

CARGOS Y PERSONAL

PARLAMENT DE CATALUNYA

OFICINA ANTIFRAUDE DE CATALUÑA

Resolución OAC/ADM/1410/2025, por la que se convoca el proceso selectivo para proveer tres puestos de trabajo mediante concurso-oposición en régimen de contratación laboral fija en la Oficina Antifraude de Cataluña y se aprueban las bases que deben regir esta convocatoria (convocatoria 2025-08)

Mediante la Resolución OAC/ADM/0572/2025, de 4 de abril de 2025, se aprueba la oferta de ocupación pública de personal laboral de la Oficina Antifraude de Cataluña para 2025.

De acuerdo con lo que prevén los arts. 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 de Cataluña, y los artículos 41 y 51 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 n.º 9266 (corrección de errores mediante Resolución OAC/ADM/1608/2024, de 2 de diciembre de 2024, DOGC n.º 9308).

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:

Primero. Convocar un proceso de selección para proveer tres puestos de trabajo, en régimen de contratación laboral fija, mediante concurso oposición en la Oficina Antifraude de Cataluña, y que figuran en el anexo 1.

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 Generalitat 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 lo que prevé el artículo 69 de la Ley 36/2011, reguladora de la Jurisdicción Social.

Barcelona, 24 de julio de 2025

Miguel Ángel Gimeno Jubero

Director de la Oficina Antifraude de Cataluña

Anexo 1

Bases de la convocatoria

1. Objeto de la convocatoria

Se convoca el proceso selectivo para proveer tres puestos de trabajo, en régimen de contratación laboral fija, mediante concurso oposición en la Oficina Antifraude de Cataluña.

2. Características y contenido funcional de los puestos de trabajo

2.1 Puesto 1: Técnico/a experto/a Prevención (gestión de riesgos) (Código OAC067)

2.1.1 Características del puesto de trabajo:

Nombre del puesto: Técnico/a experto/a Prevención (gestión de riesgos)

Ente: Oficina Antifraude de Cataluña, ente adscrito al Parlamento de Cataluña.

Unidad directiva/unidad de adscripción: Dirección de Prevención.

Localidad: Barcelona.

Categoría: 4.

Grado: 1.

Jornada: dedicación especial.

Horario y disponibilidad: propios de la Oficina Antifraude de Cataluña

Tipo de puesto: estructura.

Grupo: A, subgrupo A1

Régimen de vinculación: laboral.

2.1.2 El contenido funcional del puesto de trabajo es el siguiente:

Misión:

Aportar conocimiento especializado a las actividades preventivas que desarrolla la Oficina orientadas al análisis de los principales ámbitos de riesgo para la integridad, generando estudios, herramientas, recursos didácticos y recomendaciones que sean útiles a las organizaciones para gestionar estos ámbitos de riesgo de forma efectiva, fortalecer sus sistemas de integridad y fomentar la cultura de la prevención.

Finalidades/funciones:

a) Coordinar la elaboración de estudios sobre distintos ámbitos de riesgo para la integridad tanto de los organismos públicos como privados.

b) Elaborar herramientas prácticas y divulgativas que orienten la actuación de las organizaciones en el fortalecimiento de sus sistemas de integridad.

c) Diseñar acciones formativas basadas en el contenido de los estudios de cada ámbito de riesgo para contribuir a la sensibilización y su aplicación en entornos organizativos.

d) Coordinar y participar en la formulación de recomendaciones sobre distintos ámbitos de riesgo.

e) Cualquier otra que le pueda ser encargada por sus superiores jerárquicos en el ámbito competencial de prevención de la Oficina Antifraude de Cataluña.

Actividades:

a) Colabora y participa en aquellas actividades formativas o de difusión del conocimiento en las que intervenga la Oficina relacionadas con las funciones del puesto.

CVE-DOGC-B-25211131-2025

- b) Coordina las actividades necesarias para elaborar los estudios sobre ámbitos de riesgo que impliquen a personal experto en los diferentes ámbitos, tengan vinculación interna en la Oficina o sean expertos externos.
- c) Asesora a instituciones públicas en cuanto a sus análisis de riesgo en el marco de los de la elaboración de sus planes de integridad.
- d) Propone herramientas y recursos didácticos que permitan traducir los distintos estudios de ámbitos de riesgo en recursos aplicables para las instituciones destinatarias.
- e) Diseña recursos autoformativos vinculados a los itinerarios relacionados con las áreas de riesgo priorizadas por la Dirección de Prevención y colabora en el diseño de recursos de otros itinerarios de materias análogas.
- f) Asesora en la definición y programación de objetivos de la dirección de Prevención que deban tener un impacto en materia de integridad y gestión de riesgos de corrupción.
- g) Colabora en la elaboración y revisión técnica de pronunciamientos preventivos de la Oficina que sean manifestación de su potestad indicativa.
- h) Interviene en espacios colaborativos con otros actores concernidos en la prevención de la corrupción.
- i) Estudia y propone la adopción de indicadores que permitan medir los progresos derivados de la actividad de la Oficina en el ámbito de la gestión de riesgos para la integridad.
- j) Elabora la propuesta de contenidos de la Memoria anual relativa a las funciones y actividades de que es responsable.
- k) Gestiona los proyectos que le sean encomendados.

Conocimientos y/o experiencias convenientes:

- a) Conocimiento de lengua inglesa, nivel B2 del Marco Europeo de Referencia.
- b) Conocimientos y experiencia en consultoría de organización o gestión de la formación en el sector público
- c) Conocimientos y experiencia en procesos de gestión del cambio
- d) Conocimientos y experiencia en materia de análisis de riesgos
- e) Conocimientos y experiencia en dirección y gestión de proyectos
- f) Conocimientos de la organización y funcionamiento de las administraciones públicas de Cataluña y de su sector público
- g) Conocimientos y experiencia en el diseño y publicación de recursos didácticos
- h) Conocimientos y habilidades en gestión de proyectos
- i) Conocimientos del marco de integridad aplicable al Parlamento, los entes públicos dependientes y el sector público en general.

Competencias profesionales que se valoran:

- a) Visión estratégica.
- b) Análisis de problemas y toma de decisiones.
- c) Comunicación, persuasión e influencia.
- d) Orientación a los resultados y orientación a la calidad.
- e) Trabajo en equipo y trabajo en red.
- f) Compromiso con el servicio público y la organización.

2.2 Puesto 2: Técnico/a experto/a Prevención (seguimiento y supervisión) (Código OAC068)

2.2.1 Características del puesto de trabajo:

Nombre del puesto: Técnico/a experto/a Prevención (seguimiento y supervisión)

Ente: Oficina Antifraude de Cataluña, ente adscrito al Parlamento de Cataluña.

Unidad directiva/unidad de adscripción: Dirección de Prevención.

CVE-DOGC-B-25211131-2025

Localidad: Barcelona.

Categoría: 4.

Grado: 1.

Jornada: dedicación especial.

Horario y disponibilidad: propios de la Oficina Antifraude de Cataluña

Tipo de puesto: estructura.

Grupo: A, subgrupo A1

Régimen de vinculación: laboral.

2.2.2 El contenido funcional del puesto de trabajo es el siguiente:

Misión:

Aportar conocimiento especializado a las actividades preventivas que desarrolla la Oficina en cuanto al seguimiento de las actuaciones finalizadas que puedan generar nuevas recomendaciones para las instituciones públicas implicadas y relativas a la supervisión de los sistemas internos de alerta de las diferentes organizaciones públicas y privadas obligadas, de acuerdo con la normativa de protección de las personas alertadoras.

Finalidades/funciones:

a) Coordinar y realizar las actividades de seguimiento de las actuaciones finalizadas por parte de la Dirección de Análisis e Investigaciones de la Oficina.

b) Programar y realizar las actuaciones de supervisión de los sistemas internos de información de las entidades del sector público y del sector privado, previas al ejercicio de potestades públicas.

c) Participar en la impartición de acciones formativas basadas en los contenidos vinculados a su ámbito de trabajo.

d) Coordinar y participar en la formulación de recomendaciones que puedan ayudar a las organizaciones públicas y privadas en la implantación y mejora de sus sistemas internos de información.

e) Cualquier otra que pueda serle encargada por sus superiores jerárquicos dentro del ámbito competencial de prevención de la Oficina Antifraude de Cataluña.

Actividades:

a) Coordina y realiza actividades de seguimiento de las actuaciones finalizadas a partir de informes razonados emitidos por la Oficina y que requieren recordatorio, reforzamiento o actualización.

b) Identifica riesgos derivados del funcionamiento de los sistemas internos de información de las organizaciones obligadas a disponer de ellos tanto en el sector público como en el sector privado.

c) Comprueba que los sistemas internos de información cumplen los requisitos previstos en la normativa, identificando sus debilidades y vulnerabilidades, y recomienda y propone medidas correctoras o de reacción ante eventuales incumplimientos.

d) Elabora la planificación de la supervisión sobre los sistemas internos de información.

e) Asesora, informa y acompaña a las entidades obligadas en el cumplimiento de los requisitos legalmente previstos.

f) Responde a consultas sobre la implantación de los sistemas internos de información

g) Colabora en la elaboración y revisión técnica de pronunciamientos preventivos de la Oficina que sean manifestación de su potestad indicativa.

h) Interviene en espacios colaborativos con otros actores concernidos en el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa de protección de las personas alertadoras.

i) Estudia y propone la adopción de indicadores que permitan medir los progresos derivados de la actividad de la Oficina en el ámbito del seguimiento y supervisión.

CVE-DOGC-B-25211131-2025

j) Elabora la propuesta de contenidos de la Memoria anual relativa a las funciones y activados del/de las que es responsable.

k) Colabora y participa en aquellas actividades formativas o de difusión del conocimiento en las que intervenga la Oficina relacionadas con las funciones del puesto.

l) Gestiona los proyectos que le sean encomendados.

Conocimientos y/o experiencias convenientes:

a) Conocimientos y experiencia en derecho administrativo y en transparencia del sector público.

b) Conocimientos y experiencia en materia de análisis de riesgos

c) Conocimientos y experiencia en derecho penal, procedimiento penal y criminología

d) Conocimientos de la organización y funcionamiento de las administraciones públicas de Cataluña y de su sector público

e) Conocimientos y habilidades en gestión de proyectos

f) Conocimientos y experiencia en el uso del sistema de gestión documental "Documentum" o equivalente

g) Conocimientos de derecho privado

h) Conocimiento del marco normativo de protección de las personas alertadoras

i) Conocimientos y experiencia en sistemas de cumplimiento normativo público y privado

j) Conocimiento del marco de integridad aplicable al Parlamento, los entes públicos dependientes y el sector público en general.

Competencias profesionales que se valoran:

a) Análisis de problemas y toma de decisiones.

b) Comunicación, persuasión e influencia.

c) Orientación a los resultados y orientación a la calidad.

d) Trabajo en equipo y trabajo en red.

e) Compromiso con el servicio público y la organización.

2.3 Puesto 3: Técnico/a intermedio/media Prevención (gestión ética) (Código OAC058)

2.3.1 Características del puesto de trabajo:

Nombre del puesto: Técnico/a intermedio/media Prevención (gestión ética)

Ente: Oficina Antifraude de Cataluña, ente adscrito al Parlamento de Cataluña.

Unidad directiva/unidad de adscripción: Dirección de Prevención.

Localidad: Barcelona.

Categoría: 6.

Grado: 1.

Jornada: dedicación especial.

Horario y disponibilidad: propios de la Oficina Antifraude de Cataluña

Tipo de puesto: estructura.

Grupo: A, subgrupo A1

Régimen de vinculación: laboral.

2.3.2 El contenido funcional del puesto de trabajo es el siguiente:

Misión:

CVE-DOGC-B-25211131-2025

Aportar conocimiento especializado a las actividades preventivas que desarrolla la Oficina orientadas al fomento de la integridad y de la ética profesional públicas de acuerdo con los protocolos e instrucciones de sus superiores, a fin de que los objetivos definidos por la dirección de Prevención puedan alcanzar un impacto en la cultura ética de las organizaciones.

Finalidades/funciones:

- a) Coordinar, elaborar y supervisar los contenidos y documentos orientados a la asistencia y apoyo a organizaciones y servidores/as públicos en el marco de ética e integridad que proporciona la Dirección de Prevención.
- b) Organizar y dar respuesta a las solicitudes de acompañamiento ético.
- c) Gestionar proyectos formativos y de asesoramiento en ética aplicada a las organizaciones.
- d) Cualquier otra que pueda serle encargada por sus superiores jerárquicos dentro del ámbito competencial de prevención de la Oficina Antifraude de Cataluña.

Actividades:

- a) Colabora y participa en aquellas actividades formativas o de difusión del conocimiento en las que intervenga la Oficina relacionadas con las funciones del puesto.
- b) Coordina las actividades necesarias para el tratamiento y respuesta puntual de las consultas en materia ética.
- c) Vela por la actualización continuada del espacio de reflexión ética para servidores/as públicos.
- d) Diseña recursos autoformativos vinculados al itinerario de toma de decisiones éticas y colabora en el diseño de recursos de otros itinerarios de materias análogas.
- e) Propone mejoras pedagógicas y/u organizativas que puedan contribuir al progreso y transformación de la cultura ética en las organizaciones.
- f) Asesora en la definición y programación de objetivos de la dirección de Prevención que deban tener un impacto en materia de integridad y ética pública.
- g) Colabora en la elaboración y revisión técnica de pronunciamientos preventivos de la Oficina que sean manifestación de su potestad indicativa.
- h) Estudia y propone la adopción de indicadores que permitan medir los progresos derivados de la actividad de la Oficina en el ámbito de la cultura ética de las organizaciones.
- i) Elabora la propuesta de contenidos de la Memoria anual relativa al servicio de acompañamiento ético.
- j) Participa en grupos de trabajo internos o externos (foros y redes de organizaciones vinculadas a la gestión de la ética y/o de la integridad).
- k) Gestiona los proyectos que le sean encomendados.

Conocimientos y/o experiencias convenientes:

- a) Conocimiento de lengua inglesa, nivel B2 del Marco Europeo de Referencia.
- b) Conocimientos y experiencia en consultoría de organización o gestión de la formación en el sector público.
- c) Conocimientos y experiencia en dirección y gestión de proyectos.
- d) Conocimientos en materia de análisis de riesgos.
- e) Conocimientos y experiencia en organización de actividades formativas dirigidas a servidores públicos.
- f) Conocimientos y experiencia en ética aplicada en el sector público.

Competencias profesionales que se valoran:

- a) Comunicación, persuasión e influencia.
- b) Orientación a los resultados y orientación a la calidad.
- c) Análisis de problemas y toma de decisiones.

CVE-DOGC-B-25211131-2025

- d) Trabajo en equipo y trabajo en red.
- e) Compromiso con el servicio público y la organización.

3. Requisitos de participación:

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

a) Nacionalidad

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

También pueden participar, sea cual sea la 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, y también sus descendientes y los de los cónyuges, siempre que no estén separados de derecho y no sean menores de veintiún años o mayores de esta edad dependientes.

b) Edad

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

c) Titulación

Para los puestos 1 y 3, estar en posesión, o en condiciones de obtener, de titulación oficial de nivel universitario de grado, doctorado, licenciatura, ingeniería o arquitectura.

Para el puesto 2, estar en posesión, o en condiciones de obtener, de titulación oficial de Derecho con nivel universitario de grado, doctorado o licenciatura.

Si se trata de un título obtenido en el extranjero, se debe tener la correspondiente credencial de homologación o el 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.

d) Capacidad funcional

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

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

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

f) Conocimientos de lengua catalana

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

Este conocimiento se acredita con:

- La documentación acreditativa de estar en posesión del certificado de nivel C1 de catalán de la Secretaría de Política Lingüística.
- La documentación acreditativa de estar en posesión de uno de los títulos, diplomas y certificados equivalentes que establece la Orden PLG/58/2025, de 9 de abril, sobre los certificados, los diplomas y los títulos válidos para acreditar los conocimientos de lengua general de catalán ante las administraciones públicas, al margen de las

CVE-DOGC-B-25211131-2025

enseñanzas obligatorias y postobligatorias no universitarias.

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

g) Conocimientos de lengua castellana

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

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

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

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

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, a la dirección física y electrónica que se indica en los párrafos siguientes, o por cualquier medio 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 dos meses a contar desde el día siguiente a 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.

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

4.2 La solicitud se tendrá que formalizar según el modelo que está disponible en la dirección siguiente de Internet: <https://seuelectronica.antifrau.cat/ca/convocatories-de-personal/send/143-convocatories-de-personal/>

[2699-model-de-sol-licitud-per-a-convocatories-de-personal.html](https://seuelectronica.antifrau.cat/ca/convocatories-de-personal/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.

No presentar la solicitud dentro del plazo o en la forma oportuna comporta la exclusión de la persona aspirante.

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

- a) Una copia del documento oficial de identidad o, si no tienen 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, así como, si procede, de lengua castellana.
- d) El currículum, que tiene que 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 dirección electrónica siguiente:

<https://seuelectronica.antifrau.cat/ca/convocatories-de-personal.html>

Este currículum tiene que estar debidamente cumplimentado en todos sus apartados, que son:

- cumplimiento de requisitos (base 3);

- experiencia profesional (base 7.4.1);
- formación y perfeccionamiento, con detalle de todas las actividades formativas, su duración, y si son de aprovechamiento o de asistencia, y títulos académicos diferentes de la titulación de acceso a la convocatoria, con detalle de estos (base 7.4.2);
- nivel de conocimientos de la lengua catalana (base 7.4.3).

Serán estos requisitos y méritos que constan en el currículum los que exclusivamente se comprobarán y se valorarán.

e) Una copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, que se especifican en la base 7.4, que el tribunal tendrá que valorar de acuerdo con el baremo que establece la dicha base y que se tienen que presentar de acuerdo con las especificaciones siguientes:

e.1. La experiencia profesional en las administraciones públicas se tiene que acreditar mediante un certificado del órgano competente en materia de personal que acredite el grupo, el subgrupo, el régimen jurídico, la categoría, las funciones y el periodo concreto de prestación de los servicios.

e.2. La experiencia laboral en la empresa privada se acredita por medio de una copia del contrato de trabajo, del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y de un certificado de funciones detalladas expedido por la empresa correspondiente.

e.3. La acreditación de los cursos de formación y perfeccionamiento que se aleguen como mérito, mediante una copia del diploma o del certificado de asistencia expedido por el organismo correspondiente, en que tienen que 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 se pueden acreditar con un certificado emitido por el órgano competente en materia de recursos humanos de la administración o entidad pública de origen. Hace falta que en los documentos mencionados consten todos los datos que posibiliten la valoración de acuerdo con lo que establece la base 7.4.2.

e.4. Los conocimientos de lenguas extranjeras se acreditan por medio de los certificados expedidos de acuerdo con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, donde hace falta que consten todos los datos que posibiliten la valoración de acuerdo con lo establecido a la base 7.4.2.

e.5. Las titulaciones académicas diferentes del título que se requiere para acceder a la convocatoria y que se aleguen como mérito se tienen que acreditar por medio de una copia de los títulos correspondientes, donde hace falta que consten todos los datos que posibiliten la valoración de acuerdo con lo establecido a la base 7.4.2.

e.6. El nivel de conocimiento o cursos de lengua catalana diferentes del nivel que se requiere para acceder a la convocatoria y que se aleguen como mérito se acreditan mediante una copia del título o de los certificados expedidos por los organismos correspondientes, donde hace falta que consten todos los datos que posibiliten la valoración de acuerdo con lo establecido a la base 7.4.3.

4.3 Las personas aspirantes con discapacidades a 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 si la persona aspirante puede ejercer de manera suficiente y autónoma las funciones y tareas del puesto de trabajo convocado al cual se opta.

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

4.4 Solo se valorarán los méritos acreditados documentalmente mediante las copias a 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 ninguna enmienda.

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. Así mismo, 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), se consideran todos ellos defectos no enmendables y son causa también de exclusión del proceso de selección.

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

4.7 Con la solicitud de participación las personas aspirantes dan el consentimiento al tratamiento de los datos

CVE-DOGC-B-25211131-2025

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. Así mismo, dan su consentimiento para la recepción de las notificaciones electrónicas con efectos jurídicos que se puedan derivar 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 tanto de los requisitos como de los méritos alegados a efectos del nombramiento que corresponda.

4.9 Esta convocatoria se tiene que resolver 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 cada puesto de trabajo que consta en la base 2 de este anexo 1.

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

6. Calendario, lugar y tribunal calificador

6.1 Calendario

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

6.2 Lugar de celebración de las pruebas

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

6.3 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>

6.4 Tribunal calificador

El tribunal calificador, que valorará las tres fases del proceso selectivo, será designado mediante resolución de la personal titular de la dirección de la Oficina Antifraude de Cataluña, una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

Para el caso que se tengan que llevar a cabo las pruebas de acreditación de nivel de lengua, el tribunal de calificación estará asesorado por personas cualificadas para la preparación y corrección de estas pruebas.

7. Desarrollo del proceso selectivo

7.1 Lista de personas aspirantes admitidas

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

7.2 El proceso selectivo se efectúa mediante el sistema de concurso oposición, y constará de tres fases: una primera fase de oposición, una segunda fase de concurso con valoración de méritos, y una tercera fase de entrevista.

7.3 Fase de oposición

CVE-DOGC-B-25211131-2025

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

Prueba/Fase	Ejercicio	Contenido	Puntuación (sobre 100)
Fase de oposición			65 puntos
	Primera prueba	Primera parte: Cuestionario de preguntas de respuesta breve sobre el temario, parte general y parte específica	15 puntos
		Segunda parte: Caso práctico, en relación con las funciones del puesto de trabajo convocado, sobre todo el temario, parte general y parte específica	50 puntos
	Segunda prueba	Primer ejercicio: nivel de catalán	apto/a o no apto/a
		Segundo ejercicio: nivel de castellano	apte/a o no apte/a
Fase de concurso	Méritos		25 puntos
Fase de entrevista	Entrevista		10 puntos

a) Primera prueba

Consta de dos partes:

Primera parte: consiste en responder un cuestionario de 5 preguntas de respuesta breve sobre el temario (parte común y parte específica de cada puesto) que figura al Anexo 2 de esta resolución. La calificación máxima de esta primera parte es de 15 puntos, y la puntuación mínima para superarla es de 7,5 puntos. Las personas aspirantes que no logren el mínimo de 7,5 puntos en esta primera parte de la prueba serán calificadas como no aptas, y no se les corregirá la segunda parte de la prueba.

Segunda parte: Consiste al resolver un supuesto práctico, en relación con las funciones de cada puesto de trabajo convocado, sobre todo el temario, parte general y parte específica, del anexo 2 de cada puesto, teniendo que dar respuesta a las preguntas que sobre el mismo se planteen. La calificación máxima de esta segunda parte de la prueba es de 50 puntos. La puntuación mínima para superarla es de 25 puntos. Las personas aspirantes que no logren el mínimo de 25 puntos en esta segunda parte de la prueba figurarán calificadas como no aptas.

Al inicio de la prueba se fijará el tiempo para realizar las dos partes de esta, que se harán de manera sucesiva el mismo día, y que no podrá ser superior a 1 hora para la primera parte de la prueba y a 3 horas para la segunda parte de la prueba.

Para la realización de las dos partes de la prueba no se podrá utilizar ningún dispositivo ni ninguna herramienta informática, salvo que sea provista por la Oficina Antifraude de Cataluña para su realización.

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

- 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 la exposición de las ideas y cuestiones abordadas, y la correcta utilización de la lengua;

CVE-DOGC-B-25211131-2025

- la coherencia, racionalidad, razonabilidad y viabilidad de las respuestas y su justificación y argumentación;
y

- el grado de detalle y precisión de las respuestas

b) Segunda prueba

La prueba consta de dos ejercicios:

b.1) Primer ejercicio: conocimientos de lengua catalana

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

Este ejercicio consta de dos partes:

b.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 por medio de la redacción de un texto formal de un mínimo de ciento ochenta palabras y de varios ejercicios de gramática y léxico.

b.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 hacer 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.

b.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 hacerlo.

Este ejercicio consta de dos partes:

b.2.1) Primera parte (expresión escrita)

Consiste en la redacción de un texto formal de un mínimo de doscientas palabras.

b.2.2) Segunda parte (expresión oral)

Consiste en una conversación sobre temas generales de actualidad.

El tiempo para hacer 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 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 a 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 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.

7.4 Fase de concurso.

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

En la fase de concurso, que no tiene carácter eliminatorio, la puntuación máxima total de la misma es de 25 puntos.

Estos 25 puntos se desglosan de la manera siguiente:

Experiencia profesional: máximo de 15 puntos

Formación y perfeccionamiento: máximo de 5 puntos

Nivel de conocimiento de lengua catalana: máximo de 5 puntos

CVE-DOGC-B-25211131-2025

El tribunal calificador efectúa la valoración de méritos, de conformidad con el baremo siguiente:

7.4.1 Experiencia profesional: 15 puntos.

Se valora la experiencia profesional en el ejercicio de funciones propias de cada puesto objeto de la convocatoria, de acuerdo con lo siguiente:

Mérito	Baremo	Puntuación máxima
Servicios prestados como personal funcionario o interino o como personal laboral, en el grupo A1 de titulación, en la Oficina Antifraude de Cataluña o en otras oficinas con funciones análogas, en el Parlamento de Cataluña o en otros parlamentos o asambleas legislativas, y en los entes estatutarios o entes análogos.	3 puntos por año	máximo de 15 puntos
Servicios prestados como personal funcionario o interino o como personal laboral, en el grupo A1 de titulación, en el resto del sector público	2 puntos por año	máximo de 10 puntos
Trabajo efectivamente desarrollado en el sector privado, con contrato laboral	1 punto por año	máximo de 5 puntos
Total		máximo de 15 puntos

Se contarán proporcionalmente los meses completos trabajados.

En caso de dedicación parcial, la puntuación obtenida por el tiempo trabajado con esta dedicación se puntuará proporcionalmente.

En caso de superponerse temporalmente situaciones de ejercicio profesional previstas en más de un supuesto de los que constan en el cuadro, solo se valorará la que represente una puntuación superior para la persona aspirante.

No se valoran como experiencia profesional los servicios prestados como personal eventual en las administraciones públicas. Tampoco computan como mérito las actividades llevadas a cabo como becario o becario o voluntario o voluntaria, o las prácticas.

7.4.2 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, así como las titulaciones diferentes de la titulación de acceso a la convocatoria, que traten sobre materias relacionadas con las funciones propias de cada puesto de trabajo o con conocimientos y experiencia convenientes en relación con cada puesto de trabajo que hay que proveer, teniendo en cuenta la descripción hecha en la base 2.

- La puntuación de los cursos de formación y perfeccionamiento se tiene que ponderar atendiendo a 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 solo se valorarán las primeras 50 horas.

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

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

- En cuanto a la formación relativa a idiomas extranjeros, se valoran únicamente los certificados de lengua inglesa, de acuerdo con la equivalencia que establece el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER), con nivel mínimo siguiente:

B2: 0,5 puntos

- Se valoran los títulos académicos oficiales y los títulos propios emitidos por las universidades, de acuerdo con el baremo siguiente:

Doctorado, 1 punto

Grado o licenciatura, 0,75 puntos

Diplomatura universitaria de primer ciclo, 0,5 puntos

Máster universitario oficial, 60 créditos ETS, 0,5 puntos; 90 créditos ETS, 1 punto; 120 créditos ETS, 1,5 puntos.

Títulos propios emitidos por las universidades, con un mínimo de 30 créditos, 0,25 puntos

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

7.4.3 Nivel de conocimiento de lengua catalana

Se valoran hasta un máximo de 5 puntos los certificados de los órganos competentes del Departamento de Cultura de la Administración de la Generalitat de Cataluña o equivalente acreditativos de conocimientos de lengua catalana del nivel superior al que se requiere, y los cursos o certificados sobre lenguaje especializado de acuerdo con el baremo siguiente.

Nivel superior C2 o equivalente, 3 puntos

Por cada certificado o curso en lenguaje especializado, de un mínimo de 60 horas, 1 punto

7.4.4 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 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 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.

7.4.5 Fase de entrevista

Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición serán llamadas para realizar una entrevista, con el objetivo de evaluar la adecuación a cada puesto de trabajo convocado, específicamente a partir de la valoración de los conocimientos y habilidades establecidos a la base 2, así como cualquier otra cuestión en relación con las pruebas efectuadas y los méritos valorados.

La puntuación máxima total de la fase de entrevista es de 10 puntos. Para superar la fase de entrevista, se tiene que obtener una puntuación mínima de 5 puntos. Las personas aspirantes que no logren el mínimo de 5 puntos en esta fase figurarán calificadas como no apto/a.

7.5 La puntuación de la entrevista y la puntuación total del procedimiento se llevará a cabo dentro de los diez días hábiles siguientes a la celebración de la entrevista.

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 fases del procedimiento.

El tribunal, 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 logrado mayor puntuación para uno o más puestos convocados, o, en caso de no haber ninguna persona aspirante que haya obtenido la puntuación mínima para superar el proceso, se propondrá que se declare desierta la selección en relación a aquellos puestos.

9. Resolución de la convocatoria

9.1 La persona titular de la dirección de la Oficina Antifraude de Cataluña dictará la resolución definitiva de la convocatoria, que se publicará en el Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya, y procederá a suscribir el contrato de trabajo correspondiente, de carácter fijo, con cada 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 Generalitat de Catalunya 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 los cascos urbanos de los cuales 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 l'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 para cada puesto 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, durante los cinco primeros días del sexto mes de trabajo, 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 la persona superior jerárquica, que, antes de la finalización del período de prueba, tendrá 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 encomendado 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.

11. Protección de datos de carácter personal

11.1 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. Así mismo, dan el consentimiento a la recepción de las notificaciones electrónicas con efectos jurídicos que se puedan derivar de este procedimiento.

11.2 La identificación de las personas que participen en el procedimiento se tiene que hacer 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, del 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y los criterios orientativos publicados por las autoridades de control en materia de protección de datos personales.

11.3 En el listado provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas a participar en el procedimiento

CVE-DOGC-B-25211131-2025

se harán públicos todos los datos de las personas aspirantes a que hace referencia el apartado anterior, y también las causas de exclusión en su caso.

En el listado definitivo de las personas aspirantes admitidas solo 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 todo caso, las personas excluidas recibirán la notificación electrónica correspondiente mediante el portal de notificaciones e-notum.

11.4 En cuanto a la publicación del resultado de las pruebas, en el listado correspondiente únicamente se identificará 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.

11.5 En cuanto al resultado de la prueba de catalán o de castellano, en el listado correspondiente únicamente se identificará 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.

11.6 En la valoración provisional de méritos y en la valoración definitiva, se identificarán las personas aspirantes de acuerdo con las previsiones de la base 11.2 y se hará constar la valoración de méritos correspondiente desglosada por apartados.

11.7 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 11.2.

11.8 Los datos manifestados por las personas aspirantes relativas a requisitos y méritos podrán ser puestas a disposición del resto de personas que hayan participado en el procedimiento para que éstas 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 Catalana de Protección de Datos con referencia CNS 25/2019). No se facilitarán los datos que sean innecesarias 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, del 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se tramitará de acuerdo con las previsiones y garantías de la norma mencionada.

12. Canal interno de comunicaciones.

De conformidad con aquello 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/DECIR/694/2023, de 12 de junio, sobre el canal interno de comunicaciones de la Oficina Antifraude de Cataluña. En este canal interno de comunicaciones se puede acceder mediante la sede electrónica de la Oficina Antifraude de Cataluña, en el enlace siguiente: <https://seuelectronica.antifrau.cat/ca/canal-intern-d-alertes.html>

Anexo 2

Temario

Parte general (común en los tres puestos convocados).

Tema 1

La Ley 14/2008, de 5 de noviembre, de la Oficina Antifraude de Cataluña I. Creación, naturaleza y finalidad. Ámbito de actuación 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 y régimen jurídico del personal a su servicio.

Tema 2

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. Confidencialidad de las investigaciones y acceso al procedimiento. Protección de datos. Solicitud de adopción de medidas cautelares. Resultado de las actuaciones.

Tema 3

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: estructura y funciones en el ámbito de la prevención. La potestad indicativa.

Tema 4

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

Tema 5

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 6

El Parlamento de Cataluña. Otros organismos de control vinculados con el Parlamento: el Síndic de Greuges y la Sindicatura de Cuentas.

Tema 7

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

Tema 8

La organización local en la Constitución. Principios básicos del régimen local: autonomía local, suficiencia financiera y principio de subsidiariedad. Distribución de competencias entre el Estado y la Generalidad en materia de régimen local. Las potestades locales. La Administración local en el Estatuto de Autonomía de Cataluña. El municipio; el régimen especial del municipio de Barcelona. Las veguerías. La organización comarcal de Cataluña. Los demás entes locales supramunicipales.

Tema 9

La organización administrativa. La potestad organizativa: concepto, titularidad y principios. Tipología de los entes públicos: los entes territoriales y los entes no territoriales. El Sector Público Institucional y la Administración corporativa. El órgano administrativo: concepto, naturaleza y clases. Los órganos colegiados.

Tema 10

El gobierno abierto. Principios. Herramientas. El papel de la sociedad civil en la prevención y la lucha contra la corrupción.

Tema 11

Marco normativo de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La transparencia activa y el derecho de acceso a la información pública. Mecanismos de control, garantías y régimen sancionador.

Tema12

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 Generalitat de Catalunya en sus relaciones con un grupo de interés.

Tema 13

Marco regulador de la protección de las personas alertadoras. Directiva 2019/1937. Ley 2/2023, de 20 de febrero. Las competencias de la Oficina Antifraude como autoridad independiente.

Parte específica Puesto 1, Técnico/a experto/a Prevención (Código OAC067).

Tema 1

Los sistemas de integridad nacionales. Elementos. Evaluación.

Tema 2

El sistema de integridad de las instituciones públicas. Marcos éticos.

Tema 3

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

Tema 4

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 5

Infraestructura ética en las organizaciones. Códigos éticos y de conducta. Regulación en el Estatuto Básico del Empleado Público. Órganos de garantía. La colaboración en red.

Tema 6

El Código ético del servicio público de Cataluña. El Código de conducta de los altos cargos y del 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 Catalunya.

Tema 7

Los riesgos para la integridad en el entorno europeo. Principales áreas de riesgo y riesgos emergentes. El rol de los organismos internacionales (Naciones Unidas, OCDE, Consejo de Europa, UE).

Tema 8

Herramientas para medir la corrupción. La distinción entre la percepción y la efectiva incidencia. Los principales índices internacionales.

Tema 9

El proceso de gestión de riesgos. Descripción de las distintas fases de gestión del riesgo.

Tema 10

Claves para la fase de identificación del riesgo en el contexto de un análisis de riesgo para la integridad de una institución pública.

Tema 11

Los factores de riesgo en la fase de análisis. Criterios de clasificación. Naturaleza y descripción de los factores comúnmente asociados a la corrupción en el sector público.

Tema 12

La evaluación de riesgos. Los planes de prevención; las medidas preventivas y las medidas contingentes en un análisis de riesgos: descripción y complementariedad.

Tema 13

Las fases de tratamiento y seguimiento: herramientas para su aplicación en un proceso de análisis de riesgos para la integridad.

Tema 14

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 15

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 16

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, herramientas de gestión y herramientas de garantía.

Tema 17

Riesgos para la integridad en la contratación pública. Prevención y contingencia. Factores de riesgo internos. Factores de riesgo externos.

Tema 18

La formación en integridad. Sensibilización. La planificación de la formación en las organizaciones. Diagnóstico de necesidades. Definición de los objetivos. La determinación de los programas. Métodos y técnicas de formación. Formación virtual y nuevas tecnologías aplicadas en la formación. La evaluación de la formación.

Tema 19

El trabajo en red y el trabajo colaborativo. La gestión del conocimiento. El aprendizaje colaborativo.

Parte específica Puesto 2, Técnico/a experto/a Prevención (Código OAC068).

Tema 1

Los sistemas de integridad nacionales. Elementos. Evaluación.

Tema 2

El sistema de integridad de las instituciones públicas. Marcos éticos.

Tema 3

Diseño, ejecución y evaluación de políticas públicas. Indicadores.

Tema 4

Infraestructura ética en las organizaciones. Códigos éticos y de conducta. Regulación en el Estatuto Básico del Empleado Público. Órganos de garantía. La colaboración en red.

Tema 5

Los riesgos para la integridad en el entorno europeo. Principales áreas de riesgo y riesgos emergentes. El rol de los organismos internacionales (Naciones Unidas, OCDE, Consejo de Europa, UE).

Tema 6

El proceso de gestión de riesgos. Descripción de las distintas fases de gestión del riesgo.

Tema 7

Claves para la fase de identificación del riesgo en el contexto de un análisis de riesgo para la integridad de una institución pública.

Tema 8

Los factores de riesgo en la fase de análisis. Criterios de clasificación. Naturaleza y descripción de los factores comúnmente asociados a la corrupción en el sector público.

Tema 9

La evaluación de riesgos. Los planes de prevención; las medidas preventivas y las medidas contingentes en un análisis de riesgos: descripción y complementariedad.

Tema 10

Las fases de tratamiento y seguimiento: herramientas para su aplicación en un proceso de análisis de riesgos para la integridad.

Tema 11

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 12

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 13

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, herramientas de gestión y herramientas de garantía.

Tema 14

Riesgos para la integridad en la contratación pública. Prevención y contingencia. Factores de riesgo internos. Factores de riesgo externos.

Tema 15

El control interno de la actividad económico-financiera. La función interventora. El control financiero. El control de la gestión económico-financiera.

Tema 16

Cumplimiento normativo, integridad pública y modelos de prevención de delitos. Sector público institucional: elementos de un programa de cumplimiento. El rol de la administración propietaria.

Tema 17

Las Normas de actuación y de régimen interior de la Oficina Antifraude de Cataluña: Las actuaciones de comprobación, inspección y seguimiento.

Tema 18

Los Sistemas internos de información en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las

CVE-DOGC-B-25211131-2025

personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción. Elementos. Sujetos obligados. Especial referencia a los grupos de empresas. Funciones de las autoridades autonómicas de protección de los alertadores.

Tema 19

Garantías por la tramitación diligente de las alertas en los canales internos. Roles de responsable y de gestor. Diferencias entre los sectores público y privado.

Parte específica Puesto 3, Técnico/a intermedio/media Prevención (Código OAC058).

Tema 1

Los sistemas de integridad nacionales. Elementos. Evaluación.

Tema 2

El sistema de integridad de las instituciones públicas. Marcos éticos.

Tema 3

Diseño, ejecución y evaluación de políticas públicas. Indicadores.

Tema 4

Infraestructura ética en las organizaciones. Códigos éticos y de conducta. Regulación en el Estatuto Básico del Empleado Público. Órganos de garantía. La colaboración en red.

Tema 5

El Código ético del servicio público de Cataluña. El Código de conducta de los altos cargos y del 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 Catalunya.

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, herramientas de gestión y herramientas de garantía.

Tema 7

El acompañamiento ético. Elementos y criterios clave.

Tema 8

El razonamiento ético. Fases.

Tema 9

CVE-DOGC-B-25211131-2025

Herramientas y estrategias para el fortalecimiento de la ética en las organizaciones. Buenas prácticas comparadas.

Tema 10

La formación en integridad. Sensibilización. La planificación de la formación en las organizaciones. Diagnóstico de necesidades. Definición de los objetivos. La determinación de los programas. Métodos y técnicas de formación. Formación virtual y nuevas tecnologías aplicadas en la formación. La evaluación de la formación.

(25.211.131)