

## **Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraud i la Corrupció de la Comunitat Valenciana**

*RESOLUCIÓ de 18 de novembre de 2019, del director de l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraud i la Corrupció de la Comunitat Valenciana, per la qual es convoca la provisió, pel sistema de lliure designació, dels llocs de treball de naturalesa funcional número 11, lletrat o lletrada; número 37, lletrat o lletrada, i número 24, cap de la Unitat d'Assumptes Jurídics, i s'aproven les bases que regeixen la convocatòria. Convocatòria número LD 7/2019. [2019/11073]*

L'article 29.2 de la Llei 11/2016, de 28 de novembre, de la Generalitat, de l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraud i la Corrupció de la Comunitat Valenciana (d'ara endavant, l'Agència), sotmet la provisió dels llocs de treball de l'Agència a les normes de la Llei de funció pública valenciana.

Es troben pendents de provisió definitiva els llocs de treball números 11 i 37, amb la denominació de lletrat/letrada, i número 24, amb la denominació cap de la Unitat d'Assumptes Jurídics d'aquesta agència, d'acord amb la relació de llocs de treball aprovada per la Resolució de 19 d'agost de 2019, del seu director (DOGV 8624, de 30.08.2019).

El sistema de provisió d'aquests llocs de treball és el de lliure designació, conforme amb el que es disposa en l'article 102 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana (d'ara endavant, LOGFPV), i l'esmentada relació de llocs de treball de l'Agència.

De conformitat amb el que s'estableix en l'article 80 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic (d'ara endavant, TREBEP), i amb l'esmentat article 102.1 de l'LOGFPV, el procediment de lliure designació amb convocatòria pública consisteix en l'apreciació discrecional per l'òrgan competent de la idoneïtat de les persones candidates en relació amb els requisits exigits per a l'acompliment del lloc.

En virtut d'això, d'acord amb el que es disposa en els articles 99 i següents de l'LOGFPV, i de conformitat amb les atribucions conferides en l'article 29 de la Llei 11/2016, de 28 de novembre, de la Generalitat, i en l'article 13.1.d del Reglament de funcionament i règim interior de l'Agència de 27 de juny de 2019 (DOGV 8582, de 02.07.2019), resolc:

### *Primer*

Convocar, per ser proveïts pel sistema de lliure designació, els llocs de treball que s'indiquen en l'annex I d'aquesta resolució.

### *Segon*

Aprovar les bases que regiran la present convocatòria i que figuren en l'annex II d'aquesta resolució.

### *Tercer*

Aprovar el model de sol·licitud d'admissió per a la provisió d'aquests llocs de treball, que figura com a annex III d'aquesta resolució.

Contra la present resolució, que posa fi a la via administrativa, les persones interessades podran interposar un recurs contenciós administratiu davant del jutjat contenciós administratiu corresponent, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de ser publicada. Així mateix, amb caràcter potestatiu, es podrà interposar un recurs de reposició, en el termini d'un mes des de l'endemà de ser publicada, davant del mateix òrgan que ha dictat la resolució. Tot això de conformitat amb el que s'estableix en els articles 112, 114, 115, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i els articles 8, 14.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici que les persones interessades puguin fer ús, si escau, de qualsevol altra acció que estimen procedent.

València, 18 de novembre de 2019.— El director de l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraud i la Corrupció de la Comunitat Valenciana: Joan A. Llinares Gómez.

## **Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana**

*RESOLUCIÓN de 18 de noviembre de 2019, del director de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana, por la que se convoca la provisión, por el sistema de libre designación, de los puestos de trabajo de naturaleza funcional número 11; letrado o letrada; número 37, letrado o letrada, y número 24, jefe o jefa de la Unidad de Asuntos Jurídicos, y se aprueban las bases que rigen la convocatoria. Convocatoria número LD 7/2019. [2019/11073]*

El artículo 29.2 de la Ley 11/2016, de 28 de noviembre, de la Generalitat, de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana (en adelante, la Agencia), somete la provisión de los puestos de trabajo de la Agencia a las normas de la Ley de función pública valenciana.

Se encuentran pendientes de provisión definitiva los puestos de trabajo números 11 y 37, con la denominación de letrado/a, y número 24, con la denominación jefe/a de la Unidad de Asuntos Jurídicos de esta agencia, de acuerdo con la relación de puestos de trabajo aprobada por Resolución de 19 de agosto de 2019, de su director (DOGV 8624, de 30.08.2019).

El sistema de provisión de estos puestos de trabajo es el de libre designación, conforme a lo dispuesto en el artículo 102 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana (en adelante, LOGFPV), y la citada relación de puestos de trabajo de la Agencia.

De conformidad con lo establecido en el artículo 80 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP), y con el citado artículo 102.1 de la LOGFPV, el procedimiento de libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de las personas candidatas en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

En su virtud, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 99 y siguientes de la LOGFPV, y de conformidad con las atribuciones conferidas en el artículo 29 de la Ley 11/2016, de 28 de noviembre, de la Generalitat, y en el artículo 13.1.d del Reglamento de funcionamiento y régimen interior de la Agencia de 27 de junio de 2019 (DOGV 8582, de 2.07.2019), resuelvo:

### *Primero*

Convocar para su provisión por el sistema de libre designación los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I de esta resolución.

### *Segundo*

Aprobar las bases que regirán la presente convocatoria y que figuren en el anexo II de esta resolución.

### *Tercer*

Aprobar el modelo de solicitud de admisión para la provisión de estos puestos de trabajo, que figura como anexo III de esta resolución.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación. Asimismo, con carácter potestativo, se podrá interponer recurso de reposición, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que ha dictado la resolución. Todo ello de conformidad 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, y los artículos 8, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que las personas interesadas puedan ejercitar, en su caso, cualquier otra acción que estimen procedente.

València, 18 de noviembre de 2019.— El director de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana: Joan A. Llinares Gómez.

**ANNEX I**  
*Relació de llocs de treball convocats*

| Núm. lloc | Denominació                           | Localitat | Reg. JC | GR. | Nivell CD | Nivell CE | Forma prov. | Requisits   | Mèrits   |
|-----------|---------------------------------------|-----------|---------|-----|-----------|-----------|-------------|---|--|
| 11        | Lletrat/lletrada                      | València  | F       | A1  | 28        | 50        | LD -AP      | <p>Títol universitari de llicenciatura en Dret o títol universitari oficial de grau en Dret.</p> <p>Formació i experiència de més de sis anys en l'àmbit general de les funcions pròpies del lloc.</p>    | <p>Pràctiques jurídiques o màster universitari que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilite per a l'exercici de l'advocacia.</p> <p>Exercici de l'advocacia.</p> <p>Coneixements de valencià.</p> <p>Coneixements d'anglès.</p> |
| 24        | Cap de la Unitat d'Assumptes Jurídics | València  | F       | A1  | 26        | 49        | LD -AP      | <p>Títol universitari de llicenciatura en Dret o títol universitari oficial de grau en Dret.</p> <p>Formació i experiència de més de quatre anys en l'àmbit general de les funcions pròpies del lloc.</p> | <p>Coneixements de valencià.</p> <p>Coneixements d'anglès.</p>   |
| 37        | Lletrat/lletrada                      | València  | F       | A1  | 28        | 50        | LD -AP      | <p>Títol universitari de llicenciatura en Dret o títol universitari oficial de grau en Dret.</p> <p>Formació i experiència de més de sis anys en l'àmbit general de les funcions pròpies del lloc.</p>    | <p>Pràctiques jurídiques o màster universitari que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilite per a l'exercici de l'advocacia.</p> <p>Exercici de l'advocacia.</p> <p>Coneixements de valencià.</p> <p>Coneixements d'anglès.</p> |

F: funcionaris/àries de carrera

LD: lliure designació.

AP: obert a unes altres administracions.

| Núm. lloc-denominació-funcions  |
|---|
| <p>11 Lletrat/Lletrada</p> <p>Sota la direcció del director o de la directora d'Assumptes Jurídics, li correspon l'acompliment de les següents funcions:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Assessorament en dret i assistència tècnica i jurídica, especialment, en matèries de contractació pública i concessions, funció pública, subvencions, patrimoni públic i urbanisme.</li> <li>Assessorament legal a les persones que denuncien fets o conductes de possible frau o corrupció, o que n'informen o n'alerten.</li> <li>Instrucció de les sol·licituds d'atorgament de l'estatut de protecció de la persona denunciada, i realització del seguiment.</li> <li>Instrucció de procediments sancionadors, disciplinaris i de responsabilitat patrimonial, o d'accés a la informació pública.</li> <li>Redacció de tota mena de documents administratius.</li> <li>Representació i defensa en judici de l'Agència.</li> <li>Les altres tasques que li encomane la direcció d'Assumptes Jurídics o la direcció de l'Agència.</li> </ol> <p>24 Cap de la Unitat d'Assumptes Jurídics</p> <p>Sota la direcció del director o directora d'Assumptes Jurídics, li correspon l'acompliment de les següents funcions:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Suport tècnic en la gestió i en l'estudi de matèries d'interès de la direcció d'Assumptes Jurídics, especialment, contractació pública i concessions, funció pública, subvencions, patrimoni públic i urbanisme.</li> <li>Suport a l'assessoria legal que l'Agència presta a les persones que denuncien fets o conductes de possible frau o corrupció, o que n'informen o n'alerten.</li> <li>Instrucció de les sol·licituds d'atorgament de l'estatut de protecció de la persona denunciada, i realització del seguiment.</li> <li>Suport a la instrucció de procediments sancionadors, disciplinaris i de responsabilitat patrimonial, o d'accés a la informació pública.</li> <li>Assistència a les funcions de secretaria general i certificadora de la direcció d'Assumptes Jurídics.</li> <li>Redacció de tota mena de documents administratius.</li> <li>Les altres tasques que li encomane la direcció d'Assumptes Jurídics o la direcció de l'Agència.</li> </ol> <p>37 Lletrat/Lletrada</p> <p>Sota la direcció del director o de la directora d'Assumptes Jurídics, li correspon l'acompliment de les següents funcions:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Assessorament en dret i assistència tècnica i jurídica, especialment, en matèries de contractació pública i concessions, funció pública, subvencions, patrimoni públic i urbanisme.</li> <li>Assessorament legal a les persones que denuncien fets o conductes de possible frau o corrupció, o que n'informen o n'alerten.</li> <li>Instrucció de les sol·licituds d'atorgament de l'estatut de protecció de la persona denunciada, i realització del seguiment.</li> <li>Instrucció de procediments sancionadors, disciplinaris i de responsabilitat patrimonial, o d'accés a la informació pública.</li> <li>Redacció de tota mena de documents administratius.</li> <li>Representació i defensa en judici de l'Agència.</li> <li>Les altres tasques que li encomane la direcció d'Assumptes Jurídics o la direcció de l'Agència.</li> </ol> |

**ANEXO I**  
*Relación de puestos de trabajo convocados*

| N.º puesto                            | Denominación                             | Localidad | Reg. JC | GR. | Nivel CD | Nivel CE | Forma prov. | Requisitos   | Méritos  |
|---------------------------------------|--|-----------|---------|-----|----------|----------|-------------|--|--|
| 11                                    | Letrado/a                                | València  | F       | A1  | 28       | 50       | LD -AP      | Título universitario de licenciatura en Derecho o título universitario oficial de grado en Derecho.<br><br>Formación y experiencia de más de seis años en el ámbito general de las funciones propias puesto.   | Prácticas jurídicas o máster universitario que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para el ejercicio de la abogacía.<br><br>Ejercicio de la abogacía.<br><br>Conocimientos de valenciano.<br><br>Conocimientos de inglés. |
| 24                                    | Jefe/a de la Unidad de Asuntos Jurídicos | València  | F       | A1  | 26       | 49       | LD -AP      | Título universitario de licenciatura en Derecho o título universitario oficial de grado en Derecho.<br><br>Formación y experiencia de más de cuatro años en el ámbito general de las funciones propias puesto. | Conocimientos de valenciano.<br><br>Conocimientos de inglés.   |
| 37                                    | Letrado/a                                | València  | F       | A1  | 28       | 50       | LD -AP      | Título universitario de licenciatura en Derecho o título universitario oficial de grado en Derecho.<br><br>Formación y experiencia de más de seis años en el ámbito general de las funciones propias puesto.   | Prácticas jurídicas o máster universitario que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para el ejercicio de la abogacía.<br><br>Ejercicio de la abogacía.<br><br>Conocimientos de valenciano.<br><br>Conocimientos de inglés. |
| F: Funcionarios/as de carrera         |  |           |         |     |          |          |             |  |  |
| LD: Libre designación.                |  |           |         |     |          |          |             |  |  |
| AP: Abierto a otras administraciones. |  |           |         |     |          |          |             |  |  |

| Núm. Puesto-Denominación-Funciones   |
|--|
| <p>11 Letrado/a</p> <p>Bajo la dirección del director o de la directora de Asuntos Jurídicos, le corresponde el desempeño de las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Asesoramiento en derecho y asistencia técnica y jurídica, en especial, en materias de contratación pública y concesiones, función pública, subvenciones, patrimonio público y urbanismo.</li> <li>Asesoramiento legal a las personas que denuncian, informan o alertan de hechos o conductas de posible fraude o corrupción.</li> <li>Instrucción de las solicitudes de otorgamiento del estatuto de protección de la persona denunciante, y realizar su seguimiento.</li> <li>Instrucción de procedimientos sancionadores, disciplinarios y de responsabilidad patrimonial, o de acceso a la información pública.</li> <li>Redacción de todo tipo de documentos administrativos.</li> <li>Representación y defensa en juicio de la Agencia.</li> </ol> <p>7. Las demás tareas que le encomiende la dirección de Asuntos Jurídicos o la dirección de la Agencia.</p> <p>24 Jefe/a de la Unidad de Asuntos Jurídicos</p> <p>Bajo la dirección del director o directora de de Asuntos Jurídicos, le corresponde el desempeño de las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Apoyo técnico en la gestión y en el estudio de materias de interés de la dirección de Asuntos Jurídicos, en especial, contratación pública y concesiones, función pública, subvenciones, patrimonio público y urbanismo.</li> <li>Apoyo a la asesoría legal que la Agencia presta a las personas que denuncian, informan o alertan de hechos o conductas de posible fraude o corrupción.</li> <li>Instrucción de las solicitudes de otorgamiento del estatuto de protección de la persona denunciante, y realizar su seguimiento.</li> <li>Apoyo a la instrucción de procedimientos sancionadores, disciplinarios y de responsabilidad patrimonial, o de acceso a la información pública.</li> <li>Asistencia a las funciones de secretaría general y certificadora de la dirección de Asuntos Jurídicos.</li> <li>Redacción de todo tipo de documentos administrativos.</li> <li>Las demás tareas que le encomiende la dirección de Asuntos Jurídicos o la dirección de la Agencia.</li> </ol> <p>37 Letrado/a</p> <p>Bajo la dirección del director o de la directora de Asuntos Jurídicos, le corresponde el desempeño de las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Asesoramiento en derecho y asistencia técnica y jurídica, en especial, en materias de contratación pública y concesiones, función pública, subvenciones, patrimonio público y urbanismo.</li> <li>Asesoramiento legal a las personas que denuncian, informan o alertan de hechos o conductas de posible fraude o corrupción.</li> <li>Instrucción de las solicitudes de otorgamiento del estatuto de protección de la persona denunciante, y realizar su seguimiento.</li> <li>Instrucción de procedimientos sancionadores, disciplinarios y de responsabilidad patrimonial, o de acceso a la información pública.</li> <li>Redacción de todo tipo de documentos administrativos.</li> <li>Representación y defensa en juicio de la Agencia.</li> <li>Las demás tareas que le encomiende la dirección de Asuntos Jurídicos o la dirección de la Agencia.</li> </ol> |

ANNEX II  
*Bases de la convocatòria*

*Primera. Objecte i forma de provisió*

És objecte d'aquesta convocatòria la provisió, pel sistema de lliure designació, dels llocs de treball vacants de l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraude i la Corrupció de la Comunitat Valenciana descrits en l'annex I d'aquesta resolució.

*Segona. Requisits de participació*

1. Podrà participar en aquesta convocatòria el personal funcionari de carrera de les diferents administracions públiques, institucions públiques i entitats públiques, que reunisca els requisits i les condicions que estableix la normativa vigent i, en particular, els requisits per a la provisió del lloc de treball que es detallen en la convocatòria que s'efectua a través de la present resolució.

No hi podrà participar el personal suspès en ferm mentre dure la suspensió i el personal excedent voluntari per interès particular durant el termini legal obligatori de permanència en aquesta situació.

2. Els requisits de participació hauran de reunir-se en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i s'hauran de gaudir durant tot el procés de selecció i fins al moment de la presa de possessió.

*Tercera. Sol·licitud de participació, lloc i termini de presentació*

1. La sol·licitud ha d'adaptar-se al model que es publica en l'annex III d'aquesta convocatòria i que es troba disponible en la pàgina web de l'Agència:

<https://www.antifraucv.es/portal-de-transparencia/informacio-institucional/>

2. Les sol·licituds de participació i la documentació que s'ha d'acompanyar es presentaran, preferentment, en el Registre de l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraude i la Corrupció de la Comunitat Valenciana (c/ Navellós, 14, 3, 46003, València), en horari de 09.00 a 14.00 hores, de dilluns a divendres, o a través de qualsevol altre dels mitjans previstos en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En el cas de no ser objecte de presentació en el registre físic de l'Agència, dins del termini de presentació d'instàncies, haurà de remetre's còpia del document que acredite la remissió, en termini de la sol·licitud, a l'adreça de correu electrònic [recursoshumanos@antifraucv.es](mailto:recursoshumanos@antifraucv.es).

3. Únicament es prendran en consideració aquelles sol·licituds que s'ajusten al model de referència (annex III), adequadament emplenades, així com els documents que les acompanyen acreditatius fefaentment dels requisits i mèrits relatius al lloc.

La falta d'aportació d'aquesta documentació suposarà l'exclusió de la persona participant de la convocatòria.

4. Les persones interessades formularan sol·licituds individualitzades per als llocs de treball en els quals desitge participar. Se n'exceptua el cas de tractar-se de llocs idèntics en la seua denominació i funcions, cas en el qual l'aspirant podrà formular una única sol·licitud amb indicació dels llocs en els quals participe.

5. El termini de presentació serà de deu dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Així mateix, amb caràcter previ o simultani a la publicació de la present convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, serà objecte de publicació en el *Butlletí Oficial de les Corts*.

*Quarta. Documentació acreditativa dels requisits i dels mèrits*

1. A efectes de l'apreciació discrecional per la persona titular de la direcció de l'Agència de la idoneïtat de les persones candidates per a l'exercici del lloc de treball, a la sol·licitud s'acompanyarà la següent documentació:

a) En relació al compliment dels requisits per a participar:

a.1) Nomenament com a funcionari de carrera del grup de titulació que dona accés al lloc al qual s'opta, o documentació que l'acredite, mitjançant una còpia acarada.

a.2) Titulació universitària configurada com a requisit, mitjançant una còpia acarada.

ANEXO II  
*Bases de la convocatoria*

*Primera. Objeto y forma de provisión*

Es objeto de esta convocatoria la provisión, por el sistema de libre designación, de los puestos de trabajo vacantes de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana descritos en el anexo I de esta resolución.

*Segunda. Requisitos de participación*

1. Podrá participar en esta convocatoria el personal funcionario de carrera de las distintas administraciones públicas, instituciones públicas y entidades públicas, que reúna los requisitos y las condiciones que establece la normativa vigente y, en particular, los requisitos para la provisión del puesto de trabajo que se detallan en la convocatoria que se efectúa a través de la presente resolución.

No podrá participar el personal suspenso en firme mientras dure la suspensión y el personal excedente voluntario por interés particular durante el plazo legal obligatorio de permanencia en dicha situación.

2. Los requisitos de participación deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante todo el proceso de selección hasta el momento de la toma de posesión.

*Tercera. Solicitud de participación, lugar y plazo de presentación*

1. La solicitud debe adaptarse al modelo que se publica en el anexo III de esta convocatoria y que se encuentra disponible en la página web de la Agencia:

<https://www.antifraucv.es/es/portal-transparencia/informacion-institucional/>

2. Las solicitudes de participación y la documentación que acompañe las mismas se presentarán, preferentemente, en el Registro de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana (c/ Navellós, 14, 3, 46003 València), en horario de 09.00 a 14.00 horas, de lunes a viernes, o a través de cualquier otro de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En el caso de no ser objeto de presentación en el registro físico de la Agencia, dentro del plazo de presentación de instancias, deberá remitirse copia del documento que acredite la remisión, en plazo de la solicitud, a la dirección de correo electrónico [recursoshumanos@antifraucv.es](mailto:recursoshumanos@antifraucv.es).

3. Únicamente se tomarán en consideración aquellas solicitudes que se ajusten al modelo de referencia (anexo III), adecuadamente cumplimentadas, así como los documentos que las acompañen acreditativos fehacientemente de los requisitos y méritos relativos al puesto.

La no aportación de dicha documentación supondrá la exclusión de la persona participante de la convocatoria.

4. Las personas interesadas formularán solicitudes individualizadas para los puestos de trabajo en los que desee participar. Se exceptúa el caso de tratarse de puestos idénticos en su denominación y funciones, caso en el que el aspirante podrá formular una única solicitud con indicación de los puestos en los que participe.

5. El plazo de presentación será de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Asimismo, con carácter previo o simultáneo a la publicación de la presente convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, será objeto de publicación en el *Butlletí Oficial de les Corts*.

*Cuarta. Documentación acreditativa de los requisitos y los méritos*

1. A los efectos de la apreciación discrecional por la persona titular de la dirección de la Agencia de la idoneidad de las personas candidatas para el ejercicio del puesto de trabajo, a la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

a) En relación al cumplimiento de los requisitos para participar:

a.1) Nombramiento como funcionario de carrera del grupo de titulación que da acceso al puesto al que se opta o documentación que lo acredite, mediante copia cotejada.

a.2) Titulación universitaria configurada como requisito, mediante copia cotejada.



a.3) L'acreditació de l'experiència professional haurà de ser demostrada, documentalment, mitjançant un certificat o un informe de l'administració pública, institució pública o entitat pública d'origen i, si escau, d'aquelles altres en les quals haguera prestat serveis, en el qual es faça constar l'experiència professional requerida en l'acompliment de llocs de treball, o mitjançant un full de serveis prestats acreditatiu d'aquesta experiència professional.

a.4) Acreditació de la formació exigida com a requisit del lloc de treball.

La falta d'acreditació documental dels requisits exigits en la lletra a d'aquesta base quarta suposarà l'exclusió de la persona participant de la convocatòria.

b) En relació als mèrits, s'acompanyarà un justificant de tots els al·legats, així com un historial professional de competències i capacitats (currículum complet).

c) Una proposta d'actuació de l'Agència, que realitzarà la persona interessada, que haurà de versar sobre un dels següents temes, a la seua elecció: 1. Seguiment de la protecció concedida a una persona denunciante i mesures que hi ha d'adoptar l'Agència; 2. Exposició d'un cas pràctic respecte del qual l'Agència haja d'exercir la seua potestat sancionadora, amb descripció de les actuacions que ha de realitzar i documents administratius que han d'integrar aquest procediment.

La proposta d'actuació triada ha de tindre una extensió màxima de 16 pàgines (8 fulls a doble cara), tipus de lletra Arial i cos 11, interlineat simple i marges justificats.

Per a l'elaboració de qualsevol d'una d'aquestes dues propostes, les persones que participen en aquest procés de selecció disposen de la informació necessària en la pàgina web de l'Agència <https://www.antifraucv.es>, destacant els següents documents:

– Llei 11/2016, de 28 de novembre, de la Generalitat, de l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraude i la Corrupció de la Comunitat Valenciana.

– Reglament de funcionament i règim interior en desplegament de la Llei 11/2016, de 28 de novembre, de la Generalitat, aprovat per la Resolució de 27 de juny de 2019, del director de l'Agència (DOGV 8582, de 02.07.2019)

– Resolució de 25 d'abril de 2018, del director de l'Agència, per la qual es crea la Bústia de Denúncies de l'Agència i se'n regula el funcionament (DOGV 8301, de 23.01.2018).

– Memòria d'activitat de l'exercici 2017 de l'Agència.

– Memòria d'activitat de l'exercici 2018 de l'Agència.

– Directiva del Parlament Europeu i del Consell relativa a la protecció de les persones que informen sobre infraccions del dret de la Unió (pendent de pròxima publicació en el DOUE).

*Cinquena. Comprovació del compliment dels requisits de participació i avaluació dels mèrits*

1. La persona titular de l'àrea d'Administració, Gestió Econòmica i Recursos Humans de l'Agència comprovarà el compliment dels requisits dels participants i, si escau, requerirà a les persones interessades perquè en un termini de deu dies hàbils realitzen les esmenes que siguen procedents.

Una vegada realitzats els tràmits anteriors, emetrà un informe preceptiu i vinculant en relació amb les sol·licituds que complisquen els requisits, i el remetrà a la persona titular de la direcció de l'Agència perquè ho resolga conforme amb el que es preveu en l'LOGFPV i en l'article 13.1.d del seu reglament de funcionament i règim interior, de 27 de juny de 2019.

2. Amb caràcter previ a la resolució, es podran realitzar entrevistes a les persones participants en la convocatòria que reunisquen els requisits exigits, per a la comprovació de mèrits al·legats i avaluació del contingut de la proposta presentada, a què es refereix l'anterior base quarta, així com les habilitats, actituds i aptituds de les persones participants en relació amb les funcions concretes que ha de desenvolupar i els principis d'actuació del personal de l'Agència a què es refereix l'article 5 del seu reglament de funcionament i règim interior.

*Sisena. Resolució de la convocatòria del procés de selecció*

1. La persona titular de la direcció de l'Agència resoldrà, de conformitat amb el que s'estableix en l'article 102.3 de l'LOGFPV, l'adjudicació a la persona que considere més idònia per a l'acompliment de cadascun dels llocs de treball convocats, o que es declare desert, fins i

a.3) La acreditación de la experiencia profesional deberá ser demostrada, documentalmente, mediante certificado o informe de la administración pública, institución pública o entidad pública de origen y, en su caso, de aquellas otras en las que hubiera prestado servicios, en el que se haga constar la experiencia profesional requerida en el desempeño de puestos de trabajo, o mediante hoja de servicios prestados acreditativa de dicha experiencia profesional.

a.4) Acreditación de la formación exigida como requisito del puesto de trabajo.

La no acreditación documental de los requisitos exigidos en la letra a de esta base cuarta supondrá la exclusión de la persona participante en la convocatoria.

b) En relación a los méritos se acompañará justificante de todos los alegados, así como un historial profesional de competencias y capacidades (currículum completo).

c) Una propuesta de actuación de la Agencia, a realizar por la persona interesada, que deberá versar sobre uno de los siguientes temas, a su elección: 1. Seguimiento de la protección concedida a una persona denunciante y medidas a adoptar por la Agencia; 2. Exposición de un caso práctico respecto del que la Agencia deba ejercer su potestad sancionadora, con descripción de las actuaciones a realizar y documentos administrativos que deben integrar dicho procedimiento.

La propuesta de actuación elegida debe tener una extensión máxima de 16 páginas (8 hojas a doble cara), tipo de letra Arial y tamaño 11, interlineado simple y márgenes justificados.

Para la elaboración de cualquiera de una de estas dos propuestas, las personas que participen en este proceso de selección disponen de la información necesaria en la página web de la Agencia <https://www.antifraucv.es>, destacando los siguientes documentos:

– Ley 11/2016, de 28 de noviembre, de la Generalitat, de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunidad Valenciana.

– Reglamento de funcionamiento y régimen interior en desarrollo de la Ley 11/2016, de 28 de noviembre, de la Generalitat, aprobado por Resolución de 27 de junio de 2019, del director de la Agencia (DOGV 8582, de 02.07.2019).

– Resolución de 25 de abril de 2018, del director de la Agencia, por la cual se crea el Buzón de Denuncias de la Agencia y se regula su funcionamiento (DOGV 8301, de 23.01.2018).

– Memoria de actividad del ejercicio 2017 de la Agencia.

– Memoria de actividad del ejercicio 2018 de la Agencia.

– Directiva del Parlamento Europeo y del Consejo relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del derecho de la Unión (pendiente de próxima publicación en el DOUE).

*Quinta. Comprobación del cumplimiento de los requisitos de participación y evaluación de los méritos*

1. La persona titular del Área de Administración, Gestión Económica y Recursos Humanos de la Agencia comprobará el cumplimiento de los requisitos de los participantes y, si procede, requerirá a las personas interesadas para que en un plazo de diez días hábiles realicen las subsanaciones que procedan.

Una vez realizados los trámites anteriores, emitirá informe preceptivo y vinculante en relación con las solicitudes que cumplan los requisitos, y lo remitirá a la persona titular de la dirección de la Agencia para su resolución conforme a lo previsto en la LOGFPV y en el artículo 13.1.d de su reglamento de funcionamiento y régimen interior, de 27 de junio de 2019.

2. Con carácter previo a la resolución, se podrán realizar entrevistas a las personas participantes en la convocatoria que reúnan los requisitos exigidos, para la comprobación de méritos alegados y evaluación del contenido de la propuesta presentada, a que se refiere la anterior base cuarta, así como las habilidades, actitudes y aptitudes de las personas participantes en relación con las funciones concretas a desarrollar y los principios de actuación del personal de la Agencia a que se refiere el artículo 5 de su reglamento de funcionamiento y régimen interior.

*Sexta. Resolución de la convocatoria del proceso de selección*

1. La persona titular de la dirección de la Agencia resolverá, de conformidad con lo establecido en el artículo 102.3 de la LOGFPV, bien su adjudicación a la persona que considere más idónea para el desempeño de cada uno de los puestos de trabajo convocados, bien que se declare



tot existint persones que reunisquen els requisits exigits, si considerara que cap és idònia per a complir-lo.

2. La resolució de nomenament es motivarà amb referència al compliment per la persona triada dels requisits exigits en la convocatòria, així com dels mèrits i capacitat tinguts en compte per a considerar que siga la més idònia per a l'acompliment del lloc de treball.

3. La resolució de la convocatòria haurà d'indicar el termini en el qual haja de tindre lloc la presa de possessió en la nova destinació, a comptar des de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

4. La resolució serà objecte de publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i en el *Butlletí Oficial de les Corts*.

5. La present convocatòria es resoldrà en un termini no superior a dos mesos, comptats des de l'endemà de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

desierto, aun existiendo personas que reúnan los requisitos exigidos, si considerara que ninguna resulta idónea para su desempeño.

2. La resolución de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por la persona elegida de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como de los méritos y capacidad tenidos en cuenta para considerar que resulta la más idónea para el desempeño del puesto de trabajo.

3. La resolución de la convocatoria deberá indicar el plazo en el que deba tener lugar la toma de posesión en el nuevo destino, a contar desde el día siguiente a su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

4. La resolución será objeto de publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y en el *Butlletí Oficial de Les Corts*.

5. La presente convocatoria se resolverá en un plazo no superior a dos meses, contados desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**ANNEX III / ANEXO III**

|  |  |                                |
|--|--|--------------------------------|
|  <p><b>AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE</b><br/><small>AGENCIA DE PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN DE LA COMUNIDAD VALENCIANA</small></p>  | <p><b>SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ PER A LA PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL PEL SISTEMA DE LLIURE DESIGNACIÓ /</b><br/><b>SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN</b></p>                                   |                                |
| <b>A DADES D'IDENTIFICACIÓ / DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>   |  |                                |
| COGNOMS / APELLIDOS  | NOM / NOMBRE   | DNI                            |
| DOMICILI A EFECTES DE NOTIFICACIONS (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA)<br>DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)  |  | CP LOCALITAT/LOCALIDAD         |
| PROVÍNCIA/PROVINCIA  | TELÈFON/TELÉFONO   | EMAIL                          |
| <b>B DADES DE LA CONVOCATÒRIA / DATOS DE LA CONVOCATORIA</b>   |  |                                |
| NÚM. CONVOCATÒRIA<br>NÚM. CONVOCATORIA   | RESOLUCIÓ DEL DIRECTOR DE L'AGÈNCIA DE PREVENCIÓ I LLUITA CONTRA EL FRAU I LA CORRUPCIÓ DE LA COMUNITAT VALENCIANA. DATA:<br>RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR DE LA AGENCIA DE PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN DE LA COMUNITAT VALENCIANA. FECHA: |                                |
| NÚM. LLOC I DENOMINACIÓ / NÚM. PUESTO Y DENOMINACIÓN:  |  |                                |
| <b>C DADES DEL LLOC DE TREBALL ACTUAL / DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL</b>   |  |                                |
| NÚM. LLOC / NÚM. PUESTO  | ADMINISTRACIÓ PÚBLICA / ADMINISTRACIÓN PÚBLICA   |                                |
| RELACIÓ PROFESSIONAL / RELACIÓN PROFESIONAL  | DESTINACIÓ / DESTINO   | COS O ESCALA / CUERPO O ESCALA |
| <b>D DOCUMENTACIÓ APORTADA (VEGEU LES INDICACIONS) / DOCUMENTACIÓN APORTADA (VER INDICACIONES)</b>   |  |                                |
| Acreditació del compliment dels requisits de participació exigits en les bases de la convocatòria i en la relació de llocs de treball (DOGV núm. 8624/30.08.2019)<br>Acreditación del cumplimiento de los requisitos de participación exigidos en las Bases de la convocatoria y en la relación de puestos de trabajo (DOGV núm. 8624/30.08.2019)  |  |                                |
| Historial professional de competències i capacitats (currículum)<br>Historial profesional de competencias y capacidades (currículum)   |  |                                |
| Altra documentació (indiqueu-la): / Otra documentación (indicar):  |  |                                |
|  |  |                                |
| <b>E PROTECCIÓ DE DADES / PROTECCIÓN DE DATOS</b>  |  |                                |
| <p>Les dades de caràcter personal seran tractades per l'Agència Valenciana Antifrau i incorporades a l'activitat de tractament personal amb les finalitats següents: gestió administrativa i econòmica del personal al servei de l'Agència, registre de personal, control de presència, permisos d'accés a instal·lacions i zones restringides, expedients disciplinaris, activitats formatives, difusió d'informació rellevant en matèria laboral, formativa o sindical, elaboració d'informes, indicadors i estadístiques en matèria laboral i qualsevol altre ús relacionat amb la gestió del personal. Finalitat basada en el compliment d'una obligació per l'Agència Valenciana Antifrau. Les dades es conservaran indefinidament. Es pot fer ús dels drets d'accés, rectificació, supressió i portabilitat de les dades, de limitació i oposició al tractament, així com a no ser objecte de decisions basades únicament en el tractament automatitzat de les dades, quan corresponga, davant de l'Agència Valenciana Antifrau, ubicada al carrer de Navellos, 14-3, 46003-València, o en l'adreça de correu electrònic <a href="mailto:dpd@antifraucv.es">dpd@antifraucv.es</a>. Es pot trobar informació més detallada sobre el tractament i l'exercici dels drets que la normativa reserva en l'adreça <a href="https://www.antifraucv.es/es/politica-de-privacidad">https://www.antifraucv.es/es/politica-de-privacidad</a>.</p> <p>Los datos de carácter personal serán tratados por la Agencia Valenciana Antifraude e incorporados a la actividad de tratamiento personal cuya finalidad es: gestión administrativa y económica del personal al servicio de la Agencia, registro de personal, control de presencia, permisos de acceso a instalaciones y zonas restringidas, expedientes disciplinarios, actividades formativas, difusión de información relevante en materia laboral, formativa o sindical, elaboración de informes, indicadores y estadísticas en materia laboral y cualquier otro uso relacionado con la gestión del personal. Finalidad basada en el cumplimiento de una obligación por la Agencia Valenciana Antifraude. Los datos se conservarán indefinidamente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando proceda, ante la Agencia Valenciana Antifraude, calle Navellos, 14-3, 46003-Valencia, o en la dirección de correo electrónico <a href="mailto:dpd@antifraucv.es">dpd@antifraucv.es</a>. Puede encontrar información más detallada sobre el tratamiento y el ejercicio de los derechos que la normativa le reserva en la dirección <a href="https://www.antifraucv.es/es/politica-de-privacidad">https://www.antifraucv.es/es/politica-de-privacidad</a>.</p> |  |                                |
| <b>F SOL·LICITUD / SOLICITUD</b>   |  |                                |
| <p>Que siga admesa aquesta sol·licitud per a participar en la provisió pel sistema de lliure designació del lloc de treball esmentat en l'apartat B.<br/>Que se admita la presente solicitud para participar en la provisión por el sistema de libre designación del puesto de trabajo mencionado en el apartado B.</p> <p>_____, ____ d _____ de _____</p> <p>Signatura / Firma _____</p>   | REGISTRE D'ENTRADA / REGISTRO DE ENTRADA   |                                |



**INDICACIONS**

1. En l'història professional de competències i capacitats (currículum), les persones sol·licitants hauran d'adjuntar els documents acreditatius dels requisits i mèrits que aleguen mitjançant un document original o una còpia autèntica, d'acord amb els següents criteris:

1. S'hi adjuntarà la documentació acreditativa dels **requisits** de participació exigits en les bases de la convocatòria i en la relació de llocs de treball de l'Agència de Prevenció i Lluita Contra el Fraude i la Corrupció de la Comunitat Valenciana.

2. En relació als **mèrits** indicats en el currículum que aporte la persona sol·licitant, hauran d'estar agrupats i ordenats cronològicament per les matèries relacionades en aquest camp en la relació de llocs de treball de l'Agència de Prevenció i Lluita Contra el Fraude i la Corrupció de la Comunitat Valenciana.

**INDICACIONES**

1. Al historial profesional de competencias y capacidades (currículum) las personas solicitantes deberán adjuntar los documentos acreditativos de los requisitos y méritos que aleguen, mediante documento original o copia auténtica, con arreglo a los siguientes criterios:

1. Se acompañará la documentación acreditativa de los **requisitos** de participación exigidos las bases de la convocatoria y en la relación de puestos de trabajo de la Agencia de Prevención y Lucha Contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana.

2. En relación a los **méritos** indicados en el currículum que aporte la persona solicitante, deberán estar agrupados y ordenados cronológicamente por las materias relacionadas en este campo en la relación de puestos de trabajo de la Agencia de Prevención y Lucha Contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana.