

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

OFICINA ANDALUZA CONTRA EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

Resolución de 25 de junio de 2024, de la Oficina Andaluza contra el Fraude y la Corrupción, por la que se anuncia la convocatoria de concurso de méritos específico para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la institución.

De acuerdo con lo previsto en el art. 31.1 de la Ley 2/2021, de 18 de junio, de lucha contra el fraude y la corrupción en Andalucía y protección de la persona denunciante, en los artículos 2.1, 56 y 58 del Reglamento de Régimen Interior y Funcionamiento de la Oficina Andaluza contra el Fraude y la Corrupción (en adelante, la Oficina), aprobado por Acuerdo de 20 de abril de 2022 de la Mesa del Parlamento de Andalucía, y siendo de aplicación lo previsto en el Reglamento de promoción interna y provisión de puestos de trabajo en la administración del Parlamento de Andalucía aprobado por Acuerdo de la Mesa del Parlamento en sesión celebrada el 14 de diciembre de 2016 y el Acuerdo de 3 y 10 de abril de 2024, de la Mesa del Parlamento de Andalucía por la que se aprueba la modificación de la RPT de la Oficina, la Dirección de la Oficina, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 14.2.g) del Reglamento de Régimen Interior y Funcionamiento de esta institución, ha resuelto convocar un concurso específico de méritos para cubrir los puestos de trabajo vacantes que se relacionan en la base segunda de esta resolución y que se desarrollará con arreglo a las siguientes

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Régimen jurídico y normativa aplicable.

1. Al presente procedimiento de provisión de puestos de trabajo vacantes de la Relación de Puestos de Trabajo de la Oficina, le serán de aplicación los criterios de valoración y baremos de puntuación establecidos en las presentes bases de la convocatoria.

2. En lo no dispuesto por éstas, se estará:

a) En primer lugar, a lo dispuesto en el Reglamento de promoción interna y provisión de puestos de trabajo en la administración del Parlamento de Andalucía aprobado por Acuerdo de la Mesa del Parlamento en sesión celebrada el 14 de diciembre de 2016, que habrá de interpretarse aplicando criterios de analogía que hagan posible su aplicación a esta institución.

En este sentido, y sin menoscabo de cuantas otras equivalencias interpretativas procedan, con carácter general, las referencias realizadas a la Mesa del Parlamento de Andalucía y a la Presidencia del Parlamento de Andalucía habrán de entenderse hechas a la persona titular de la Dirección de la Oficina; las referencias realizadas al letrado o letrada mayor del Parlamento de Andalucía habrán de entenderse hechas a la persona que ocupe la Dirección Adjunta de la Oficina; las realizadas a los respectivos servicios parlamentarios habrán de entenderse hechas a las Subdirecciones que desarrollen funciones análogas en la Oficina; y las realizadas al personal al servicio del Parlamento de Andalucía, deben entenderse hechas al personal funcionario de carrera al servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

b) En segundo lugar, a lo dispuesto por la regulación del concurso de méritos contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; y en el Reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la

00304134

Administración General de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto 2/2002, de 9 de enero, en todo aquello no derogado por la Ley 5/2023.

3. La provisión, tal y como se establece en la relación de puestos de trabajo de la Oficina, se efectuará mediante la modalidad de concurso específico de méritos, que constará de una fase general y una fase específica, que atenderá más al perfil profesional de las personas candidatas, a sus capacidades y a las aptitudes relacionadas con las funciones y tareas específicas asignadas al puesto de trabajo convocado y definidas en la presente convocatoria.

Segunda. Puestos de trabajo convocados, descripción, características y méritos específicos.

1. Se aprueba la presente convocatoria para cubrir, por el procedimiento de concurso específico de méritos, los siguientes puestos de trabajo al servicio de la Oficina Andaluza contra el Fraude y la Corrupción:

Denominación de los puestos convocados	Número de plazas
Asesor/a Técnico/a Investigación, Protección y Prevención (General)	2
Asesor/a T. Investigación, Protección y Prevención (Econ.- Financiero)	1
Unidad de Tramitación Administrativa	2
Número total de plazas	5

2. Las características, descripción, requisitos de desempeño y los méritos específicos de cada uno de los puestos son las siguientes:

Núm. de orden	1
Denominación	Asesor/a Técnico/a Investigación, Protección y Prevención (General)
Núm. de plazas:	2
Adscripción:	Funcionarios/as
Subgrupo/s:	A1/A2
Nivel (CD):	26

C. Específico:	19.533,96 €
Requisitos RPT:	Experiencia de, al menos, cuatro años. Título universitario de licenciatura o grado o título universitario oficial de grado equivalente.
Descripción puesto trabajo:	<p>ADSCRIPCIÓN: Este puesto, será adscrito por la Dirección de la Oficina, en función de la carga de trabajo, bien a la Subdirección de Asuntos Jurídicos, Prevención y Protección de la Persona Denunciante, o bien a la Subdirección de Investigación, Inspección y Régimen Sancionador.</p> <p>ÁREA DE CONOCIMIENTO: Administración general</p> <p>RELACIÓN DE TAREAS Y RESPONSABILIDADES: Con carácter general, le corresponderá el asesoramiento técnico a la persona titular de la subdirección competente, en el ejercicio de las funciones que tiene encomendadas.</p> <p>Específicamente, le corresponde la ejecución, entre otras, de las siguientes funciones y tareas:</p> <p>Tareas relacionadas con la unidad de Asesoría Jurídica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asesoramiento técnico-jurídico, de nivel básico, a la persona denunciante y/o solicitante de protección, siempre que no sea competencia directa de la Jefatura de la Asesoría Jurídica. - Encomienda de funciones propias de la Asesoría Jurídica en supuestos de elevada carga de trabajo (v.g. Bastanteos, Asistencia a Mesas de Contratación...) - Gestión y tramitación de los expedientes de esta Unidad - Gestión de las comunicaciones procesales, tanto en papel, como a través del sistema LexNET - Labores de documentación jurídica en los expedientes de la Asesoría <p>Tareas relacionadas con la Prevención y la Formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Colaborar en la elaboración de códigos de buenas prácticas, así como en el desarrollo de estrategias de lucha contra el fraude y la corrupción. - Participar en estudios técnicos en materia de prevención, análisis de riesgos, así como investigaciones en relación con el fraude. - Participar en la elaboración y difusión de información relativa a la lucha contra el fraude, la corrupción y la rendición de cuentas. - Asesorar en el diseño de actuaciones formativas especializadas y programas de sensibilización en materia

	<p>de integridad y ética públicas, así como de prevención del fraude y la corrupción.</p> <p>Tareas relacionadas con la Protección de la Persona Denunciante y Canal de Denuncias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asesoramiento técnico legal a la persona denunciante, en al marco de las directrices de la persona titular de la Subdirección. - Velar por la protección de la persona denunciante y, preservar su indemnidad personal y profesional. - Realizar cuantas gestiones de comunicación sean necesarias en canal de denuncias anónima de la Oficina. - Tramitación administrativa de las denuncias por cualquiera de las vías de entrada admisibles en cada momento; garantizando la confidencialidad y, en su caso, el anonimato de las personas denunciantes. <p>Tareas relacionadas con el ejercicio de la potestad de investigación, instrucción y el procedimiento sancionador:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ejecución de las distintas actuaciones relacionadas con el ejercicio de la potestad de investigación e inspección, tales como: realizar entrevistas personales y preparar requerimientos de información, documentación y otros actos de comunicación, entre otras. - Tramitación de las distintas fases de los procedimientos sancionadores que son competencia de la Oficina, a través de la preparación de borradores de los escritos necesarios a lo largo del procedimiento. - Las actuaciones de investigación/instrucción que le sean encomendadas. - Elaboración de borradores de acuerdos de inicio y propuestas de resolución, entre otras. - Elaboración de borradores de respuestas a requerimientos de la autoridad judicial. <p>Tareas generales y comunes a todas las áreas de actuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de informes técnicos que le sean requeridos por la Subdirección a la que sea adscrita la persona. - Obtención y explotación de datos estadísticos y de carga de trabajo - En general, le corresponde la ejecución de todas las tareas de análisis técnico que le sean encomendadas y acordes al puesto que se desempeña.
Méritos específicos:	<p>Cuerpo/s de funcionarios/as preferente/s:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuerpos superiores de administración general (A1) - Cuerpos que tengan atribuidas las funciones de defensa jurídica y asesoramiento en derecho (A1) - Cuerpos de inspección (A1) - Cuerpos de gestión administrativa (A2)

	<p>Formación específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento Administrativo Común y Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas - Potestad Sancionadora y Procedimiento Administrativo Sancionador. - Transparencia y gobierno abierto - Protección de Datos de Carácter Personal y Ciberseguridad - Habilidades y competencias digitales - Herramientas ofimáticas (nivel avanzado) <p>Experiencia específica (Áreas Funcionales preferentes):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración Pública. - Contratación y Régimen patrimonial - Recursos Humanos - Legislación y Régimen Jurídico - Defensa y Asesoramiento Jurídico - Urbanismo y Ordenación del Territorio
--	---

Núm. de orden	2
Denominación	Asesor/a Técnico/a Investigación, Protección y Prevención (Econ.-Financiero)
Núm. de plazas:	1
Adscripción:	Funcionarios/as
Subgrupo/s:	A1/A2
Nivel (CD):	26
C. Específico:	19.533,96 €
Requisitos RPT:	<p>Experiencia de, al menos, cuatro años en alguna de las materias, funciones o áreas relacionadas con la economía y la hacienda pública, tributos, presupuestos, fiscalización y control económico financiero, Auditoría.</p> <p>Título universitario de licenciatura o grado o título universitario oficial de grado equivalente.</p>
Descripción puesto trabajo:	<p>ADSCRIPCIÓN: Este puesto, será adscrito a la Subdirección de Investigación, Inspección y Régimen Sancionador; no obstante, prestará asesoramiento técnico económico financiero, a restos de departamentos que así lo requieran.</p> <p>ÁREAS DE CONOCIMIENTO: Administración económico-financiera; tributaria; fiscalización; auditoría de cuentas.</p> <p>RELACIÓN DE TAREAS Y RESPONSABILIDADES: Con carácter general, le corresponderá el asesoramiento técnico de carácter</p>

00304134

	<p>económico-financiero a la persona titular de la subdirección competente, en el ejercicio de las funciones que tiene encomendadas.</p> <p>Específicamente, le corresponde la ejecución, entre otras, de las funciones asignadas al puesto descrito anteriormente (A.T. General), pero circunscrito a las materias de carácter económico financiero; de control y de auditoría.</p>
<p>Méritos específicos:</p>	<p>Cuerpo/s de funcionarios/as preferente/s:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuerpos superiores de administración financiera (A1) - Cuerpos que tengan atribuidas funciones de intervención y de control económico-financiero (A1) - Cuerpos que ejerzan funciones de auditoría (A1/A2) - Cuerpos de inspección tributaria (A1) - Cuerpos de gestión financiera (A2) <p>Formación específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad - Subvenciones - Fiscalización y control financiero - Auditoría de cuentas y de sistemas - Habilidades y competencias digitales - Herramientas ofimáticas (nivel avanzado) <p>Experiencia específica (Áreas Funcionales preferentes):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presupuestos y Gestión Económica - Hacienda Pública - Intervención - Tributos - Ordenación Económica - Auditoría de cuentas del sector público

Núm. de orden	3
Denominación	Unidad de tramitación administrativa
Núm. de plazas:	2
Adscripción:	Funcionarios/as
Subgrupo/s:	A2/C1
Nivel (CD):	22
C. Específico:	17.265,60 €
Requisitos RPT:	Experiencia de, al menos, cuatro años.
Descripción puesto trabajo:	ADSCRIPCIÓN: Este puesto, será adscrito por la Dirección de la Oficina, en función de la carga de trabajo, bien a la Subdirección de Asuntos Jurídicos, Prevención y Protección de la Persona Denunciante, bien a la Subdirección de Investigación, Inspección

00304134

	<p>y Régimen Sancionador, o bien a la Subdirección de Administración, Recursos Humanos, Gestión Económica y TIC.</p> <p>ÁREAS DE CONOCIMIENTO: Administración general. Tecnologías de la información y las comunicaciones.</p> <p>RELACIÓN DE TAREAS Y RESPONSABILIDADES: Con carácter general, le corresponderá la tramitación de expedientes a través de la aplicación informática de gestión.</p> <p>Específicamente, le corresponde la ejecución, entre otras, de las funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión del registro de responsables de sistemas internos de información. - Gestión y manejo de las aplicaciones informáticas de gestión de expedientes implantadas en la institución. - Gestión de la sede electrónica de la institución - Gestión y manejo de las bases de datos de la institución - Información básica a las personas informantes - Información sobre estado de tramitación de procedimientos. - Gestión del registro electrónico de entrada y salida de documentos. - Oficina de asistencia en materia de registros. - Gestión de notificaciones judiciales y administrativas, en papel y telemáticas. - Gestión de citas y atención primaria al denunciante. - Archivo - Gestión del material de oficina y gestión de compras - Prevención de riesgos laborales
<p>Méritos específicos:</p>	<p>Cuerpo/s de funcionarios/as preferente/s:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuerpos de gestión administrativa (A2) - Cuerpos de administrativos de administración general (C1) - Cuerpos de ayudantes técnicos opción informática (C1) <p>Formación específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento Administrativo común y régimen jurídico de las administraciones públicas - Atención a la ciudadanía - Contratación Administrativa - Prevención de riesgos laborales - Habilidades y competencias digitales - Herramientas ofimáticas (nivel avanzado) - Gestión de herramientas TIC <p>Experiencia específica (Áreas Funcionales preferentes):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración Pública. - Tecnología/Informática/TIC

00304134

Tercera. Requisitos y condiciones de participación.

1. Podrán participar en el presente concurso el personal funcionario de carrera de las Administraciones Públicas, cualquiera que sea su situación administrativa, siempre que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, reúna tanto los requisitos previstos en la Relación de Puestos de Trabajo de la Oficina, como los detallados en las presentes bases de la convocatoria, o esté en condiciones de reunirlos dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Se exceptúa de lo anterior al personal declarado en situación de suspensión firme de funciones, que no podrá participar mientras dure la suspensión.

2. Los requisitos de participación exigidos deberán mantenerse a lo largo del proceso del concurso y hasta el momento de la toma de posesión en el puesto adjudicado

Cuarta. Solicitud y plazo de presentación de solicitudes de forma telemática.

1. La tramitación del presente procedimiento será exclusivamente telemática al amparo de lo dispuesto por el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El deber de relacionarse con la institución por medios telemáticos comprenderá también, necesariamente, la obligación de recibir notificaciones electrónicas en el caso de aquellos actos o incidencias que requieran de una comunicación personal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41.1 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

No serán tenidas en cuenta las solicitudes de participación presentadas por papel ni por otro medio electrónico que no sea el indicado en la presente base. En el caso de que la persona concursante no pueda presentar la solicitud por este medio, podrá hacerlo con carácter excepcional, en los registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo en este caso, aportar documentación que acredite la imposibilidad técnica de realizar la presentación a través del portal o de la aplicación informática correspondiente. Si no se aporta dicha justificación, la solicitud presentada en papel no será admitida.

2. Las solicitudes de participación y cuanta documentación se acompañe, se dirigirán a la persona titular de la Dirección de la Oficina Andaluza contra el Fraude y la Corrupción, solo y exclusivamente, a través del trámite específico (Código SIA 3110980) habilitado al efecto en la sede electrónica <https://antifraudeandalucia.sedelectronica.es> dentro del plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

A tal efecto, se deberá cumplimentar el formulario de solicitud, habilitado en la sede electrónica, adjuntando los documentos en formato PDF que deban aportarse en virtud de lo dispuesto en las presentes bases. En caso de que se produzca alguna incidencia técnica en la presentación telemática de las solicitudes, se estará a lo que disponen los apartados 3 y 4 del artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Simultáneamente, se cumplimentará, a través de la indicada sede electrónica, el formulario de la autobaremación de méritos, al que se adjuntará la documentación, en formato PDF, justificativa de los mismos.

Para la justificación documental de los méritos, las personas aspirantes deberán aportar las oportunas hojas de servicios (hojas de acreditación de datos o similar) donde consten los méritos debidamente inscritos en el correspondiente Registro de Personal de la Administración de procedencia.

En caso de que alguno de los méritos alegados no estuviese inscrito en la Hoja antecitada, se deberá aportar certificación expedida por el respectivo Servicio competente en materia de recursos humanos. Sin perjuicio de lo anterior, este certificado de méritos podrá aportarse fuera del plazo de presentación de solicitudes, siempre que se aporte el justificante de su solicitud formulada en plazo.

La persona interesada, en caso de aspirar a más de uno de los puestos de trabajo convocados deberá indicar el orden de preferencia de los mismos.

3. Concluido el plazo de presentación de instancias no se admitirá ninguna solicitud, ni modificación alguna al puesto solicitado, ni alegación extemporánea de nuevos méritos, ni su posterior acreditación, si no se han acreditado en tiempo los aspectos sustantivos del mérito en cuestión, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4. Los participantes no podrán desistir de su solicitud de participación una vez finalizado el plazo de alegaciones a la lista provisional de destinos adjudicados.

Quinta. Personas con discapacidad.

Las personas con alguna discapacidad podrán instar en su solicitud las adaptaciones necesarias para el desarrollo de la fase específica de méritos. Se podrá requerir, a la persona interesada, la información que se estime necesaria para su adecuada valoración, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o asistencial correspondiente respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas del puesto concreto a ocupar.

Sexta. Méritos valorables.

1. La valoración de los méritos se efectuará en función del puesto de que se trate con sujeción al baremo y reglas aplicables aprobadas en la base séptima de la presente convocatoria.

2. La puntuación máxima a obtener será de 160 puntos.

3. Solo se valorarán los méritos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes que sean alegados, acreditados y autobareados por el personal participante.

4. No serán objeto de valoración como méritos los requisitos exigidos en la RPT para ocupar el puesto a que se aspira, los cuales, en todo caso, deberá cumplir la persona solicitante.

Séptima. Baremo aplicable.

Concurso específico de méritos	160 puntos	Fase 1 (62,50%)	100 puntos
		Fase 2 (37,50%)	60 puntos
Fase 1 Baremo general de méritos		Fase 2 Comprobación y valoración de aptitudes	
Méritos valorables	Puntos máx.	Méritos específicos	Puntos máx.
Antigüedad	20	Memoria (aptitudes profesionales; análisis del puesto; iniciativas)	20
Experiencia	30		
Formación	30	Entrevista (Méritos alegados; memoria; trayectoria; adecuación al puesto)	20
Titulación	10		
Grado	10	Prueba práctica (Aptitudes; conocimiento de la OAAF)	20
Total	100	Total	60

Primera fase: Baremo general de méritos

1. Antigüedad.

Se valorarán los servicios prestados, tanto como personal funcionario de carrera como los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de tal condición, hasta un máximo de 20 puntos.

A estos efectos se computará lo siguiente:

Por servicios prestados como personal funcionario al servicio de las administraciones públicas, 1 punto por cada año completo de servicios. Los periodos inferiores se computarán proporcionalmente por meses. Los días sueltos se computarán como un mes trabajado cuando sumen, en total, treinta días. No se contarán los días que, sumados, no puedan llegar al mes.

Se computará a efectos de antigüedad el periodo de tiempo en que se permanezca en las situaciones de excedencia voluntaria por cuidado de hijos, por cuidado de familiares o por violencia de género.

No se computarán en este apartado los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados en el apartado 2, «Experiencia».

2. Experiencia.

Se valorará, hasta un máximo de 30 puntos, el desempeño de puestos de trabajo teniendo en cuenta los siguientes subapartados:

a) Por la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo pertenecientes a las áreas funcionales preferentes asignadas a cada puesto en la base segunda de la presente convocatoria: 2,5 puntos por cada año completo de servicios.

b) Por la experiencia en otras áreas funcionales: 1,10 puntos por cada año completo de servicios.

A estos efectos, se entenderá por área funcional el conjunto de actividades y tareas homogéneas con características comunes respecto de los conocimientos y formación necesarios, así como de los procedimientos de trabajo utilizados, según la definición de áreas contenidas en el Decreto 65/1996, de 13 de febrero (BOJA núm. 30 de 7.3.1996), y sus modificaciones posteriores.

Para la valoración de la experiencia conforme a lo establecido en este apartado, los periodos inferiores a un año se computarán proporcionalmente por meses. Los días sueltos se computarán como un mes trabajado cuando sumen, en total, treinta días. No se contarán los días que, sumados, no puedan llegar al mes.

No podrán computarse los mismos periodos de servicio prestados en los diferentes subapartados anteriores.

Se computará a efectos de experiencia el periodo de tiempo en que se permanezca en las situaciones de excedencia voluntaria por cuidado de hijos, por cuidado de familiares o por violencia de género.

No se computarán en este apartado los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados en el apartado 1, «Antigüedad».

3. Formación.

La puntuación máxima que puede obtenerse en este apartado no será superior a 30 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán de la forma siguiente:

a) Formación general, máximo de 10 puntos. Se entiende por formación general las acciones formativas que versan sobre los elementos generales de la Administración pública, que constituyen las bases de su organización y funcionamiento, y por ello resultan necesarias para mantener actualizada la vinculación del empleado o empleada público con la organización administrativa pública.

b) Formación específica, máximo de 15 puntos. Se entiende por formación específica la directamente relacionada con las funciones del puesto a cubrir, de acuerdo con la descripción contenida en la base segunda de la presente convocatoria.

En los subapartados a) y b) solo se valorarán los cursos organizados, impartidos u homologados por las Administraciones Públicas, Parlamento de Andalucía, Cortes Generales y asambleas legislativas de otras comunidades autónomas, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Andaluz de Administración Pública e

institutos de formación similares de las Administraciones Públicas; así como los cursos de formación continua impartidos o promovidos por las organizaciones sindicales cuando quede debidamente acreditado que se encuentran incluidos dentro de los respectivos acuerdos con las Administraciones públicas, los organismos de la Administración local, los servicios públicos de empleo y cualquier Administración pública no recogida anteriormente, así como las universidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, competentes para expedir titulaciones universitarias de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional. Asimismo, se valorarán los cursos organizados o impartidos por colegios y asociaciones profesionales y por entidades de reconocido prestigio que hayan formalizado convenio o contrato con la Oficina Andaluza contra el Fraude y la Corrupción.

A los cursos alegados como mérito se les aplicará la siguiente escala:

- 0,030 puntos por cada hora de duración.

- En aquellos cursos realizados con una anterioridad superior a diez años a la fecha de la convocatoria del proceso selectivo, el cómputo será de 0,020 puntos por cada hora de duración.

Para valorar estos cursos, se tomará como referencia la fecha de su finalización. No podrá obtenerse por estos cursos una puntuación superior a 4 puntos por curso.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 4 horas por cada día de curso.

Los cursos de los que no se acredite una duración determinada serán valorados con la puntuación de 0,075 puntos.

No se puntuarán, al no ser cursos, la asistencia a sesiones, jornadas, congresos u otros eventos análogos, las asignaturas impartidas en una titulación académica ni los cursos y/o asignaturas de doctorado ni de máster, ya sea título propio o título oficial.

Se puntuará el máster en este apartado cuando se trate de un título propio de cada universidad con un máximo de 6 puntos.

Se incrementará en un 40% la puntuación de los cursos de formación con certificado individual de aprovechamiento, entendiéndose como tales aquellas actividades formativas en las que se realicen pruebas que acrediten la asimilación de los contenidos.

No se valorarán los cursos impartidos, y los recibidos se valorarán una sola vez. En caso de que la persona aspirante alegue como mérito dos o más cursos sobre una misma materia, se valorará el curso del que resulte mayor puntuación a tenor del baremo establecido.

c) Formación en idiomas extranjeros. Se valorará la formación en idiomas extranjeros con un máximo de 5 puntos, de acuerdo con los siguientes niveles definidos en el Marco Común Europeo de Referencia para los idiomas oficiales de la Unión Europea, y, además, el ruso, el árabe y el chino.

El nivel de conocimiento de los idiomas oficiales de la Unión Europea se valorará aplicando la siguiente escala:

Nivel C2= 2,50 puntos.

Nivel C1= 2,00 puntos.

Nivel B2= 1,50 puntos.

Nivel B1= 0,60 puntos.

Nivel A2= 0,42 puntos.

El nivel de conocimiento de los idiomas ruso, árabe y chino se valorará aplicando la siguiente escala:

Nivel C2= 1,50 puntos.

Nivel C1= 1,20 puntos.

Nivel B2= 0,90 puntos.

Nivel B1= 0,36 puntos.

Nivel A2= 0,24 puntos.

Para justificar estar en posesión de alguno de los niveles señalados, deberá presentarse certificado de aptitud en alguna de las anteriores lenguas expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, por los institutos de idiomas de las universidades públicas, conforme a las equivalencias MCERL (marco común europeo de referencia de lenguas), o bien certificado acreditativo de estar en posesión de alguna de las titulaciones válidas para acceder a cursos en las escuelas oficiales de idiomas.

Solo se podrá computar un nivel por idioma, y en ningún caso se puntuarán en este subapartado las asignaturas de idiomas pertenecientes a una carrera universitaria, a cursos de doctorado y a los de los diferentes institutos universitarios.

4. Titulación académica.

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos estar en posesión de una titulación académica de igual o superior nivel académico a la exigida para el ingreso en el grupo o subgrupo al que se encuentra adscrito el puesto convocado, excluida la que sirvió para ello, de acuerdo con la siguiente escala:

- a) Doctorado: 10 puntos.
- b) Diploma de estudios avanzados (R.D. 778/199), certificado de reconocimiento de suficiencia investigadora (R.D. 185/1985), título de máster oficial o universitario (RD 56/2005, 1393/2007 y 822/2021) o equivalente a efectos académicos: 8 puntos.
- c) Licenciatura, ingeniería o arquitectura superiores o equivalente a efectos académicos: 7 puntos.
- d) Grado, o equivalente a efectos académicos: 7 puntos.
- e) Diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica o equivalente a efectos académicos: 5 puntos.
- f) Técnico superior, técnico especialista o equivalente a efectos académicos: 4 puntos.
- g) Bachiller, técnico o equivalente a efectos académicos: 3 puntos.

En este apartado se valorará un solo título académico, de entre los enumerados en las letras anteriores, distinto al exigido para el ingreso en el correspondiente cuerpo o escala.

Los dobles grados oficiales se considerarán como dos grados a los efectos de este apartado.

En caso de acreditar como mérito una titulación o estudios equivalentes a una titulación incluida en el baremo, la persona aspirante deberá indicar la norma en la que se establece la equivalencia a efectos académicos.

No tendrá la consideración de título académico, a efectos de su valoración, el haber superado los tres primeros cursos completos de una licenciatura.

En el caso de que el puesto de trabajo convocado se encuentre adscrito a dos cuerpos o escalas de subgrupos de clasificación diferentes, solo se valorará una titulación académica de igual o superior nivel académico a la exigida para el ingreso en el cuerpo o escala del subgrupo superior.

5. Grado personal consolidado.

El grado personal consolidado, en relación con el nivel de los puestos convocados, se valorará hasta un máximo de 10 puntos en la forma siguiente:

- a) Por poseer un grado consolidado igual o superior al nivel del puesto solicitado, 10 puntos.
- b) Por poseer un grado consolidado inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado, 5 puntos.
- c) Por poseer un grado consolidado inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado, 3 puntos.

6. Valoración del trabajo desarrollado como personal laboral

El tiempo de servicio prestado como personal laboral en las administraciones públicas será considerado a todos los efectos como tiempo desempeñado como personal funcionario.

Segunda fase: comprobación y valoración de aptitudes

En esta fase se procederá a la comprobación y valoración de aptitudes concretas que garanticen la adecuación de la persona aspirante para el desempeño del puesto, a tal fin, en la base segunda de esta convocatoria figura la descripción del puesto de trabajo, incluyendo las especificaciones derivadas de la naturaleza de la función, la relación de las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan y los méritos específicos adecuados a las características de los puestos convocados.

La valoración de las aptitudes adecuadas para el puesto y comprobación de los méritos específicos se efectuará de la forma que se establece a continuación:

1. Memoria. Las personas solicitantes, junto con su solicitud, deberán presentar una memoria que consistirá en la defensa de las propias aptitudes profesionales para desempeñar el puesto y contendrá un análisis de las tareas del mismo y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio de la persona candidata, con base en el contenido funcional del puesto convocado al que aspira.

Asimismo, contendrá las posibles iniciativas al respecto de la planificación, organización, ámbito de actuación, recomendaciones generales sobre la integridad pública en áreas de práctica del sector público tales como la contratación, subvenciones, función pública, gestión económico-financiera o urbanismo; y todas aquellas otras cuestiones que la persona aspirante considere de interés o importancia en ética cívica.

La memoria se presentará, suscrita electrónicamente por el participante, junto con la solicitud de participación, la autobaremación y resto de documentación. En ningún caso se admitirá la presentación de la memoria con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el concurso específico.

La presentación de la memoria será requisito indispensable para poder superar esta segunda fase y optar a la adjudicación del puesto convocado.

La extensión de la memoria no podrá superar las 15 páginas, excluidas la portada e índice, en su caso. Podrá anexarse un número máximo de 4 páginas con diagramas y/o gráficas. Se formulará, en tamaño DIN-A4, en tamaño mínimo de letra 11, alineación justificada, interlineado sencillo y con márgenes superior e inferior de 3 cm y márgenes derecho e izquierdo de 2,5 cm.

Será expuesta y defendida por la persona interesada ante la comisión de valoración y se valorará con un máximo de 20 puntos en total.

La puntuación resultará de la media aritmética de la otorgada por cada uno de los miembros de la comisión de valoración en cada uno de los cinco criterios de valoración (del «A» al «E»), definidos a continuación:

Criterios (AE)	Puntuación: Entre 0 y 2 puntos	Puntuación: Entre 2,1 y 4 puntos
A. Formato Estructura. Presentación. Elementos textuales y visuales (máx. 4 puntos)	El documento carece de índice. La estructura de datos es confusa. Presenta un contenido desordenado que impide o dificulta el seguimiento y/o la comprensión. No presenta un formato coherente. No utiliza o utiliza erróneamente elementos de apoyo gráfico, visual o tecnológico.	El documento tiene una estructura comprensible y adecuada. Es claro, está bien estructurado, tiene índice e índice de tablas y figuras y utiliza elementos de apoyo gráfico o visual que facilitan la comprensión y utiliza elementos de apoyo gráfico, visual o tecnológico.
B. Formato Terminología (máx. 4 puntos)	La terminología que se utiliza es incorrecta en la mayor parte de los términos técnicos que emplea	La terminología que se utiliza es adecuada en la mayor parte de los términos técnicos que emplea
C. Contenido Aspectos metodológicos (máx. 4 puntos)	El documento carece de una metodología clara. Las bases bibliográficas propuestas son inadecuadas o insuficientes.	La metodología y las bases bibliográficas propuestas son suficientes y adecuadas
D. Contenido Objetivos (máx. 4 puntos)	En el documento no se fijan objetivos o no son adecuados para alcanzar las conclusiones necesarias	Los objetivos son adecuados para alcanzar las conclusiones necesarias
E. Contenido Innovación (máx. 4 puntos)	La memoria no presenta elementos innovadores o los presenta en dos o menos de las categorías de evaluación (A-D)	La memoria presenta elementos innovadores en más de dos categorías de evaluación (A-D)

00304134

b) Entrevista. La Comisión convocará a las personas participantes a fin de celebrar la entrevista, cuya duración no podrá exceder de veinte minutos, que versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo, sobre la memoria presentada, y en particular sobre la trayectoria profesional de la persona interesada. El objetivo de la misma será la comprobación, verificación, precisión o aclaración sobre cualquier particular relacionado con sus méritos alegados.

La convocatoria para la realización de la entrevista se realizará con, al menos, 48 horas de antelación, mediante publicación en el tablón de anuncios disponible en la sede electrónica <https://antifraudeandalucia.sedelectronica.es>

La asistencia a la entrevista será requisito indispensable para poder superar esta segunda fase y optar a la adjudicación del puesto convocado.

Se deberá dejar constancia de la entrevista, en garantía de la objetividad y transparencia del procedimiento, y de los derechos de las personas interesadas, mediante su grabación audiovisual. Las grabaciones estarán sometidas a lo previsto en la normativa vigente en materia de la protección de datos de carácter personal.

La entrevista será valorada con un máximo de 20 puntos en total.

La puntuación resultará de la media aritmética de la otorgada por cada uno de los miembros de la comisión de valoración, en cada uno de los cuatro criterios de valoración (del «A» al «D»), definidos a continuación:

Criterios (AD)	Puntuación Entre 0 y 2,5 puntos	Puntuación Entre 2,6 y 5 puntos
A. Discurso. Terminología. Claridad expositiva (Máx. 5 puntos)	La terminología que emplea es inadecuada en la mayor parte de los términos técnicos que emplea. Expone de forma desordenada que impide o dificulta el seguimiento y/o la comprensión	La terminología que emplea es adecuada en la mayor parte de los términos técnicos que emplea. Expone de forma ordenada y facilita el seguimiento y/o la comprensión
B. Discurso. Conocimientos. Trayectoria profesional. Adecuación y propuestas (Máx. 5 puntos)	Demuestra escasos conocimientos de las funciones del puesto de trabajo a que aspira y de los fines de la institución. No realiza una defensa de su trayectoria profesional adecuada.	Demuestra conocimientos de las funciones del puesto de trabajo al que aspira. Defiende la adecuación de su trayectoria profesional a las funciones y fines de la institución.
C. Formato. Interacción (Máx. 5 puntos)	No responde o responde a algunas de las preguntas que le formula la Comisión.	Responde a todas o a la mayoría de las preguntas.
D. Formato. Lenguaje no verbal (Máx. 5 puntos)	Su lenguaje no verbal no es adecuado	Su lenguaje no verbal es adecuado.

c) Prueba práctica. Se realizará una prueba de carácter práctico, tipo test, que girará sobre las habilidades, aptitudes y conocimiento de las personas candidatas. La prueba tendrá un formato de opción única a elegir, con 3 respuestas alternativas. Cada pregunta sumará 1 punto. Cada error descontará 0,25 puntos. El test incluirá un total de 20 preguntas.

Las personas aspirantes serán convocadas a la realización de la prueba con, al menos, 48 horas de antelación, mediante publicación en el tablón de anuncios disponible en la sede electrónica <https://antifraudeandalucia.sedelectronica.es>

La realización de la prueba será requisito indispensable para poder superar esta segunda fase y optar a la adjudicación del puesto convocado.

Para la preparación de la prueba, la elaboración de las preguntas se realizará a partir de la siguiente normativa

1. Ley 2/2021, de 18 de junio, de lucha contra el fraude y la corrupción en Andalucía y protección de la persona denunciante.

2. 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.

3. 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.

4. Reglamento de Régimen Interior y Funcionamiento de la Oficina Andaluza contra el Fraude y la Corrupción, aprobada por Acuerdo de 20 de abril de 2022, de la Mesa del Parlamento de Andalucía.

5. Memoria Anual de actividad de la Oficina Andaluza contra el Fraude y la Corrupción (2022-2023), publicada por Resolución de la Oficina de 21 de marzo de 2024.

La prueba será corregida sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Octava. Exclusiones, lista provisional de destinos adjudicados y, propuesta de resolución del concurso.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano convocante acordará la exclusión de las personas candidatas que no reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria. Dicha exclusión será notificada de forma telemática, concediendo plazo improrrogable de cinco días hábiles para las posibles subsanaciones por parte de las personas excluidas.

2. Finalizadas las dos fases del proceso, la Comisión de Valoración elaborará el baremo y lista provisionales de destinos adjudicados, con indicación de la puntuación obtenida en cada una de las fases, así como de exclusiones, con indicación de las causas. Dicho listado será publicado en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://antifraudeandalucia.sedelectronica.es/>

3. En el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación, las personas interesadas podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, y solicitar, si lo desean, vista de su expediente a los efectos de comprobar la valoración efectuada al mismo.

4. Las alegaciones formuladas contra las listas provisionales serán resueltas por la Comisión de Valoración y publicadas, tras lo cual, elevará propuesta de resolución del concurso a la persona titular de la Dirección de la Oficina.

Novena. Resolución del concurso, desempate y adjudicación de plazas

1. Habida cuenta de la complejidad del proceso, el plazo máximo para la resolución del concurso será de cuatro meses contado desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. La resolución de la dirección de la Oficina, por la que se resuelve el concurso, será publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía relacionando las adjudicaciones de las plazas, con indicación de la puntuación obtenida, y las que, en su caso, hubieran quedado desiertas.

3. La adjudicación de las plazas vendrá dada por la suma de la puntuación total obtenida en las dos fases del concurso, según el baremo.

En caso de empate, se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en los distintos apartados de méritos del baremo, contemplados éstos por el orden del mismo. De persistir éste, se acudirá por este orden a la mayor antigüedad como funcionario de carrera en el grupo desde el que se concursa, a la mayor antigüedad en el último puesto definitivo y, finalmente, a la mayor edad.

4. Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Dirección de la Oficina, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en BOJA, o interponer directamente el recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 62 del Reglamento de Régimen Interior y Funcionamiento de

la Oficina, aprobado por Acuerdo de la Mesa del Parlamento de Andalucía de 20 de abril de 2022, en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Décima. Plazo de toma de posesión.

1. La resolución de la dirección de la Oficina por la que se resuelve el concurso y se adjudican las plazas, establecerá el inicio del plazo de toma de posesión de las personas adjudicatarias, que no será antes del 15 de septiembre de 2024.

2. La toma de posesión se deberá formalizarse en el plazo máximo de un mes y, dentro de dicho plazo, la persona adjudicataria deberá resolver su situación administrativa respecto de su administración de origen para incorporarse en esta institución, de acuerdo con la legislación vigente de función pública que le sea de aplicación.

Undécima. Remoción del puesto de trabajo.

Las personas que accedan a un puesto de trabajo en esta institución por el procedimiento de concurso podrán ser removidas por causas sobrevenidas, derivadas de una supresión, alteración en el contenido del puesto, realizada a través de la relación de puestos de trabajo, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria, o de una falta de capacidad para su desempeño manifestada por rendimiento insuficiente imputable al funcionario o funcionaria y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

De acuerdo con el artículo 59.2 de Reglamento de Régimen Interior y Funcionamiento de la Oficina Andaluza contra el Fraude y la Corrupción, las personas que, "encontrándose al servicio de la Oficina, sean removidas de su puesto obtenido por concurso, o su puesto sea suprimido por modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, la Oficina, en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente al del cese, podrá acordar su adscripción provisional a otro puesto de la misma o le comunicará que no va a hacer efectiva dicha adscripción. En todo caso, durante este periodo se entenderá que continúa a todos los efectos en servicio activo en la institución.

Transcurrido el plazo citado sin que se hubiera acordado su adscripción a otro puesto, o recibida la comunicación de que la misma no va a hacerse efectiva, la persona deberá solicitar en el plazo máximo de un mes el reingreso al servicio activo en su Administración de origen y tendrá derecho, al menos, a reingresar en la misma localidad, en las condiciones y con las retribuciones correspondientes a la categoría, nivel o escalón de la carrera consolidados, de acuerdo con el sistema de carrera administrativa vigente en la Administración pública a la que pertenezca.

De no solicitarse el reingreso al servicio activo en el plazo indicado, será declarada de oficio en situación de excedencia voluntaria por interés particular, con efectos desde el día siguiente a que hubiesen cesado en el servicio activo en la Oficina".

Duodécima. Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración estará compuesta del siguiente modo:

Presidencia	D.ª Marta Blázquez Expósito
Vocalías	D.ª Ana María Ríos Aragón
	D. David Sampedro Alonso
	D. Rogelio Carrasco Crujera
Secretaría	D. Rubén González Carvajal
Presidencia Suplente	D. Manuel José Pérez Piñas
Vocalías Suplentes	D.ª María Teresa Gallardo López
	D. Erasmo Aguilar Sánchez
	D.ª María del Carmen Ramírez Muñoz
Secretaría Suplente	D.ª María Luisa Wic Galván

00304134

Respetando los límites de valoración establecidos en las presente bases de las convocatorias, la comisión de valoración goza de autonomía en la evaluación de los méritos invocados en este procedimiento.

La autobaremación vinculará a la comisión de valoración, en el sentido de que esta solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremadados por las personas participantes. No podrá otorgar una puntuación mayor a la asignada por aquellas en cada uno de los apartados del baremo de méritos, salvo errores materiales o aritméticos.

En el proceso de verificación, la comisión de valoración podrá minorar la puntuación consignada por las personas participantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos o en el caso de apreciar errores aritméticos.

En el supuesto de méritos autobaremadados en apartados o subapartados erróneos, la comisión de valoración podrá trasladar aquellos al subapartado correcto, aunque suponga variación de la de puntuación autobaremada.

Solo se tendrán en cuenta por la comisión de valoración los méritos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes que sean alegados, acreditados y autobaremadados por las personas participantes. Tampoco se tomarán en consideración los méritos alegados con posterioridad a la citada fecha, aunque sean anteriores.

Durante el proceso de valoración, la Comisión de valoración podrá recabar formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

Las puntuaciones otorgadas deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto por la comisión de valoración.

Las personas que forman parte de la Comisión percibirán las indemnizaciones por razón del servicio que correspondan.

Por resolución de la persona titular de la Dirección de la Oficina, se podrá nombrar personal funcionario que colabore temporalmente en el desarrollo del proceso, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los expedientes que le atribuya la Comisión. Este personal estará adscrito a dicha Comisión de Selección y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que ésta le curse al efecto.

Decimotercera. Publicidad.

Siempre que no se indique expresamente la obligación de publicación en el Boletín oficial de la Junta de Andalucía, la publicidad de los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de esta convocatoria se realizará mediante su inserción en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Oficina.

A través de este medio se harán públicas las valoraciones provisionales y definitivas de las personas candidatas, así como, en su caso, las causas de exclusión, con indicación de los plazos para la presentación de reclamaciones y/o alegaciones.

Decimocuarta. Recursos.

La presente resolución y cuantos actos administrativos se deriven de esta convocatoria, de sus bases y de las actuaciones de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante el director de la Oficina, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 112, 114, 115, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. O bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día

siguiente al de su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de conformidad con el art. 10 m), 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 25 de junio de 2024.- El Director, Ricardo Vicente Puyol Sánchez.