



ANNEX II
Llocs de treball

Codi lloc	DENOMINACIÓ DEL LLOC DE TREBALL	Vincul. jurídica	Grup	Nivell Compl.destí	Comp. específic	Forma Provisió
CA1	Cap Àrea Ètica Pública, Prevenció i Integritat	Funcionari / a	A1	30	31.011,02 €	LLD
		Adm. procedència	Cos Procedència	Nivell Català	Observacions	Nº Llocs
		A5	TC	C1	HDE, IN, RDT	1
	<u>Funcions</u>	La planificació, direcció, supervisió, coordinació i control de les actuacions dels equips i seccions de l'Àrea				
		L'exercici de les competències establertes per aquesta Àrea en el Reglament de Funcionament i Règim Interior de l'Oficina i les que li atribueixin la normativa legal i reglamentària i altres disposicions que siguin d'aplicació.				
		Responsabilitat del compliment de les directrius generals en matèria de prevenció				
		Promoure les despeses que siguin necessàries per al funcionament dels equips i seccions de l'Àrea				
		La formulació de propostes formatives per a l'Àrea en matèria d'auditoria de gestió "compliance", prevenció, detecció i gestió de riscos				
		Dissenyar materials formatius adaptats a les característiques específiques de l'entorn d'ensenyament a distància				
		L'assistència a les reunions de caps d'àrea per a la coordinació i seguiment de les directrius generals i del pla d'Investigació				
		Elaboració d'informes, estudis, estadístiques i memòries referits a les matèries i funcions de la seva competència				
		Promoure la instrucció d'expedients disciplinaris del personal al seu servei				
		Qualsevol altra que li atribueixi el director o directora, relacionada amb les competències de l'Àrea				
	<u>Requisits</u>	Títol corresponent al segon cicle d'ensenyament universitari o grau de dret, ciències polítiques i de l'administració pública, economia, administració i direcció d'empreses, ciències de la informació, relacions laborals, o ciències empresarials, actuàries i financeres				
		Experiència de dos anys en alguna d'aquestes matèries: contractació pública, gestió pressupostària, subvencions, gestió de personal, control d'ingressos públics, blanqueig de capitals, o planejament i disciplina urbanística				
	<u>Mèrits</u>	Experiència en coordinació d'equips de treball				
		Nivell Intermedi-Alt (B2) de l'idioma anglès i / o francès, o equivalents				



Codi lloc	DENOMINACIÓ DEL LLOC DE TREBALL	Vincul. jurídica	Grup	Nivell Compl.destí	Comp. específic	Forma Provisió
CA2	Cap Àrea Investigació i Inspecció	Funcionari / a	A1	30	31.011,02 €	LLD
		Adm. procedència	Cos Procedència	Nivell Català	Observacions	Nº Llocs
		A5	TC	C1	HDE, IN, RDT	1
	<u>Funcions</u>	La planificació, direcció, supervisió, coordinació i control de les actuacions dels equips i seccions de l'Àrea				
		L'exercici de les competències establertes per aquesta Àrea en el Reglament de Funcionament i Règim Interior de l'Oficina i les que li atribueixin la normativa legal i reglamentària i altres disposicions que siguin d'aplicació. En particular, elevar al director o directora les propostes d'informe raonat.				
		Proposta d'actuacions a incloure en el pla d'Investigació anual.				
		L'elaboració dels manuals i guies de recerca aplicables a l'Àrea				
		Responsabilitat del compliment del pla d'Investigació.				
		La gestió i explotació del sistema d'alertes ràpides.				
		Promoure les despeses que siguin necessàries per al funcionament dels equips i seccions de l'Àrea				
		La formulació de propostes formatives per a l'Àrea en matèria de tècniques d'auditoria forense, mapatge i mineria de dades, anàlisi basada en riscos, anàlisi patrimonial i solvència, localització d'actius, etc.				
		L'assistència a les reunions de caps d'àrea per a la coordinació i seguiment de les directrius generals i del pla d'Investigació				
		Elaboració d'informes, estudis, estadístiques i memòries referits a les matèries i funcions de la seva competència				
		Promoure la instrucció d'expedients disciplinaris del personal al seu servei				
		Qualsevol altra que li atribueixi el director o directora, relacionada amb les competències de l'Àrea				
	<u>Requisits</u>	Títol corresponent al segon cicle d'ensenyament universitari o grau de dret, ciències polítiques i de l'administració pública, economia, administració i direcció d'empreses, ciències de la informació, relacions laborals, o ciències empresarials, actuàries i financeres				
		Experiència de dos anys en alguna d'aquestes matèries: contractació pública, gestió pressupostària, subvencions, gestió de personal, control d'ingressos públics, blanqueig de capitals, o planejament i disciplina urbanística				
	<u>Mèrits</u>	Experiència en coordinació d'equips de treball				
		Nivell Intermedi-Alt (B2) de l'idioma anglès i / o francès, o equivalents				

Codi lloc	DENOMINACIÓ DEL LLOC DE TREBALL	Vincul. jurídica	Grup	Nivell Compl.destí	Comp. específic	Forma Provisió
-----------	---------------------------------	------------------	------	--------------------	-----------------	----------------



CA4	Cap Àrea Assessorament, Representació i Defensa Jurídica	Funcionari / a	A1	30	31.011,02 €	LLD
		Adm. procedència	Cos Procedència	Nivell Català	Observacions	Nº Llocs
		A5	TC	C1	HDE, IN, RDT	1
	<u>Funcions</u>	La planificació, direcció, supervisió, coordinació i control de les actuacions de l'Àrea				
		L'exercici de les competències establertes per aquesta Àrea en el Reglament de Funcionament i Règim Interior de l'Oficina i les que li atribueixin la normativa legal i reglamentària i altres disposicions que siguin d'aplicació. En particular, les funcions de Delegat de Protecció de Dades				
		Estudi i anàlisi de la jurisprudència i diligències d'investigació de la Fiscalia relacionades amb els delictes de corrupció i manteniment de bases de dades jurisprudencials.				
		Formació al personal de les Àrees d'Investigació i Prevenció en anàlisi de casos relacionats amb delictes de corrupció.				
		Promoure les despeses que siguin necessàries per al funcionament dels equips i seccions de l'Àrea				
		L'assistència a les reunions de caps d'àrea per a la coordinació i seguiment de les directrius generals i del pla d'Investigació				
		Elaboració d'informes, estudis, estadístiques i memòries referits a les matèries i funcions de la seva competència				
		Qualsevol altra que li atribueixi el director o directora, relacionada amb les competències de l'Àrea				
	<u>Requisits</u>	Títol corresponent al segon cicle d'ensenyament universitari o grau de dret.				
		Experiència de dos anys en funcions de representació i defensa de l'Administració, de qualsevol administració pública				
	<u>Mèrits</u>	Experiència en coordinació d'equips de treball				
		Nivell Intermedi (B1) de l'idioma anglès i / o francès, o equivalents				

Codi lloc	DENOMINACIÓ DEL LLOC DE TREBALL	Vincul. jurídica	Grup	Nivell Compl.destí	Comp. específic	Forma Provisió
ICE1	Inspector/a Cap d'Equip d'Investigació	Funcionari / a	A1	28	24.958,01 €	LLD
		Adm. procedència	Cos Procedència	Nivell Català	Observacions	Nº Llocs
		A5	TC	C1	DE, IN, RDT	1



	<u>Funcions</u>	Planificar cada investigació i elaborar el programa de treball de la mateixa.
		Dirigir, coordinar i supervisar els treballs que ha de desenvolupar el personal de la secció corresponent.
		Durant el procés d'investigació, relacionar-se amb els responsables de l'administració, organisme o entitat investigada
		Informar el Cap d'Àrea de qualsevol incidència que es produeixi en el desenvolupament de la investigació
		Redactar els avantprojectes d'informe amb els resultats de les investigacions.
		Dur a terme les entrevistes necessàries
		Participar en grups de treball locals, nacionals i internacionals relacionats amb la investigació de la corrupció i males pràctiques en la gestió dels fons públics
	<u>Requisits</u>	Títol corresponent al segon cicle d'ensenyament universitari o grau de dret, ciències polítiques i de l'administració pública, economia, administració i direcció d'empreses, ciències de la informació, relacions laborals, o ciències empresarials, actuàries i financeres
		Experiència de dos anys en alguna d'aquestes matèries: contractació pública, gestió pressupostària, subvencions, gestió de personal, control d'ingressos públics, blanqueig de capitals, o planejament i disciplina urbanística
	<u>Mèrits</u>	Nivell Intermedi (B1) de l'idioma anglès i / o francès, o equivalents
		Maneig d'ofimàtica a nivell usuari, internet, correu electrònic i xarxes socials
		Coneixements econòmic-financers i / o comptables

Codi lloc	DENOMINACIÓ DEL LLOC DE TREBALL	Vincul. jurídica	Grup	Nivell Compl.destí	Comp. específic	Forma Provisió
ICE3	Inspector/a Cap d'Equip de Prevenció	Funcionari / a	A1	28	24.958,01 €	LLD
		Adm. procedència	Cos Procedència	Nivell Català	Observacions	Nº Llocs
		A5	TC	C1	DE, IN, RDT	1
	<u>Funcions</u>	Estudiar i comparar models de prevenció existents i analitzar la seva viabilitat en el context propi.				
		Seguir i actualitzar permanentment les iniciatives que en l'àmbit del Govern obert duen a terme les institucions i administracions del nostre entorn, tant nacionals com internacionals				
		Recopilar i ordenar les millors pràctiques en l'àmbit de la prevenció i lluita contra la corrupció.				
		Impartir, organitzar i fer el seguiment d'aquelles activitats formatives o de difusió del coneixement en què intervingui l'Oficina relacionades amb les funcions del lloc.				
		Organitzar i coordinar equips de treball multidisciplinaris necessaris per a l'elaboració de materials formatius adaptats a les característiques específiques que es amb els entorns de formació presencial i a distància.				



		Participació en grups de treball locals, nacionals i internacionals relacionats amb la prevenció de la corrupció
		Preparar i revisar els continguts generats a l'Àrea de Prevenció que hagin de ser objecte de difusió.
		Realitzar la validació didàctica de materials formatius.
		Atendre les consultes que puguin realitzar administracions i institucions.
	<u>Requisits</u>	Títol corresponent al segon cicle d'ensenyament universitari o grau de dret, ciències polítiques i de l'administració pública, economia, administració i direcció d'empreses, ciències de la informació, relacions laborals, o ciències empresarials, actuàries i financeres
		Experiència de dos anys en alguna d'aquestes matèries: contractació pública, gestió pressupostària, subvencions, gestió de personal, control d'ingressos públics, blanqueig de capitals, o planejament i disciplina urbanística
	<u>Mèrits</u>	Nivell Intermedi (B1) de l'idioma anglès i / o francès, o equivalents
		Experiència prèvia de dos anys en qualsevol de les següents matèries: govern obert, organització del sector públic o organització d'activitats formatives dirigides a servidors públics.
		Maneig d'ofimàtica a nivell usuari, internet, correu electrònic i xarxes socials
		Coneixements econòmic-financers i / o comptables

Codi lloc	DENOMINACIÓ DEL LLOC DE TREBALL	Vincul. jurídica	Grup	Nivell Compl.destí	Comp. específic	Forma Provisió
ICE4	Inspector/a Cap TIC i d'Anàlisi d'Informació	Funcionari / a	A1	28	24.958,01 €	LLD
		Adm. procedència	Cos Procedència	Nivell Català	Observacions	Nº Llocs
		A5	TC	C1	DE, IN, RDT	1
	<u>Funcions</u>	Assessorament, anàlisi i programació dels sistemes informàtics i de telecomunicacions.				
		Direcció de projectes informàtics de l'Oficina, tant de tecnologia JAVA com .NET				
		Anàlisi de les necessitats de sistemes informàtics i definició dels serveis i solucions tecnològiques. Adquisició i gestió de la implantació de les mateixes.				
		Planificació i direcció tècnica del manteniment i integració dels sistemes d'informació i definició de nous sistemes				
		Elaboració de plecs tècnics i valoració d'ofertes dels contractes que es gestionen a l'Oficina				
		Gestió informàtica de la seu electrònica de l'Oficina				
		Desenvolupament d'aplicacions de l'Oficina per a dispositius mòbils				
		Participació en grups de treball locals, nacionals i internacionals relacionats amb les TIC i l'anàlisi d'informació				
		Auditoria del control d'accessos a la informació sensible que es trobi en poder de l'Oficina				
		Implantació, manteniment i explotació del Registre de Declaracions Patrimonials i d'Activitats				



		Implantació, manteniment i explotació de les aplicacions informàtiques que donen suport als sistemes d'alertes
	<u>Requisits</u>	Títol corresponent al segon cicle d'ensenyament universitari o grau d'enginyeria informàtica, enginyeria en computació, ciències exactes o matemàtiques, tecnologies de la telecomunicació, enginyeria en telecomunicacions, o equivalents Experiència de dos anys en alguna d'aquestes matèries: informàtica de sistemes i de gestió, tecnologies de la informació i la comunicació, anàlisi de dades o estadística
	<u>Mèrits</u>	Nivell Intermedi-Alt (B2) de l'idioma anglès i / o francès, o equivalents Coneixements de l'Esquema Nacional de Seguretat i protecció de dades personals

Codi lloc	DENOMINACIÓ DEL LLOC DE TREBALL	Vincul. jurídica	Grup	Nivell Compl.destí	Comp. específic	Forma Provisió
S1	Secretari / ària personal	Funcionari / a	C1	20	8.915,74 €	LLD
		Adm. procedència	Cos Procedència	Nivell Català	Observacions	Nº Llocs
		A5	TC	C1	DHE	1
	<u>Funcions</u>	Tasques pròpies de secretaria.				
		Gestió de l'agenda d'activitats del Director / a, director / a adjunt / ai Caps / es d'Àrea				
		Preparació de reunions				
		Generació de documents administratius				
	<u>Requisits</u>	Títol de Batxiller, de Tècnic / a superior en formació professional específica en matèria d'administració o les acreditacions equivalents				
		Experiència de dos anys en llocs de secretari / a, similars a les descrites en el lloc de treball				
	<u>Mèrits</u>	Coneixements d'aplicacions informàtiques per al tractament, arxiu i gestió de documentació administrativa				
		Experiència en atenció i informació al públic				
		Maneig d'ofimàtica a nivell usuari, internet, correu electrònic i xarxes socials				
		Nivell Intermedi-Alt (B2) de l'idioma anglès i / o francès, o equivalents				

CODI	ADMINISTRACIÓ PROCEDÈNCIA
A5	Totes les administracions públiques

CODI	COS PROCEDÈNCIA
TC	Tots els cossos generals i especials del grup i subgrup corresponent, ja siguin de l'Administració de l'Estat, de les Comunitats Autònomes, de l'Administració Local, així com el personal estatutari dels serveis de salut, personal universitari, personal al servei de les assemblees legislatives, al servei dels òrgans constitucionals o estatutaris, o personal funcionari amb habilitació de caràcter nacional.

CODI	FORMA DE PROVISIÓ
LLD	Lliure designació



C	Concurs
---	---------

CODI	OBSERVACIONS
DE	Dedicació especial
HDE	Horari i dedicació especial
IN	Incompatibilitat
RDT	Responsabilitat i dificultat tècnica