

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

RESOLUCIÓ número 362/2020, de 3 de setembre, 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, del lloc de treball de naturalesa funcional, número 45, cap d'Unitat de Relacions Institucionals, Comunicació i Participació i s'aproven les bases que regeixen la convocatòria. Convocatòria número LD 6/2020. [2020/7128]

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

Es troba vacant i pendent de provisió el lloc de treball número 45, cap d'Unitat de Relacions Institucionals, Comunicació i Participació, d'acord amb la relació de llocs de treball aprovada per Resolució de 19 d'agost de 2019, del seu director (DOGV 8624, 30.8.2019) i modificada per Resolució número 93 de 8 d'abril de 2020, del seu director (DOGV 8789, 15.4.2020).

El sistema de provisió d'aquest lloc de treball és el de lliure designació, conforme al 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 en avant LOGFPV), i l'esmentada relació de llocs de treball de l'Agència.

De conformitat amb 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 en avant EBEP), i amb l'esmentat article 102.1 de la 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 la LOGFPV i, de conformitat amb les atribucions de l'article 13.1.d del Reglament de funcionament i règim interior de l'Agència, de 27 de juny de 2019 (DOGV 8582, 2.7.2019), resolco:

Primer

Convocar per a la seua provisió pel sistema de lliure designació el lloc de treball que s'assenyala 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 els models de sol·licitud d'admissió per a la provisió d'aquest lloc de treball i de declaració responsable, que figuren com a annex III i IV d'aquesta resolució.

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar potestativament un recurs de reposició davant de l'òrgan que ha dictat l'acte, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la notificació, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé recurs contenciós administratiu davant del jutjat contenciós administratiu corresponent en el termini de dos mesos, conforme al previst en els articles 8, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici de qualsevol altra acció que s'estime procedent.

València, 3 de setembre de 2020.– 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 número 362/2020, de 3 de septiembre, 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, del puesto de trabajo de naturaleza funcional, número 45, jefe o jefa de Unidad de Relaciones Institucionales, Comunicación y Participación y se aprueban las bases que rigen la convocatoria. Convocatoria número LD 6/2020. [2020/7128]

El artículo 29.2 de la Ley 11/2016, de 28 de noviembre, 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 encuentra vacante y pendiente de provisión el puesto de trabajo número 45, jefe/a de Unidad de Relaciones Institucionales, Comunicación y Participación, de acuerdo con la relación de puestos de trabajo aprobada por Resolución de 19 de agosto de 2019, de su director (DOGV 8624, 30.8.2019) y modificada por Resolución número 93 de 8 de abril de 2020, de su director (DOGV 8789, 15.4.2020).

El sistema de provisión de este puesto 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 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 EBEP), 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 del artículo 13.1.d del Reglamento de funcionamiento y régimen interior de la Agencia, de 27 de junio de 2019 (DOGV 8582, 2.7.2019), resuelvo:

Primero

Convocar para su provisión por el sistema de libre designación el puesto de trabajo que se relaciona 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.

Tercero

Aprobar los modelos de solicitud de admisión para la provisión de este puesto de trabajo y de declaración responsable, que figuren como anexo III y IV de esta resolución.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o bien recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo correspondiente en el plazo de dos meses, conforme a lo prevenido en los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de cualquier otra acción que se estime procedente.

València, 3 de septiembre de 2020.– 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
Lloc de treball convocat

Núm. Lloc	Denominació	Localitat	Rég. JC	GR.	Nivell CD	Nivell CE	Forma prov.	Requisits	Mèrits
45	Cap d'Unitat de Relacions Institucionals, Comunicació i Participació	València	F	A1	26	49	LD-AP	Experiència d'almenys dos anys en l'àmbit general de les funcions pròpies del lloc.	Formació en govern obert, comunicació i relacions institucionals i gestió de web i xarxes socials. Experiència i/o formació en: – L'anàlisi i la interpretació de les necessitats d'informació i de comunicació. – Coordinació de les relacions amb els mitjans de comunicació. Coneixements d'anglès parlat i escrit: nivell mig-alt. Coneixements de valencià parlat i escrit: nivell mig-alt.

F: Funcionaris/àries de carrera.
LD: Lliure designació.
AP: Obert a altres administracions públiques.

Núm. Lloc-Denominació-Funcions

45-Cap d'Unitat de Relacions Institucionals, Comunicació i Participació

Sota la direcció del/de la titular del Gabinet de Relacions Institucionals, Comunicació i Participació té les funcions següents:

- Assistir a la Direcció i a la Prefectura de Gabinet en la gestió i impuls de les relacions de l'Agència amb les Administracions Públiques i la societat civil, i la participació de l'Agència en organismes de caràcter autònom, nacional o internacional amb finalitats i funcions similars.
- Realitzar estudis sobre les matèries relacionades amb les institucions i organitzacions referenciades, coordinar les relacions amb els mitjans de comunicació, així com preparar i controlar les publicacions que es realitzen, proposant sobre aquest tema actuacions rellevants de l'Agència.
- Col·laborar en la formulació de la proposta del pla estratègic de comunicació de l'Agència. Desenvolupar les polítiques de comunicació externa i imatge institucional de l'Agència, les relacions informatives amb els mitjans de comunicació i la presència i reputació digital de l'Agència en les xarxes socials i en la web.
- Elaborar la proposta d'un pla d'acció respecte del compliment de les obligacions relatives a la transparència de l'activitat pública de l'Agència, la publicitat activa de la informació i anàlisi i seguiment del baròmetre de percepció de la corrupció.
- Preparar i coordinar les reunions del Consell de Participació de l'Agència o qualsevol altre òrgan o grups de treball vinculats, així com promoure espais de trobada i intercanvi amb la societat civil i recollir les seues aportacions.
- Elaborar la proposta de memòria anual de l'Agència en la part relativa al Gabinet.
- Proposar i gestionar les necessitats de contractació del Gabinet.
- Proposar polítiques de gènere, el pla d'igualtat i el protocol d'assetjament laboral i per raó de sexe de l'Agència. Efectuar el seguiment, avaluació del desenvolupament i grau de compliment de la normativa vigent en matèria d'igualtat entre dones i homes en l'àmbit de les actuacions de l'Agència, inclosa la utilització d'un llenguatge no sexista i no discriminatori i la transmissió de valors positius i igualitaris en la publicitat institucional.
- Tramitació i comunicació de la resposta de les queixes i suggeriments de l'Agència, prèvia obtenció, en el seu cas, de la informació oportuna de la unitat administrativa afectada.
- Aquelles altres que se li assignen per la Direcció de l'Agència.

* * * * *

ANEXO I
Puesto de trabajo convocado

Núm. Puesto	Denominación	Localidad	Reg. JC	GR.	Nivel CD	Nivel CE	Forma prov.	Requisitos	Méritos
45	Jefe/a de Unidad de Relaciones Institucionales, Comunicación y Participación	València	F	A1	26	49	LD-AP	Experiencia de al menos dos años en el ámbito general de las funciones propias del puesto.	Formación en gobierno abierto, comunicación y relaciones institucionales y gestión de web y redes sociales. Experiencia y/o formación en: – El análisis y la interpretación de las necesidades de información y de comunicación. – Coordinación de las relaciones con los medios de comunicación. Conocimientos de inglés hablado y escrito: nivel medio-alto. Conocimientos de valenciano hablado y escrito: nivel medio-alto.

F: funcionarios/as de carrera.
LD: libre designación.
AP: abierto a otras administraciones públicas.

Núm. Puesto-Denominación-Funciones

45-Jefe/a de Unidad de Relaciones Institucionales, Comunicación y Participación

Bajo la dirección del/de la titular del Gabinete de Relaciones Institucionales, Comunicación y Participación tiene las funciones siguientes:

- Asistir a la dirección y a la jefatura de Gabinete en la gestión e impulso de las relaciones de la Agencia con las administraciones públicas y la sociedad civil, y la participación de la Agencia en organismos de carácter autònom, nacional o internacional con fines y funciones similares.
- Realizar estudios sobre las materias relacionadas con las instituciones y organizaciones referenciadas, coordinar las relaciones con los medios de comunicación, así como preparar y controlar las publicaciones que se realicen, proponiendo al respecto actuaciones relevantes de la Agencia.
- Colaborar en la formulación de la propuesta del plan estratégico de comunicación de la Agencia. Desarrollar las políticas de comunicación externa e imagen institucional de la Agencia, las relaciones informativas con los medios de comunicación y la presencia y reputación digital de la Agencia en las redes sociales y en la web.
- Elaborar la propuesta de un plan de acción respecto del cumplimiento de las obligaciones relativas a la transparencia de la actividad pública de la Agencia, la publicidad activa de la información y análisis y seguimiento del barómetro de percepción de la corrupción.
- Preparar y coordinar las reuniones del Consejo de Participación de la Agencia o cualquier otro órgano o grupos de trabajo vinculados, así como promover espacios de encuentro e intercambio con la sociedad civil y recoger sus aportaciones.
- Elaborar la propuesta de memoria anual de la Agencia en la parte relativa al Gabinete.
- Proponer y gestionar las necesidades de contratación del Gabinete.
- Proponer políticas de género, el plan de igualdad y el protocolo de acoso laboral y por razón de sexo de la Agencia. Efectuar el seguimiento, evaluación del desarrollo y grado de cumplimiento de la normativa vigente en materia de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito de las actuaciones de la Agencia, incluida la utilización de un lenguaje no sexista y no discriminatorio y la transmisión de valores positivos e igualitarios en la publicidad institucional.
- Tramitación y comunicación de la respuesta de las quejas y sugerencias de la Agencia, previa obtención, en su caso, de la información oportuna de la unidad administrativa afectada.
- Aquellas otras que se le asignen por la dirección de la Agencia.

ANNEX II
Bases de la convocatòria

Primera. Objecte i forma de provisió

És objecte d'aquesta convocatòria la provisió, pel sistema de lliure designació, del lloc de treball vacant de l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraude i la Corrupció de la Comunitat Valenciana descrit 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 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 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 gaudir dels mateixos durant tot el procediment de selecció fins al moment de la presa de possessió.

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

1. La sol·licitud, acompanyada d'un historial professional de competències i capacitats, de la documentació acreditativa dels requisits i mèrits i de l'estudi exigít, ha d'adaptar-se al model que es publica en l'annex III d'aquesta convocatòria.

A la sol·licitud s'acompanyarà declaració responsable de la veracitat de la documentació aportada justificativa de la formació exigida com a requisít i/o mèrit, segons model que es publica en l'annex IV d'aquesta convocatòria.

Tots dos annexos es troben disponibles en la pàgina web de l'Agència:

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

2. Les sol·licituds de participació es presentaran a través de qualsevol dels mitjans previstos en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Presentació a través de la seu electrònica de l'Agència:

<https://sede.antifraucv.es/opencms/opencms/sede>

Presentació en oficines de l'Agència (carrer Navellos, 14, porta 3, 46003 València): horari de 09.00 a 14.00 hores, de dilluns a divendres.

En el cas de no presentació a través del Registre Electrònic de l'Agència o de manera presencial, dins del termini de presentació d'instàncies, haurà de remetre's còpia del document que acredite la seua presentació a l'adreça de correu electrònic:

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 justificatius dels requisits i mèrits relatius al lloc de treball.

La no aportació d'aquesta documentació suposarà l'exclusió de la persona participant en la convocatòria.

4. El termini de presentació serà de deu dies naturals, comptats des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. De manera prèvia o simultània, es remetrà la convocatòria per a la seua publicació en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes*, i l'anunci de la mateixa es publicarà en el *Boletín Oficial del Estado*, així com en el Tauler d'anuncis i en el Portal de Transparencia de l'Agència.

Quarta. Documentació acreditativa dels requisits, mèrits i estudi a aportar

1. 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 subgrup de titulació que dona accés al lloc al qual s'opta o documentació que l'acredite.

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, del puesto de trabajo vacante de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunidad Valenciana descrito 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 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 procedimiento de selección hasta el momento de la toma de posesión.

Tercera. Solicitud de participación, lugar y plazo de presentación

1. La solicitud, acompañada de un historial profesional de competencias y capacidades, de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos y del estudio exigido, debe adaptarse al modelo que se publica en el anexo III de esta convocatoria.

A la solicitud se acompañará declaración responsable de la veracidad de la documentación aportada justificativa de la formación exigida como requisito y/o mérito, según modelo que se publica en el anexo IV de esta convocatoria.

Ambos anexos se encuentran disponibles en la página web de la Agencia:

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

2. Las solicitudes de participación se presentarán a través de cualquiera 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.

Presentación a través de la sede electrónica de la Agencia:

<https://sede.antifraucv.es/opencms/opencms/sede>

Presentación en oficinas de la Agencia (calle Navellos, 14, puerta 3, 46003 València): horario de 09.00 a 14.00 horas, de lunes a viernes.

En el caso de no presentación a través del Registro Electrónico de la Agencia o de manera presencial, dentro del plazo de presentación de instancias, deberá remitirse copia del documento que acredite su presentación a la dirección de correo electrónico:

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 justificativos de los requisitos y méritos relativos al puesto de trabajo.

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

4. El plazo de presentación será de diez días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. De manera previa o simultánea, se remitirá la convocatoria para su publicación en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes*, y el anuncio de la misma se publicará en el *Boletín Oficial del Estado*, así como en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia de la Agencia.

Cuarta. Documentación acreditativa de los requisitos, méritos y estudio a aportar

1. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

a) En relación con el cumplimiento de los requisitos para participar:

a.1) Nombramiento como funcionario de carrera del subgrupo de titulación que da acceso al puesto al que se opta o documentación que lo acredite.



a.2) L'acreditació de l'experiència haurà de ser demostrada, documentalment, mitjançant certificat, informe o full de serveis de l'administració pública, institució pública o entitat pública d'origen i, en el seu cas, d'aquelles altres en les quals haguera prestat serveis, en el qual es faça constar l'exercici de funcions en l'àmbit general de les pròpies del lloc.

La no aportació de la documentació acreditativa suposarà l'exclusió de la persona participant en la convocatòria.

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

Només seran tinguts en compte els mèrits perfeccionats amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Els aspirants es responsabilitzen expressament de la veracitat de la documentació aportada, com a requisit o mèrit. En cas de falsedat o alteració d'algun document decauran en el dret a la participació en la present convocatòria, amb independència de la responsabilitat al fet que pertocara.

L'Agència es reserva el dret a requerir en qualsevol moment del desenvolupament del procediment l'aportació de la documentació original dels requisits i/o mèrits que es considere necessària.

c) Els qui sol·liciten participar en el procediment de selecció, hauran d'aportar un estudi tenint en compte les funcions del lloc, fent referència als següents continguts:

– Proposta de Pla de Comunicació de l'Agència.

Per a la redacció de l'estudi, es prendran com a base les dades presents en el Portal de Transparència de l'Agència, la web de l'Agència i els perfils en xarxes socials, i qualsevol altre remarcable, citant-ho expressament en les referències del document elaborat.

Aquest estudi tindrà una extensió màxima de 12 pàgines (6 fulls a doble cara), en tipus de lletra Arial 11, interlineat simple i marges justificats. En la qualificació de l'estudi es valoraran, principalment, els aspectes següents:

– la claredat i correcció en l'estructuració i l'exposició de les idees i qüestions abordades;

– la coherència, racionalitat, raonabilitat i viabilitat de les propostes formulades, prenent en consideració la seua justificació, argumentació i possibilitat d'aplicació en l'Agència;

– el grau de detall i precisió de les propostes i aspectes tractats; i,

– la innovació, originalitat i creativitat de les idees i propostes plantejades.

La no presentació de la documentació requerida en aquest apartat c, suposarà l'exclusió de la persona participant en la convocatòria a aquest lloc de treball.

Cinquena. Comprovació del compliment dels requisits de participació

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 procedisquen.

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

Sisena. Avaluació i resolució de la convocatòria del procediment de selecció

1. Amb caràcter previ a la resolució, es podran realitzar entrevistes a totes o a alguna de les persones participants en la convocatòria que reunisquen els requisits exigits, per a la comprovació dels mèrits alegats i avaluació del contingut de l'estudi presentat a què es refereix l'anterior base quarta, així com de les habilitats, actituds i aptituds de les persones aspirants en relació amb les funcions concretes a 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.

a.2) La acreditación de la experiencia deberá ser demostrada, documentalmente, mediante certificado, informe u hoja de servicios 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 el ejercicio de funciones en el ámbito general de las propias del puesto.

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

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

Solo serán tenidos en cuenta los méritos perfeccionados con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes se responsabilizan expresamente de la veracidad de la documentación aportada, como requisito o mérito. En caso de falsedad o alteración de algún documento decaerán en el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar.

La Agencia se reserva el derecho a requerir en cualquier momento del desarrollo del procedimiento la aportación de la documentación original de los requisitos y/o méritos que se considere necesaria.

c) Quienes soliciten participar en el procedimiento de selección, deberán aportar un estudio teniendo en cuenta las funciones del puesto, haciendo referencia a los siguientes contenidos:

– Propuesta de Plan de Comunicación de la Agencia.

Para la redacción del estudio, se tomarán como base los datos presentes en el Portal de Transparencia de la Agencia, la web de la Agencia y los perfiles en redes sociales, y cualquier otro remarcable, citándolo expresamente en las referencias del documento elaborado.

Este estudio tendrá una extensión máxima de 12 páginas (6 hojas a doble cara), en tipo de letra Arial 11, interlineado simple y márgenes justificados. En la calificación del estudio se valorarán, principalmente, los aspectos siguientes:

– la claridad y corrección en la estructuración y la exposición de las ideas y cuestiones abordadas;

– la coherencia, racionalidad, razonabilidad y viabilidad de las propuestas formuladas, tomando en consideración su justificación, argumentación y posibilidad de aplicación en la Agencia;

– el grado de detalle y precisión de las propuestas y aspectos tratados; y,

– la innovación, originalidad y creatividad de las ideas y propuestas planteadas.

La no presentación de la documentación requerida en este apartado c, supondrá la exclusión de la persona participante en la convocatoria a este puesto de trabajo.

Quinta. Comprobación del cumplimiento de los requisitos de participación

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 13.1d de su Reglamento de funcionamiento y régimen interior de 27 de junio de 2019.

Sexta. Evaluación y resolución de la convocatoria del procedimiento de selección

1. Con carácter previo a la resolución, se podrán realizar entrevistas a todas o a alguna de las personas participantes en la convocatoria que reúnan los requisitos exigidos, para la comprobación de los méritos alegados y evaluación del contenido del estudio presentado a que se refiere la anterior base cuarta, así como de las habilidades, actitudes y aptitudes de las personas aspirantes 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.



Per a l'apreciació i avaluació de l'estudi presentat podrà recórrer-se a l'assessorament per personal qualificat procedent d'altres administracions.

2. La persona titular de la direcció de l'Agència resoldrà, de conformitat amb el que s'estableix en l'article 102.3 de la LOGFPV, bé la seua adjudicació a la persona que considere més idònia per a l'acompliment del lloc de treball convocat, bé que es declare desert, fins i tot existint persones que reunisquen els requisits exigits, si considerara que cap resulta idònia per al seu acompliment.

3. 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 resulta la més idònia per a l'acompliment del lloc de treball.

4. La resolució de la convocatòria haurà d'indicar el termini en el qual haja de tindre lloc la presa de possessió en el nou destí.

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

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

Para la apreciación y evaluación del estudio presentado podrá recurrirse al asesoramiento por personal cualificado procedente de otras administraciones.

2. 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 del puesto de trabajo convocado, bien que se declare desierto, aun existiendo personas que reúnan los requisitos exigidos, si considerara que ninguna resulta idónea para su desempeño.

3. 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.

4. La resolución de la convocatoria deberá indicar el plazo en el que deba tener lugar la toma de posesión en el nuevo destino.

5. La resolución será objeto de publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes*.

6. 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

 AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE <small>AGENCIA DE PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN DE LA COMUNIDAD VALENCIANA</small>		
SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ PER A LA PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL PEL SISTEMA DE LLIURE DESIGNACIÓ SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN		
A DADES D'IDENTIFICACIÓ / DATOS DE IDENTIFICACIÓN		
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	DNI
DOMICILI A L'EFFECTE DE NOTIFICACIONS (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)		CP LOCALITAT/LOCALIDAD
PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFON / TELÉFONO	EMAIL
B DADES DE LA CONVOCATÒRIA. LLOCS ALS QUALS ES PRESENTA/ DATOS DE LA CONVOCATORIA. PUESTOS A LOS QUE SE PRESENTA		
NÚM. CONVOCATÒRIA NÚM. CONVOCATORIA	RESOLUCIÓ DEL DIRECTOR DE L'AGÈNCIA DE PREVENCIÓ I LLUITA CONTRA EL FRAU I LA CORRUPCIÓ DE LA COMUNITAT VALENCIANA. DATA: 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:		
C DADES DEL LLOC DE TREBALL ACTUAL / DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL		
NÚM. LLOC / NÚM. PUESTO	ADMINISTRACIÓ PÚBLICA / ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
RELACIÓ PROFESSIONAL / RELACIÓ PROFESIONAL	DESTINACIÓ / DESTINO	COS O ESCALA / CUERPO O ESCALA
D DOCUMENTACIÓ APORTADA / DOCUMENTACIÓN APORTADA (VEGEU LES INDICACIONS / VER INDICACIONES)		
<p>Acreditació del compliment dels requisits de participació exigits en les Bases de la convocatòria i en la relació de llocs de treball aprovada per Resolució de 19 d'agost de 2019, del seu director (DOGV núm. 8624, de 30.8.2019) i modificada per Resolució núm. 93 de 8 de abril de 2020, del seu director (DOGV núm. 8789, de 15.4.2020). Declaració responsable (annex IV).</p> <p>Acreditación del cumplimiento de los requisitos de participación exigidos en las Bases de la convocatoria y en la relación de puestos de trabajo aprobada por Resolución de 19 de agosto de 2019, de su director (DOGV núm. 8624, de 30.8.2019) y modificada por Resolución núm. 93 de 8 de abril de 2020, de su director (DOGV núm. 8789, de 15.4.2020). Declaración responsable (anexo IV).</p>		
Historial professional de competències i capacitats (currículum) Historial profesional de competencias y capacidades (currículum)		
Altra documentació (indiqueu): / Otra documentación (indicar):		
E CONSENTIMENT I DEURE D'INFORMAR ALS INTERESSATS SOBRE PROTECCIÓ DE DADES/CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS		
He sigut informat que aquesta Agència va a tractar i guardar les dades aportades en la instància i en la documentació que s'adjunta per a la tramitació i gestió d'expedients administratius. He sido informado de que esta Agencia va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que se adjunta para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.		
Entitat responsable Entidad responsable	Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraud i la Corrupció de la Comunitat Valenciana Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana	
Finalitat principal Finalidad principal	Selecció de personal i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques. Selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas.	

Legitimació Legitimación	Tractament necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament i per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament. Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinataris Destinatarios	Òrgans judicials en el cas d'interposició de recursos Órganos judiciales en el caso de interposición de recursos
Transferència internacional Transferencia internacional	No estan previstes transferències internacionals de les dades No están previstas transferencias internacionales de los datos
Termini de supressió Plazo de supresión	Les dades es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recaptar i per a determinar les possibles responsabilitats que es pogueren derivar d'aquesta finalitat i del tractament d'aquests. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius i documentació. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los mismos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Drets Derechos	Pot exercitar els seus drets d'accés, rectificació, supressió i portabilitat de les seues dades, de limitació i oposició al seu tractament, així com a no ser objecte de decisions basades únicament en el tractament automatitzat de les seues dades, quan siga procedent, davant l'Agència Valenciana Antifrau, carrer Navellos, 14-3, 46003-València o en l'adreça de correu electrònic dpd@antifraucv.es. 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 dpd@antifraucv.es.
Informació Addicional Información Adicional	Pot trobar informació més detallada sobre el tractament i l'exercici dels drets que la normativa li reserva en l'adreça https://www.antifraucv.es/es/politica-de-privacidad . Puede encontrar información más detallada sobre el tratamiento y el ejercicio de los derechos que la normativa le reserva en la dirección https://www.antifraucv.es/es/politica-de-privacidad .
SOL-LICITUD / SOLICITUD	
<p>Que siga admesa la present sol·licitud per a participar en la provisió pel sistema de lliure designació del lloc de treball esmentat en l'apartat B.</p> <p>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>_____</p> <p>_____ d _____ de _____</p> <p style="text-align: center;">Signatura/Firma</p> <p>_____</p>	REGISTRE D'ENTRADA / REGISTRO DE ENTRADA

INDICACIONS / INDICACIONES

I. A l'historial professional de competències i capacitats (currículum), les persones sol·licitants hauran d'adjuntar còpia dels documents acreditatius dels requisits i mèrits que al·leguen conforme als següents criteris:

1. S'acompanyarà 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 Fraud 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 ordenats cronològicament i agrupats per les matèries relacionades en aquest camp en la relació de llocs de treball de l'Agència de Prevenció i Lluita Contra el Fraud i la Corrupció de la Comunitat Valenciana, acompanyant declaració responsable segons annex IV.

I. Al historial profesional de competencias y capacidades (currículum), las personas solicitantes deberán adjuntar copia de los documentos acreditativos de los requisitos y méritos que aleguen, conforme 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 ordenados cronológicamente y agrupados 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, acompañando declaración responsable según anexo IV.

