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 se comprobarán y valorarán.

e) Un certificado de servicios prestados y puestos ocupados en el sector público y un certificado de funciones y tareas efectuadas en los mismos, para acreditar la experiencia laboral y la antigüedad. Los certificados deben hacer constar los puestos ocupados, las funciones y tareas, el período concreto de la prestación de los servicios, el cuerpo o la escala, el grupo, el régimen jurídico y el vínculo hasta la fecha de publicación de la convocatoria.

f) La acreditación de los cursos de formación y perfeccionamiento que se aleguen como mérito, mediante 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 que establece la base 7.5.4.3.

g) Una copia de los títulos académicos distintos del título que se requiere para acceder a la convocatoria y que se aleguen como mérito. Es necesario que consten todos los datos que posibiliten su valoración de acuerdo con lo establecido en la base 7.5.4.4.

h) Una copia del título o de los certificados expedidos por los organismos correspondientes con respecto al nivel de conocimiento o cursos de lengua catalana distintos del nivel que se requiere para acceder a la convocatoria y que se aleguen como mérito. Es necesario que consten todos los datos que posibiliten su valoración de acuerdo con lo establecido en la base 7.5.4.5.

4.3 Las personas aspirantes con discapacidades a las que hace referencia la base 3.1.d) tendrán que aportar, junto con la solicitud, un informe oficial de valoración de disminuciones para que se pueda evaluar que el funcionario o la funcionaria 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 pedir en la solicitud de participación la adaptación del puesto

CVE-DOGC-B-25129051-2025

solicitado, siempre que esta adaptación no suponga una modificación que objetivamente no pueda asumirse en el contexto de la organización y sea compatible con el contenido del puesto y el servicio público a prestar.

4.4 Sólo se valorarán los méritos acreditados documentalmente mediante las copias a las que hace referencia la base 4.2. Los méritos no acreditados documentalmente con la presentación de la solicitud no se podrán acreditar posteriormente ni se admitirá subsanación alguna.

4.5 La falta de presentación, junto con la solicitud de participación, del currículum, 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 4.2.d), o en caso de que la documentación no se presente en la forma requerida en la base 4.2.e) y 4.2.f), se consideran todos ellos defectos no subsanables y son causa también de exclusión del proceso de selección.

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

4.7 Con la solicitud de participación las personas aspirantes dan su 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 pudieran derivarse de este procedimiento.

4.8 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 nombramiento que corresponda.

4.9 Esta convocatoria debe resolverse dentro del plazo máximo de nueve meses a partir de la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, salvo que, por causas motivadas, se acuerde prorrogar el plazo mencionado.

4.10 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. Criterios de selección

5.1 Se tendrán en cuenta el mérito, la capacidad, la experiencia profesional y la idoneidad de las personas candidatas, de acuerdo con la descripción de los puestos de trabajo que consta en la base 2 de anexo 1.

5.2 Los datos profesionales de las personas participantes deben referirse a la fecha de publicación de esta convocatoria en el DOGC.

## 6. Sistemas de acreditación

A pesar de que las personas participantes deben 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, se les podrán pedir las aclaraciones o las justificaciones necesarias para verificarlas.

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

### 7.1 Calendario

La fase de oposición del proceso selectivo se iniciará a partir del plazo de 2 meses a contar desde la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

### 7.2 Lugar de celebración de las pruebas

Las pruebas 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 tablón electrónico de la sede electrónica de la Oficina Antifraude de Cataluña, en la dirección <https://seuelectronica.antifrau.cat>

CVE-DOGC-B-25129051-2025

#### 7.4 Tribunal calificador

Se constituirá un tribunal de calificación formado por:

Titulares:

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

Rosa Maria Pérez Pablo, jefe del Área de Legislación y Asuntos Jurídicos, vocal

Elisabet Martínez Mariné, técnica intermedia de Protección de personas informantes, vocal a propuesta de la representación del personal

Rubén García Cebollero, vocal externo a propuesta de la Secretaria de Administración y Función Pública de la Administración de la Generalidad de Cataluña

Carles Casals Duch, jefe de la Unidad de Administración y Recursos Humanos, secretario, con voz y sin voto.

Suplentes:

Alejandro Fernando Madariaga Venegas, jefe de la Unidad de protección de las personas informantes, presidente

Maria Elena Lacasa Marcellán, técnica base de Prevención, vocal

Alexandra Micàs Isus, técnica intermedia de Prevención, a propuesta de la representación del personal

Moisès Ruiz Domínguez, vocal externo a propuesta de la Secretaria de Administración y Función Pública de la Administración de la Generalidad de Cataluña

D<sup>a</sup>. Maria Eugenia Frias Sanz, técnica intermedia de servicios generales, secretaria, con voz y sin voto

Asimismo, para el caso de que deban llevarse a cabo las pruebas de acreditación de nivel de lengua, el tribunal de calificación estará asesorado por personas calificadas 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 quince días a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se publicará 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 cinco días hábiles siguientes a la finalización del plazo de alegaciones y subsanaciones.

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 concurso con valoración de méritos.

Fase	Prueba	Ejercicio	Puntuación (sobre 100)
Fase de oposición			65 puntos
	Primera prueba	Cuestionario tipo test sobre la parte general del temario del anexo 2 de estas bases	15 puntos
	Segunda prueba	Cuestionario de preguntas de respuesta corta sobre el temario, parte general y parte específica, del anexo 2 de estas bases	15 puntos
	Tercera prueba	Caso práctico en relación con las funciones de los puestos de trabajo sobre el temario, parte general y parte específica, del anexo 2 de estas bases	35 puntos
	Cuarta prueba	Primer ejercicio: nivel de catalán	apto/a o no apto/a
		Segundo ejercicio: nivel de castellano	apto/a o no

CVE-DOGC-B-25129051-2025

			apto/a
Fase de concurso	Méritos		35 puntos

### 7.5.3 Fase de oposición

La fase de oposición, que otorga un máximo de 65 puntos, constará de cuatro pruebas, de carácter obligatorio y eliminatorio, cada una de ellas.

Las personas que no superen una de las pruebas, serán calificadas como no apto/a, y no serán calificadas de la prueba siguiente que corresponda.

Las tres primeras pruebas pueden realizarse el mismo día o en días diferentes, de acuerdo con lo que indique la correspondiente convocatoria del tribunal calificador para la realización de esta fase.

#### a) Primera prueba

Consiste en responder a un cuestionario tipo test de cincuenta preguntas más cuatro de reserva, con tres respuestas alternativas, de las cuales sólo una es correcta, sobre el contenido de la parte general del temario que se detalla en el anexo 2.

Las preguntas sin respuesta o con más de una respuesta no se contemplan. Para cada respuesta errónea se descuenta una tercera parte del valor de una respuesta acertada. Todas las preguntas tienen igual valor.

Para calcular la puntuación del primer ejercicio se aplica la siguiente fórmula:

$$Q = \frac{(A - E/3) \times P}{N}$$

Q = calificación resultante

A = número de aciertos

E = número de errores

P = puntuación máxima del ejercicio

N = número de preguntas

En caso de que el tribunal calificador acuerde la anulación de alguna pregunta, se incluirá, a efectos del cálculo de la calificación resultante, la primera de las preguntas de reserva, y así sucesivamente.

El tribunal calificador debe fijar el tiempo de duración de esta prueba, que no puede ser superior a una hora.

La calificación de esta prueba es de 0 a 15 puntos. La puntuación mínima para superarla será de 7,5 puntos.

#### b) Segunda prueba

Consiste en responder a un cuestionario de 6 preguntas de respuesta breve sobre todo el temario, parte general y parte específica, del anexo 2.

El tribunal calificador debe fijar el tiempo de duración de esta prueba, que no puede ser superior a una hora.

La calificación máxima de esta prueba es de 15 puntos. La puntuación mínima por superarla es de 7,5 puntos.

#### c) Tercera prueba

Consiste en resolver un supuesto práctico, en relación con las funciones de los puestos de trabajo convocados, sobre todo el temario, parte general y parte específica, del anexo 2, debiendo dar respuesta a las preguntas

CVE-DOGC-B-25129051-2025

que sobre el mismo se planteen. La calificación máxima de esta segunda parte de la prueba será de 35 puntos. La puntuación mínima por superarla es de 17,5 puntos.

El tribunal calificador debe fijar el tiempo de duración de esta prueba, que no puede ser superior a tres horas.

En la calificación de la prueba se valorarán, principalmente, los siguientes aspectos:

- que se hayan tratado efectiva y suficientemente todos los aspectos a tratar indicados en el supuesto práctico;
- la claridad y corrección en la estructuración y exposición de las ideas y cuestiones abordadas, y la correcta utilización de la lengua;
- la coherencia, racionalidad, razonabilidad y viabilidad de las respuestas y su justificación y argumentación;
- y
- el grado de detalle y precisión de las respuestas

#### d) Cuarta prueba

La prueba consta de dos ejercicios:

##### d.1) Primer ejercicio: conocimientos de lengua catalana

Tiene carácter obligatorio y eliminatorio para las personas aspirantes que no estén exentas de realizarlo.

Este ejercicio consta de dos partes:

###### d.1.1) Primera parte (expresión escrita y conocimientos de gramática y léxico)

Se evalúan el nivel de expresión escrita y los conocimientos gramaticales y de léxico mediante la redacción de un texto formal de un mínimo de ciento ochenta palabras y de varios ejercicios de gramática y léxico.

###### d.1.2) Segunda parte (expresión oral)

Se evalúa la expresión oral por medio de la lectura en voz alta de un texto y de una exposición oral.

El tiempo para realizar la primera parte del ejercicio es de una hora y media, y para la segunda, de quince minutos.

La calificación de este ejercicio es de apto/a o no apto/a.

##### d.2) Segundo ejercicio: conocimientos de lengua castellana

Tiene carácter obligatorio y eliminatorio para las personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española y que no estén exentas de realizarlo.

Este ejercicio consta de dos partes:

###### d.2.1) Primera parte (expresión escrita)

Consiste en la redacción de un texto formal de al menos doscientas palabras.

###### d.2.2) Segunda parte (expresión oral)

Consiste en una conversación sobre temas generales de actualidad.

El tiempo para realizar la primera parte del ejercicio es de una hora y media, y para la segunda, de quince minutos.

La calificación de este ejercicio es de apto/a o no apto/a.

La lista provisional de personas aspirantes no exentas de realizar los ejercicios de conocimientos de lengua catalana y de lengua castellana se publicará junto a las calificaciones de la tercera 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 subsanar los defectos y/o presentar la documentación acreditativa de los conocimientos de lengua requeridos. La lista definitiva de personas aspirantes que deben realizar los ejercicios de conocimientos de lengua catalana y 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

CVE-DOGC-B-25129051-2025

Finalizada la fase de oposición, y una vez publicadas las calificaciones de la cuarta prueba, en su caso, se inicia la fase de concurso.

La puntuación máxima total de la fase de concurso será de 35 puntos.

Estos 35 puntos se desglosan de la siguiente forma:

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: máximo de 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, niveles y categorías en que se hayan prestado y de acuerdo con el siguiente baremo:

- 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 o inferior: 0,01 puntos por mes completo de servicios

No se computarán los períodos inferiores al mes.

Los servicios prestados y reconocidos se computarán de acuerdo con la Ley 70/1978, de 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 en cualquier administración pública, del mismo grupo y subgrupo de los puestos de trabajo convocados, y con funciones similares 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 siguiente baremo:

Ocupación de puestos de trabajo con análogo contenido funcional 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 análogo contenido funcional 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 contenido funcional que incluye algunas de las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria 0,10 puntos por mes completo trabajado.

A 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 2, apartados 2.2.3).

#### 7.5.4.3 Formación y perfeccionamiento

Se valoran hasta un máximo de 5 puntos 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 objeto de la convocatoria, teniendo en cuenta la descripción hecha en la base 2, apartados 2.2.3 y 2.2.4.

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

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 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 siguientes equivalencias: 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 valoran cursos de los que no pueda acreditarse la duración ni en días ni en horas.

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

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

#### 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 objeto de la convocatoria, de acuerdo con el siguiente baremo:

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.

#### 7.5.4.5 Nivel de conocimiento de lengua catalana

Se valoran hasta un máximo de 5 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 siguiente baremo:

Nivel superior (C2 o equivalente), 3 puntos

Por cada certificado o curso en lenguaje especializado, de duración mínima de 60 horas lectivas, 1 punto

7.5.4.6 Una vez valorados los méritos de todas las personas aspirantes que hayan accedido a la fase de concurso, se hará pública la puntuación provisional de esta fase. Durante los cinco días hábiles siguientes a 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 se llevará a cabo dentro de los diez días hábiles siguientes a la finalización del plazo de alegaciones y subsanaciones.

7.5.4.7 Junto con la valoración definitiva de la fase de concurso, se publicará la puntuación total del procedimiento.

## 8. Propuesta de nombramiento

8.1 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 fases del procedimiento.

8.2 El tribunal calificador, mediante acta, recogerá las puntuaciones finales de las personas aspirantes que hayan superado el proceso, ordenadas por puntuación total obtenida de mayor a menor.

8.3 La propuesta de selección recaerá, en su caso, en las personas candidatas que hayan superado el proceso y hayan alcanzado mayor puntuación, de acuerdo con el número máximo de plazas convocadas.

8.4 En caso de empate en la puntuación final, el orden debe establecerse a favor de la persona aspirante que ha obtenido la puntuación más alta en la fase de oposición. Si persiste el empate, debe resolverse a favor del

CVE-DOGC-B-25129051-2025

aspirante que ha obtenido la puntuación más alta en la tercera prueba. Si todavía persiste, debe decidirse a favor de la persona aspirante que ha obtenido la mejor puntuación en la segunda prueba. Si todavía persiste, debe decidirse a favor de la persona aspirante que ha obtenido la mejor puntuación en la primera prueba. En caso de que, a pesar de lo anterior, se mantenga el empate, se decidirá a favor de la persona que haya obtenido la valoración más alta en la fase de concurso.

8.5 La puntuación total que obtienen las personas aspirantes en el concurso oposición, de conformidad con lo que establece la base 8.4, determina las personas aspirantes que el tribunal debe proponer al órgano convocante para ser nombradas funcionarias.

8.6 El tribunal no puede declarar, en ningún caso, que ha superado el proceso selectivo un número de personas aspirantes que exceda el número de plazas convocadas, y es nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga.

8.7 La propuesta de nombramiento debe publicarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Oficina Antifraude de Cataluña.

## 9. Presentación de la documentación para el nombramiento

9.1 Las personas aspirantes que, de acuerdo con lo que establece la base 8, hayan superado el proceso selectivo y hayan sido propuestas por el tribunal para ser nombradas funcionarias, deben presentar en el Área de Administración, Recursos Humanos y Presupuesto la documentación siguiente, en el plazo de veinte días naturales a contar desde la fecha de publicación de la propuesta de nombramiento:

a) El original de todas las copias entregadas con la solicitud de participación a que hace referencia la base 5 de esta convocatoria y de los méritos alegados en la fase de concurso, para poder realizar su compulsa. El acto de presentación y expedición de copia auténtica se realizará en el Área de Administración, Recursos Humanos y Presupuesto.

b) Una declaración de no estar inhabilitada para el ejercicio de las funciones públicas ni estar separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública.

c) Un certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que imposibilite cumplir las funciones propias de las plazas convocadas, expedido dentro de los tres meses anteriores a la presentación.

d) Una declaración de no estar incluida en ninguno de los supuestos de incompatibilidad que establece la legislación vigente o, si procede, una declaración manifestando que se solicitará la autorización de compatibilidad o que se ejercerá la opción establecida en el artículo 10 de la Ley 21/1987, de 26 de noviembre, de incompatibilidades del personal al servicio de esta.

9.2 Las personas aspirantes propuestas que no presenten la documentación requerida, salvo que se trate de un caso de fuerza mayor, que debe ser debidamente comprobado y valorado por la autoridad convocante, o que no cumplan las condiciones y requisitos exigidos, no podrán ser nombradas funcionarias. Sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir en caso de falsedad, quedarán anuladas sus actuaciones en el proceso selectivo, del que quedarán excluidas, perdiendo todos sus derechos en la convocatoria.

9.3 En el supuesto al que hace referencia la base 9.2, pasa a ser objeto de la propuesta de nombramiento la persona aspirante que, de acuerdo con la base 8.2, siga en puntuación a la persona excluida del proceso selectivo. La nueva propuesta de nombramiento debe publicarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Oficina Antifraude de Cataluña y debe notificarse a la persona interesada para que cumpla el trámite establecido por la base 9.1.

## 10. Nombramiento como personas funcionarias en prácticas

10.1 Una vez comprobada la conformidad de todos los documentos presentados, el Área de Administración, Recursos Humanos y Presupuesto debe elevar la propuesta del tribunal calificador a la persona titular de la dirección de la Oficina Antifraude de Cataluña, para que dicte resolución nombrando personas funcionarias en prácticas a las personas aspirantes propuestas. Los defectos en la documentación presentada por las personas aspirantes, si impiden su nombramiento, comportan la pérdida del derecho a ser nombradas personas funcionarias en prácticas.

10.2 El período de prácticas tiene una duración de seis meses a contar desde el primer día de inicio de las prácticas. Este período se podría ver interrumpido temporalmente en los siguientes casos:

CVE-DOGC-B-25129051-2025

- Bajas por incapacidad temporal, cuya duración acumulada sea superior a siete días.
- Permiso por nacimiento para la madre biológica; permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, y permiso del progenitor distinto de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija.
- Otros permisos y licencias autorizadas, superiores a siete días naturales.

10.3 El personal en prácticas percibe las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo que ocupa.

10.4 El personal en prácticas tiene los mismos derechos y deberes que el personal funcionario de carrera, salvo las excedencias, licencias y otras situaciones que sean incompatibles con la de funcionario o funcionaria en prácticas.

10.5 Durante el período de prácticas, un tutor o tutora hace el seguimiento y la evaluación del funcionario o funcionaria en prácticas, para que adquiera la formación práctica que pide el puesto de trabajo y asuma progresivamente las funciones que le corresponden. Este tutor o tutora es un funcionario o funcionaria designado por el director o directora de Análisis e Investigaciones. Los criterios de evaluación del desarrollo de las funciones del personal funcionario en prácticas son:

a) Competencias técnicas:

- Capacidad de análisis e investigación.
- Capacidad de evaluación jurídica.
- Capacidad de redacción rigurosa y precisa.

b) Desarrollo profesional:

- Implicación y compromiso en el desarrollo del trabajo.
- Responsabilidad con las tareas asignadas y su correcta ejecución.
- Capacidad de trabajo orientado a resultados e iniciativa
- Productividad: cantidad y calidad del trabajo efectuado con relación al tiempo invertido.
- Cumplimiento de los plazos y entregas establecidos.
- Integridad y confidencialidad.

c) Competencias personales:

- Capacidad de trabajo en equipo y proactividad.

10.6 Antes de finalizar el período de seis meses de prácticas, el tutor o tutora emite un informe en el que expone el grado de cumplimiento de los criterios de evaluación por parte del funcionario o funcionaria en prácticas y lo eleva al director o directora de Análisis e Investigaciones.

10.7 A la vista de este informe, el director o directora de Análisis e Investigaciones emite uno para poner de manifiesto si el funcionario o funcionaria en prácticas ha adquirido la formación práctica que pide el puesto de trabajo y ha asumido las funciones que le corresponde desarrollar.

10.8 El informe del tutor o tutora y el del director o directora de Análisis e Investigaciones se notifican al funcionario o funcionaria en prácticas, que dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para realizar las alegaciones que considere pertinentes.

11. Nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera

11.1 Una vez finalizada la fase de prácticas, el Área de Administración, Recursos Humanos y Presupuesto remite al director o directora de la Oficina Antifraude de Cataluña el informe del tutor o tutora y el del director o directora de Análisis e Investigaciones y, en su caso, las alegaciones formuladas por la persona aspirante, a fin de que dicte la resolución que debe publicarse el DOGC.

11.2 El funcionario o funcionaria en prácticas que no supere el período de prácticas queda excluido del proceso selectivo y no generará ningún derecho. Se llamará a la persona siguiente de la lista para ser nombrada funcionario o funcionaria en prácticas de la misma manera.

CVE-DOGC-B-25129051-2025

11.3 Las personas aspirantes nombradas funcionarias, de acuerdo con el artículo 56 de los Estatutos del régimen y el gobierno interiores del Parlamento de Cataluña, tienen un plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación del nombramiento en el DOGC, para tomar posesión del cargo.

11.4 La falta de juramento o promesa o de la toma de posesión, salvo que se trate de un caso de fuerza mayor, que debe ser debidamente comprobado y valorado por la autoridad convocante, comportan al aspirante la pérdida de todos los derechos. En este caso, debe procederse al nombramiento de la persona aspirante que siga en puntuación.

## 12. Constitución de bolsa de trabajo

12.1 Las personas aspirantes aprobadas que no hayan sido propuestas para ser nombradas funcionarias, de acuerdo con el número de vacantes, se incorporan a una bolsa de trabajo, ordenada de mayor a menor, de acuerdo con la puntuación obtenida en el concurso oposición, para cubrir temporalmente las vacantes que se puedan producir.

12.2 En caso de que se dé esta necesidad, la selección debe hacerse por orden de puntuación. Si la persona llamada declina el ofrecimiento por una razón justificada, este hecho no comporta su eliminación de la lista.

12.3 Esta lista tiene una vigencia de tres años a contar desde la fecha de la propuesta de nombramiento de personas funcionarias hecha por el tribunal calificador. Antes de finalizar el plazo, si se prevé la necesidad de nombrar nuevo personal funcionario interino, éste se podrá prorrogar un año más.

## 13. Régimen de recursos

Contra la resolución del director o directora de nombramiento de funcionarios o funcionarias en prácticas y de carrera, las personas interesadas pueden interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la persona titular de la dirección de la Oficina en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su publicación en el DOGC, de acuerdo con lo que disponen los artículos 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 los artículos 8.3, 19 y 8, de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Contra los actos del tribunal calificador que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad para un aspirante de continuar en el procedimiento de selección o le causen indefensión o un perjuicio irreparable en relación con derechos o intereses legítimos, la persona interesada puede interponer un recurso de alzada ante el director de la Oficina al día siguiente de que se publique la decisión correspondiente de acuerdo con las previsiones de los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

## 14. Protección de datos de carácter personal

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

14.2 La identificación de las personas que participen en el procedimiento debe realizarse mediante la publicación del nombre y apellidos y añadir las cuatro cifras numéricas del documento nacional de identidad o documento equivalente, de acuerdo con lo que prevé la disposición adicional séptima de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y de protección de datos personales control en materia de protección de datos personales.

14.3 En el listado provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas a participar en el procedimiento se harán públicos todos los datos de las personas aspirantes a que se refiere el apartado anterior, así como las causas de exclusión en su caso.

En el listado definitivo de las personas aspirantes admitidas sólo se harán constar los datos de las personas que hayan sido definitivamente admitidas en el procedimiento de provisión. Las personas que no consten en este listado han sido excluidas definitivamente del procedimiento; en cualquier caso, las personas excluidas

CVE-DOGC-B-25129051-2025

recibirán la notificación electrónica correspondiente mediante el portal de notificaciones e-notum.

14.4 En cuanto a la publicación del resultado de las pruebas, en el listado correspondiente únicamente se identificará a las personas que hayan obtenido la calificación de apto/a. Las personas que no consten en este listado han sido excluidas definitivamente del procedimiento al haber obtenido la calificación de no apto/a y recibirán la notificación electrónica correspondiente mediante el portal de notificaciones e-notum.

14.5 En cuanto al resultado de la prueba de catalán o de castellano, en el listado correspondiente únicamente se identificará a las personas que hayan obtenido la calificación de apto/a. Las personas que no consten en este listado han sido excluidas definitivamente del procedimiento al haber obtenido la calificación de no apto/a y recibirán la notificación electrónica correspondiente mediante el portal de notificaciones e-notum.

14.6 En la valoración provisional de méritos y en la valoración definitiva, se identificarán las personas aspirantes de acuerdo con las previsiones de la base 14.2 y se hará constar la valoración de méritos correspondiente desglosada por apartados.

14.7 Las publicaciones en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en el DOGC se harán de acuerdo con las previsiones de la base 14.2.

14.8 Los datos manifestados por las personas aspirantes relativas a requisitos y méritos podrán ser puestos a disposición del resto de personas que hayan participado en el procedimiento para que estas personas puedan ejercer los derechos que les reconoce el ordenamiento jurídico, especialmente el de defensa, de acuerdo con los criterios de las autoridades de control en materia de protección de datos (entre otros, Informe de la Autoridad de Protección de Datos con referencia CNS 25/2019). No se entregarán los datos que sean innecesarios para el control de la correcta tramitación del proceso y la idoneidad de las personas finalmente seleccionadas.

El acceso a estos mismos datos en ejercicio del derecho de acceso a la información pública regulado por la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se tramitará de acuerdo con las previsiones y garantías de la citada Norma.

## 15. Canal interno de comunicaciones.

De conformidad con lo que prevé la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informan sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, la Oficina Antifraude de Cataluña dispone de un canal interno, creado mediante la Resolución OAC/DIR/694/2023, de 12 de junio, sobre el canal interno. A este canal interno de comunicaciones se puede acceder mediante la sede electrónica de la Oficina Antifraude de Cataluña, en el siguiente enlace: <https://seuelectronica.antifrau.cat/ca/canal-intern-d-alertes.html>

## Anexo 2

### TEMARIO

#### PARTE GENERAL

##### I. Unión Europea

###### Tema 1

La Unión Europea. Creación y objetivos: objetivos políticos y objetivos económicos. Los miembros de la Unión Europea. Los fundamentos de la Unión Europea. Las libertades básicas comunitarias.

###### Tema 2

El sistema institucional de la Unión Europea: el Consejo Europeo, el Consejo, la Comisión y el Parlamento. El

CVE-DOGC-B-25129051-2025

Tribunal de Justicia de la Unión Europea. El Tribunal de Cuentas Europeo. La Fiscalía Europea.

### Tema 3

El ordenamiento jurídico de la Unión Europea. El derecho originario: tratados constitutivos y modificaciones. El derecho derivado: reglamentos, directivas, decisiones, recomendaciones y dictámenes. El principio de primacía y el principio de efecto directo del derecho de la Unión Europea.

## II. Derecho constitucional

### Tema 4

La Constitución española de 1978: estructura, contenido, los principios generales. Los derechos fundamentales y libertades públicas. Las garantías de los derechos fundamentales

### Tema 5

El Tribunal Constitucional: composición y competencias. Procesos. El valor de las sentencias del Tribunal Constitucional.

## III. Derecho estatutario

### Tema 6

El Estatuto de Autonomía de Cataluña: naturaleza jurídica y contenido. Organización institucional de la Generalidad de Cataluña. El sistema de distribución de competencias. Relación entre el Estado y las comunidades autónomas: coordinación y control. La financiación de las comunidades autónomas. La lengua propia y las lenguas oficiales.

### Tema 7

Las instituciones de la Generalidad de Cataluña en el Estatuto de autonomía: el Parlamento, el presidente o presidenta de la Generalidad, el Gobierno y la Administración de la Generalidad.

### Tema 8

Otras instituciones de la Generalidad de Cataluña en el Estatuto de Autonomía: el Consejo de Garantías Estatutarias, el Síndic de Greuges, la Sindicatura de Cuentas y el Consejo del Audiovisual de Cataluña.

## IV. La organización administrativa en Cataluña

### Tema 9

La organización administrativa de la Generalidad de Cataluña. Organización y prestación de servicios. Principios generales. Órganos: centrales, territoriales, consultivos, activos y colegiados.

### Tema 10

El modelo divisional: empresas públicas, organismos autónomos, consorcios y fundaciones. Criterios generales y clases de entidades públicas.

#### Tema 11

La administración local. Nos que la integran. La Ley de bases del régimen local. La regulación del régimen local en Cataluña.

#### Tema 12

El municipio. Órganos de representación política y su designación. Líneas generales de la organización y competencias municipales. Los regímenes municipales especiales. La organización comarcal de Cataluña. La veguería. La provincia y las diputaciones.

### V. Derecho parlamentario

#### Tema 13

El Parlamento de Cataluña: composición. El estatuto de los diputados. El Reglamento del Parlamento de Cataluña: naturaleza.

#### Tema 14

La organización del Parlamento: la presidencia, la Mesa, los grupos parlamentarios, la Junta de Portavoces, el Pleno y la Diputación Permanente; las comisiones legislativas y las ponencias; las comisiones específicas, los grupos de trabajo y los intergrupos.

#### Tema 15

El procedimiento legislativo en Cataluña: iniciativa, tramitación y aprobación de las leyes. Procedimientos legislativos especiales: presupuestos de la Generalidad.

#### Tema 16

La transparencia en la actividad parlamentaria: las obligaciones de transparencia, el acceso a la información parlamentaria, el Registro de grupos de interés y la agenda de los diputados. El Parlamento abierto.

### VI. Ordenación política, institucional y organizativa del Estado

#### Tema 17

Las Cortes Generales: estructura, composición y funciones. El Congreso de los Diputados y el Senado. El sistema electoral.

#### Tema 18

La elaboración de las leyes. Las leyes orgánicas y las leyes ordinarias. Las leyes marco. Las leyes de delegación o transferencia. Las leyes de armonización. Los decretos leyes y los decretos legislativos.

#### Tema 19

El poder judicial: regulación constitucional. El Consejo General del Poder Judicial: composición. El Tribunal Supremo. El Tribunal Superior de Justicia de Cataluña. El Ministerio Fiscal.

## VII. La Administración pública. El derecho administrativo

### Tema 20

El concepto de derecho administrativo. El concepto de Administración pública. El principio de legalidad. Las potestades administrativas: formas de atribución y clases. Potestades regladas y potestades discrecionales. Técnicas de control de la discrecionalidad administrativa.

### Tema 21

La relación jurídico-administrativa: concepto y elementos. La personalidad jurídica de las administraciones públicas. Tipología de entidades públicas. Capacidad jurídica de los entes públicos. La persona como titular de derechos frente a la Administración. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. Capacidad jurídica y capacidad de obrar.

### Tema 22

La competencia administrativa: concepto, clases y naturaleza. Criterios de deslinde y formas de atribución. Las relaciones interorgánicas. La jerarquía administrativa. La delegación, la avocación y la suplencia. La coordinación administrativa.

### Tema 23

El reglamento: concepto y fundamento. Clases de reglamentos. Procedimiento de elaboración de reglamentos. El principio de inderogabilidad singular de los reglamentos. El régimen de impugnación de los reglamentos. La cuestión de ilegalidad.

### Tema 24

El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. La motivación y la forma. El silencio administrativo. Eficacia del acto administrativo: principios generales. Ejecutividad del acto administrativo. Notificación y publicación. Invalidez de los actos: nulidad de pleno derecho, anulabilidad. Convalidación.

### Tema 25

El procedimiento administrativo: concepto, principios e importancia. El procedimiento administrativo común. El procedimiento administrativo derivado de la organización propia de la Generalitat de Catalunya.

### Tema 26

La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio. La revocación de los actos administrativos. Los recursos administrativos: objeto y clases.

### Tema 27

La responsabilidad de las administraciones públicas. La responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas.

### Tema 28

CVE-DOGC-B-25129051-2025

Las actividades de la Administración pública. Los principios de la actividad administrativa. Clasificación material: actividad de limitación, fomento y servicio público. Otras formas de actividad administrativa: económica, arbitral, planificadora e inspectora.

#### VIII. Economía del sector público. La gestión económico-financiera

##### Tema 29

Delimitación del sector público. El criterio político-administrativo. La organización del sector público en los presupuestos públicos.

##### Tema 30

La dimensión económica del sector público. El gasto público: evolución y composición; los ingresos públicos: evolución y composición; el saldo presupuestario: evolución y composición.

##### Tema 31

El presupuesto público: concepto, principios presupuestarios, estructura y contenido. Clasificación orgánica, económica y por programas. Documentación que acompaña a los presupuestos.

#### IX. Control interno, externo y jurisdiccional

##### Tema 32

El control interno de la Generalidad de Cataluña. Intervención General de la Generalidad de Cataluña: organización y funciones.

##### Tema 33

El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y de sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia al régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos. Las objeciones y observaciones complementarias y la resolución de discrepancias. Comprobación material de las inversiones. La omisión de la función interventora.

##### Tema 34

El control externo de la actividad económico-financiera del sector público: el control parlamentario. Los órganos de control externo de las comunidades autónomas. El Tribunal de Cuentas. La responsabilidad contable. La Sindicatura de Cuentas de Cataluña. Los informes de fiscalización. Competencias sobre entidades locales. La Oficina Antifraude de Cataluña.

##### Tema 35

El control jurisdiccional del sector público: contencioso-administrativo, civil, penal y social. La jurisdicción contencioso-administrativa: concepto, naturaleza, extensión y límites. Actas impugnables. La sentencia en el procedimiento contencioso. Ejecución. Recursos. El procedimiento especial para la protección de los derechos fundamentales de la persona.

#### X. La gestión pública

**Tema 36**

Relación entre política y administración. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. La ética y los valores en la Administración pública. Técnicas de dirección gerencial.

**Tema 37**

Diseño y ejecución de las políticas públicas. Teorías de la decisión. Planificación estratégica.

**Tema 38**

La evaluación de las políticas públicas. Control de las políticas públicas. Control estratégico y control de gestión. Indicadores de gestión de los servicios públicos.

**Tema 39**

La gestión de la calidad en la Administración pública: conceptos generales. La gestión de la calidad en la Administración de la Generalidad. Técnicas básicas para la calidad y mejora. La gestión del conocimiento.

**Tema 40**

Las administraciones públicas y la sociedad de la información. La administración electrónica: pilares y principios. El régimen jurídico de la administración electrónica.

**Tema 41**

La protección de datos de carácter personal. El régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal. Regulación estatal. Regulación de la Generalidad de Cataluña. Bases de datos de legislación y jurisprudencia.

**Tema 42**

Políticas de igualdad de género: la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Normativa reguladora de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres. Políticas contra la violencia de género.

**XI. Marco jurídico internacional e institucional en la lucha contra la corrupción****Tema 43**

El Convenio de Naciones Unidas contra la corrupción Convenio de la OCDE contra la corrupción de 1997. La Convención penal y la convención civil contra la corrupción del Consejo de Europa. Grupo de Estados contra la Corrupción (GRECO).

**Tema 44**

Otros órganos de prevención y lucha contra la corrupción. Oficinas antifraude estatales autonómicas y europeas.

**XII. La Oficina Antifraude de Cataluña**

## Tema 45

La Ley 14/2008, de 5 de noviembre, de la Oficina Antifraude de Cataluña I. Creación, naturaleza y finalidad. Ámbito de creación y funciones. La Dirección de la Oficina. Relaciones con el Parlamento, el Gobierno y los entes locales. Memoria anual. Organización de la Oficina Antifraude de Cataluña en su ley.

## Tema 46

La Ley 14/2008, de 5 de noviembre, de la Oficina Antifraude de Cataluña II. Colaboración con la Oficina Antifraude y cooperación institucional. Inicio de actuaciones de investigación. Potestades de investigación e inspección en la LOAC. Confidencialidad de las investigaciones y acceso al procedimiento. Resultado de las actuaciones. Solicitud de adopción de medidas cautelares. Protección de datos.

## Tema 47

La Ley 14/2008, de 5 de noviembre, de la Oficina Antifraude de Cataluña III. Las Normas de actuación y de régimen interior de la Oficina Antifraude de Cataluña: Las actuaciones de comprobación, inspección y seguimiento.

## Tema 48

La Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de octubre de 2019 relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión. Ámbito de aplicación, definiciones y condiciones de protección. Denuncias internas y seguimiento. Denuncias externas y seguimiento. Revelación pública. Disposiciones aplicables en las denuncias internas y externas. Medidas de protección.

## Tema 49

La Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción. Finalidad de la Ley y ámbito de aplicación. Sistema interno de información. Canal externo de información. Publicidad de la información y Registro de las comunicaciones. Revelación pública. protección de datos personales. Medidas de protección. Régimen sancionador. La Disposición adicional séptima de la Ley 3/2023, de 16 de marzo, de medidas fiscales, financieras, administrativas y del sector público para 2023.

## Tema 50

Normativa de personal al servicio de la Oficina Antifraude de Cataluña. Ley 14/2008, de 5 de noviembre, de la Oficina Antifraude de Cataluña. Normas de actuación y régimen interior. Estatutos de régimen y gobierno interior del Parlamento de Cataluña.

## Tema 51

Código ético y de conducta del personal al servicio de la Oficina Antifraude de Cataluña. El Plan de igualdad de género de la Oficina Antifraude de Cataluña.

## XIII. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

## Tema 52

Transparencia y acceso a la información pública: principios generales. Principios constitucionales y bases jurídicas. Directivas y Reglamentos europeos sobre acceso a la información y reutilización de datos públicos. Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Normativa estatal complementaria.

### Tema 53

Ley 19/2014, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno de Cataluña. Procedimiento administrativo del derecho de acceso a la información en Cataluña: desarrollo normativo y regulación específica en Cataluña. Decreto 8/2021, de 9 de febrero, sobre la transparencia y derecho de acceso a la información pública.

### Tema 54

Mecanismos de control, garantías y régimen sancionador. Herramientas de participación y control ciudadano. Actuación del Síndic de Greuges, de la Sindicatura de Cuentas y de la Oficina Antifraude de Cataluña. Comisión de Garantía del Derecho de Acceso a la Información Pública (GAIP) en Cataluña. Régimen sancionador y responsabilidad de los sujetos obligados. Infracciones y sanciones en la Ley 19/2013 y en la Ley 19/2014.

### Tema 55

Buen gobierno. Los códigos éticos y de conducta en el marco de una infraestructura ética. El Código ético del servicio público de Cataluña. El Código de conducta de los altos cargos y personal directivo de la administración de la Generalitat y de las entidades de su sector público. Código de conducta de los miembros del Parlamento de Cataluña.

### Tema 56

El derecho a una buena administración y servicios públicos de calidad. Los grupos de interés. El Registro de grupos de interés de Cataluña. El Protocolo de actuación de los altos cargos y personal directivo de la Administración de la Generalidad de Cataluña en sus relaciones con un grupo de interés.

## PARTE ESPECÍFICA

### I. Función pública

#### Tema 1

Estructura y ordenación del empleo público. El régimen jurídico de la función pública española: el Estatuto Básico del Empleado Público. El personal al servicio de las administraciones públicas. La función pública de las administraciones catalanas. Estructura de la función pública. La plantilla de personal. La relación de puestos de trabajo. El Registro general de personal.

#### Tema 2

El acceso al empleo público. La oferta pública de empleo. La selección de personal: sistemas de selección, requisitos de participación y procedimiento selectivo. La promoción interna. La selección de personal interino. Movilidad y sistemas de provisión de puestos de trabajo. La carrera profesional. La formación y el perfeccionamiento del personal.

#### Tema 3

Derechos y deberes del personal. Retribuciones y nóminas. Vacaciones, licencias y permisos. Medidas de conciliación de la vida personal, laboral y familiar. Medidas de igualdad de oportunidad por razón de género. La prevención de riesgos laborales en las administraciones públicas. Situaciones administrativas, incompatibilidades y responsabilidad y régimen disciplinario.

#### Tema 4

El régimen del personal laboral. Contrato de trabajo: conceptos, sujetos y forma. Contenido del contrato de trabajo. Modalidades, modificación, suspensión y extinción. Incompatibilidades y responsabilidad.

#### Tema 5

El sistema español de Seguridad Social. Las entidades gestoras de la Seguridad Social en Cataluña. Régimen general y regímenes especiales. Afiliación y cotización en el sistema de la Seguridad Social. Altas y bajas. Acción protectora: contingencias cubiertas y prestaciones. Asistencia sanitaria. Incapacidad temporal. Maternidad. Invalidez. Jubilación. Muerte y supervivencia.

#### Tema 6

Los conflictos de interés en el sector público. Tipo de conflictos de interés. Herramientas para la gestión de los conflictos de interés: herramientas de detección (formación y asesoramiento, declaraciones de intereses, medidas de transparencia y publicidad, herramientas de detección precargo); herramientas de gestión (abstención, control de segundos empleos y otras fuentes de ingresos, políticas de regalos y otros beneficios, control de intereses post-cargo), y herramientas de garantía (recusación, órganos de control, canales de denuncia y protección de las personas alertadoras, régimen sancionador y de resarcimiento)

#### Tema 7

El régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. Normativa básica estatal. Normativa autonómica. Principios generales. Actividades públicas. Actividades privadas. Régimen de autorizaciones y reconocimiento de compatibilidades. Régimen sancionador.

#### Tema 8

El régimen de incompatibilidades de los cargos electos, altos cargos y asimilados. Normativa básica estatal. Normativa autonómica. Principios generales. Actividades públicas o privadas compatibles. Declaraciones de bienes y de intereses. Prohibición de intervenir en actividades privadas después del cese. Infracciones y sanciones aplicables.

## II. Contratación pública

#### Tema 9

Normativa reguladora en materia de contratación pública. Directivas europeas. Ámbito de aplicación de la Ley de contratos del sector público. Negocios y contratos excluidos.

#### Tema 10

Los contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Contrato de obras. Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servicios. Contrato de suministro. Contrato de servicios. Contratos mixtos. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos Administrativos. Contratos privados.

#### Tema 11

Las partes en el contrato. Capacidad y solvencia del empresario. Prohibiciones de contratar.

**Tema 12**

El objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado del contrato, precio del contrato y su revisión.

**Tema 13**

Los contratos de las Administraciones Públicas. La preparación del contrato. El expediente de contratación. Los pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas.

**Tema 14**

Los contratos de las Administraciones Públicas. Licitación y adjudicación del contrato. Procedimiento de licitación. La adjudicación y formalización del contrato. La publicidad.

**Tema 15**

Efectos, cumplimiento y ejecución de los contratos. Prerrogativas de la administración, modificación de los contratos. La cesión y la subcontratación. Extinción del contrato.

**Tema 16**

Los contratos de otras entidades del sector público. Contratos de poderes adjudicadores que no tengan la condición de administraciones públicas. Contratos de entidades del sector público que no tengan la consideración de poderes adjudicadores.

**Tema 17**

Régimen de invalidez de los contratos. El recurso especial en materia de contratación.

**Tema 18**

El aprovisionamiento del sector público. Sistemas de racionalización de la contratación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de adquisición. Las centrales de compras.

**Tema 19**

Organización administrativa para la gestión de la contratación. Órganos competentes en materia de contratación. Registros oficiales. Gestión de la publicidad de los contratos por medios electrónicos.

**Tema 20**

Gestión de la publicidad de los contratos por medios electrónicos. Plataforma de Servicios de Contratación Pública.

**Tema 21**

Riesgos para la integridad en la contratación pública. Prevención y contingencia. Factores de riesgo institucionales (en la organización del abastecimiento; en tareas clave del ciclo de vida de un contrato; personales y relacionales: los que generan percepción de impunidad dentro de las organizaciones; en el liderazgo ético, y en la cultura ética organizacional). Factores de riesgo externos.

**Tema 22**

CVE-DOGC-B-25129051-2025

La contratación pública en el sector público de Cataluña. Normativa específica de aplicación.

### III. Subvenciones

#### Tema 23

La actividad subvencional: normativa reguladora. Subvención, ayuda y transferencia de fondos: concepto, naturaleza y clasificación. Reparto de competencias para regular y conceder subvenciones entre el Estado y las comunidades autónomas. La base de datos nacional de subvenciones. El Registro de ayudas y subvenciones de Cataluña.

#### Tema 24

El procedimiento subvencional. Concesión. Las bases reguladoras y la convocatoria. La justificación. El procedimiento presupuestario. El reintegro. Las infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. Sistema informático corporativo de tramitación de ayudas y subvenciones (TAIS).

### IV. Urbanismo

#### Tema 25

La legislación urbanística en Cataluña: principios generales de la actuación urbanística. Administraciones con competencias urbanísticas: Generalidad, municipios, comarcas y otros entes locales.

#### Tema 26

Clasificación del suelo: suelo urbano, suelo urbanizable y suelo no urbanizable. Suelo urbano consolidado y no consolidado. Concepto de solar. Suelo urbanizable acotado y no acotado. Calificación del suelo: zonas y sistemas. Reservas para sistemas urbanísticos generales y locales. Aprovechamiento urbanístico. Derechos y deberes de las personas propietarias.

#### Tema 27

El planeamiento urbanístico. Tipo de planes. Vigencia y revisión del planeamiento. La publicidad de los instrumentos de planeamiento urbanístico en Cataluña: el Mapa urbanístico de Cataluña (MUC) y el Registro de planeamiento urbanístico de Cataluña (RPUC). El planeamiento urbanístico supramunicipal. Los planes directores urbanísticos: determinaciones, contenido, formulación y tramitación.

#### Tema 28

Planeamiento urbanístico general: planes de ordenación urbanística municipal y normas de planeamiento urbanístico y programas de actuación urbanística municipal. Determinaciones, contenido, formulación y tramitación. Planeamiento derivado. Planeamiento derivado en suelo urbano: planes de mejora urbana. Planeamiento derivado en suelo urbanizable: planes parciales urbanísticos y de deslinde. Los planes especiales urbanísticos.

#### Tema 29

Sistemas de actuación urbanística. Gestión urbanística integrada y gestión urbanística aislada. Sistema de reparcelación y sistema de expropiación. Polígonos de actuación urbanística.

### Tema 30

La licencia como instrumento previo de la actividad de edificación y uso del suelo y subsuelo. Aspectos comunes del régimen de licencias urbanísticas. Parcelaciones urbanísticas, reparcelaciones y divisiones horizontales.

### Tema 31

Protección de la legalidad urbanística. Órganos competentes y legitimación. Procedimiento. Inspección urbanística. Órdenes de suspensión de obras y licencias. Infracciones urbanísticas. Restauración. Prescripción de infracciones y sanciones urbanísticas.

## V. Patrimonio

### Tema 32

El patrimonio de las administraciones públicas: concepto y clasificación. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales. El patrimonio del Estado: concepto y competencias. El patrimonio de la Generalidad: concepto y competencias. El patrimonio de las entidades locales: concepto y competencias. Adquisición y enajenación de bienes. Régimen patrimonial de los entes del sector público. La potestad expropiatoria de la Administración. Garantías jurisdiccionales. Los procedimientos especiales.

## VI. Hacienda pública / Tributos

### Tema 33

El sistema tributario estatal. Los ingresos públicos. Los impuestos: definición económica, clasificación y elementos esenciales. Los principios impositivos: suficiencia, equidad, eficiencia, flexibilidad y perceptibilidad.

### Tema 34

La hacienda de las comunidades autónomas. Modelos de financiación: foral y régimen común. Los tributos totalmente cedidos. Los tributos cedidos parcialmente. Los mecanismos de nivelación: el fondo de garantía. El resto de los fondos del actual modelo de financiación. Los tributos propios.

### Tema 35

La financiación de las haciendas locales. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios

## VII. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de la administración pública

### Tema 36

La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de la administración pública. La responsabilidad patrimonial. La responsabilidad penal y civil derivada del delito. La responsabilidad contable.

### Tema 37

La responsabilidad derivada de la legislación sobre transparencia, acceso a la información pública y buen

CVE-DOGC-B-25129051-2025

gobierno. La responsabilidad derivada de la legislación sobre incompatibilidades.

#### Tema 38

El régimen disciplinario de la función pública. Principios de la potestad sancionadora. Clasificación de las faltas. El procedimiento disciplinario. Extinción de la responsabilidad disciplinaria.

#### VIII. Derecho penal

#### Tema 39

Delitos contra la Administración Pública: prevaricación, desobediencia y denegación de auxilio, cohecho, tráfico de influencias, negociaciones y actividades prohibidas de funcionarios. Malversación. Infidelidad en la custodia de documentos y revelación de secretos. Fraude y exacciones ilegales.

#### Tema 40

Delitos contra la Hacienda Pública y contra la Seguridad Social. Delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, y la protección del patrimonio y el medio ambiente.

(25.129.051)