

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

*RESOLUCIÓ número 57/2024, de 16 de gener, 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 25, secretaria o secretari de Direcció, i s'aproven les bases que regixen la convocatòria. Convocatòria LD 2/2024. [2024/456]*

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.

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, TREBEP), i l'article 115.1 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana (d'ara en avant, LFPV), el procediment de lliure designació amb convocatòria pública consistix en l'apreciació discrecional per l'òrgan competent de la idoneïtat i de les competències de les persones candidates en relació amb els requisits exigits per a l'acompliment del lloc.

Vist que el lloc de treball número 25, secretaria/secretari de direcció, es troba pendent de provisió definitiva, per mitjà de la present convocatòria es pretén proveir este, d'acord amb la relació vigent de llocs de treball, actualitzada mitjançant la Resolució núm. 1359/2023, de 21 de desembre, del director de l'Agència (DOGV 9755, 29.12.2023).

En virtut d'això, de conformitat amb el que es disposa en els articles 110 i següents de l'LFPV, amb ús de les atribucions conferides per l'article 13.1.d del Reglament de funcionament i règim interior, de 27 de juny de 2019, de l'Agència (DOGV 8582, 02.07.2019), resolc:

### Primer

Convocar per a la seua provisió pel sistema de lliure designació el lloc de treball que s'assenyala en l'annex I d'esta resolució.

### Segon

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

### Tercer

Aprovar els models de sol·licitud d'admissió per a la provisió d'este lloc de treball i de declaració responsable, que figuren respectivament en els annexos III i IV d'esta resolució.

### Quart

Publicar la present resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes*.

Contra esta resolució, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar, potestativament, un recurs de reposició, en el termini d'un mes, davant del director d'esta agència, de conformitat amb el que es disposa en els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i un recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos, davant de la Sala Contenciós Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, d'acord amb el que s'establix en els articles 10.1.m i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós administrativa, comptats des de l'endemà de publicar-se. Tot això, sense perjudi de qualsevol altre recurs o acció que s'estime procedent.

València, 16 de gener de 2024.— 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 57/2024, de 16 de enero, 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 provisió, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo de naturaleza funcional número 25, secretaria o secretario de Dirección, y se aprueban las bases que rigen la convocatoria. Convocatoria LD 2/2024. [2024/456]*

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 provisió de los puestos de trabajo de la Agencia a las normas de la Ley de función pública valenciana.

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 TREBEP), y el artículo 115.1 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la función pública valenciana (en adelante, LFPV), el procedimiento de libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad y de las competencias de las personas candidatas en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

Visto que el puesto de trabajo número 25, secretaria/o de Dirección, se encuentra pendiente de provisió definitiva, a través de la presente convocatoria se pretende proveer el mismo de acuerdo con la vigente relación de puestos de trabajo, actualizada mediante Resolución núm. 1359/2023, de 21 de diciembre, del director de la Agencia (DOGV 9755, 29.12.2023).

En su virtud, conforme a lo dispuesto en los artículos 110 y siguientes de la LFPV, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 13.1.d del Reglamento de funcionamiento y régimen interior de 27 de junio de 2019, de la Agencia (DOGV 8582, 02.07.2019), resuelvo:

### Primero

Convocar para su provisió por el sistema de libre designación el puesto de trabajo que se relaciona en el anexo I de esta resolució.

### Segundo

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

### Tercero

Aprobar los modelos de soliciud de admisió para la provisió de este puesto de trabajo y de declaració responsable, que figuren respectivamente en los anexos III y IV de esta resolució.

### Cuarto

Publicar la presente resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes*.

Contra dicha resolució, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, potestativament, recurso de reposició, en el plazo de un mes, ante el director de esta Agencia, de conformidad 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, y recurso contenciós-administratiu, en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contenciós-Administratiu del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, de acuerdo con lo establecido en los artículos 10.1. m) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicció contenciós-administratiu, contados desde el día siguiente al de la publicación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

València, 16 de enero de 2024.— El director de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupció de la Comunitat Valenciana: Joan A. Llinares Gómez.

ANNEX I  
Lloc de treball convocat

ANEXO I  
Puesto de trabajo convocado

NÚM. LLOC	DENOMINACIÓ	LOCALITAT	REG CC	GR	NIVELL CD	NIVELL CE	FORMA PROV.	REQUISITS	MÈRITS
25	Secretari/ària de direcció	València	F	C1	20	35	LD-AP	Experiència de més de quatre anys en l'acompliment de les funcions inherents al lloc de secretaria de direcció. Certificat de nivell C1 de valencià. Certificat de nivell B2 d'anglès.	Coneixements de francès. Nivell superior al C1 de valencià. Usuari/ària avançat/ada d'ofimàtica.

F: funcionaris/funcionàries de carrera.

LD: lliure designació.

AP: obert a altres administracions públiques.

NÚM. LLOC – DENOMINACIÓ – FUNCIONS

25. Secretari/secretària de direcció.

a) Assistir la Direcció de l'Agència i el seu gabinet.

b) Treballs de secretaria, classificació, registre, arxiu, custòdia i distribució de documents, segons les instruccions rebudes del director/a de l'Agència.

c) Utilització d'equips informàtics.

d) Atenció a telefonades, agenda de reunions, atenció de visites, etc.

e) Les funcions que siguen anàlogues a les anteriors, estiguen implícites en estes o tinguen caràcter instrumental per al seu exercici, que li assigne la Direcció de l'Agència.

\* \* \* \* \*

Núm. PUESTO	DENOMINACIÓN	LOCALIDAD	REG. JC	GR.	NIVEL CD	NIVEL CE	FORMA PROV.	REQUISITOS	MÉRITOS
25	Secretario/a de Dirección	València	F	C1	20	35	LD-AP	Experiencia de más de cuatro años en el desempeño de las funciones inherentes al puesto de secretaria de dirección. Certificado de nivel C1 de valenciano. Certificado de nivel B2 de inglés.	Conocimientos de francés. Nivel superior al C1 de valenciano. Usuaría/o avanzada/o de ofimática.

F: Funcionarios/as de carrera.

LD: Libre designación.

AP: Abierto a otras administraciones públicas.

NÚM. PUESTO-DENOMINACIÓN-FUNCIONES

25. Secretaria/o de Dirección

a) Asistir a la Dirección de la Agencia y a su Gabinete.

b) Trabajos de secretaría, clasificación, registro, archivo, custodia y distribución de documentos, conforme a las instrucciones recibidas del director/a de la Agencia.

c) Utilización de equipos informáticos.

d) Atención a llamadas telefónicas, agenda reuniones, atención visitas, etc.

e) Aquellas funciones que, siendo análogas a las anteriores, estando implícitas en las mismas o teniendo carácter instrumental para su ejercicio, le asigne la Dirección de la Agencia.

ANNEX II  
Bases de la convocatòria

ANEXO II  
Bases de la convocatoria

*Primera. Objecte i forma de provisió*

És objecte d'esta convocatòria la provisió, pel sistema de lliure designació, del lloc de treball de l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraud i la Corrupció de la Comunitat Valenciana descrit en l'anterior annex I d'esta resolució.

*Primera. Objeto y forma de provisión*

Es objeto de esta convocatoria la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana descrito en el anterior anexo I de esta resolución.



### *Segona. Requisits de participació*

1. Podrà participar en esta convocatòria el personal funcionari de carrera de les diferents administracions públiques, institucions i entitats públiques que reunisca els requisits que estableix la normativa vigent i, en particular, els establits en l'anterior annex I d'esta resolució.

No podrà participar el personal suspés en ferm mentre dure la suspensió.

2. Els requisits de participació s'han de reunir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantindre fins a 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 (currículum complet) i de còpia de la documentació acreditativa dels requisits i els mèrits que presenten les persones aspirants, ha d'adaptar-se al model que es publica en l'annex III d'esta convocatòria.

Els annexos III i IV de la convocatòria es troben disponibles en la pàgina web de l'Agència (convocatòries per a la provisió de llocs de treball. Convocatòria LD 2/2024):

<https://www.antifraucv.es/va/informacio-institucional-i-dorganitzacio/>.

2. Les sol·licituds de participació es presentaran per mitjà del registre electrònic de l'Agència, mitjançant l'ompliment de la instància genèrica que es troba en la seua electrònica de l'Agència: <https://sede.antifraucv.es>.

3. El termini de presentació serà de deu dies hàbils, d'acord amb l'article 115.3 de l'LFPV, comptats des de l'endemà de la publicació d'esta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Així mateix, esta convocatòria es remetrà per a publicar-se en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes*.

### *Quarta. Documentació acreditativa dels requisits i els mèrits que cal aportar*

1. A la sol·licitud, degudament omplida, segons el model que es publica en l'annex III d'esta convocatòria, s'acompanyarà un historial professional de competències i capacitats (currículum complet) i els documents justificatius dels requisits i els mèrits relatius al lloc de treball convocat i qualsevol altre document que es considere d'interés, així com la declaració responsable de la veracitat d'esta documentació, segons el model que es publica en l'annex IV d'esta convocatòria.

2. En relació amb el compliment dels requisits exigits, s'haurà de presentar original o còpia de la documentació següent:

- Document nacional d'identitat o document equivalent.
- Acreditació documental del nomenament com a personal funcionari de carrera del subgrup de titulació que dona accés al lloc al qual s'opta.
- Acreditació documental de l'experiència requerida: certificat, informe o full de servicis de l'Administració pública, institució pública o entitat pública d'origen i, si és el cas, de les altres en què s'hagen prestat servicis.
- Acreditació documental de la formació requerida.

3. En relació amb els mèrits, s'acompanyarà la documentació corresponent que els acredite. Només es tindran en compte els mèrits perfeccionats amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

### *Cinquena. Comprovació del compliment dels requisits de participació*

La Unitat de Gestió Administrativa de l'Agència comprovarà el compliment dels requisits exigits en la convocatòria de les persones participants; es requeriran, si és el cas, les esmenes pertinents, i es realitzarà l'informe corresponent a este efecte.

### *Sisena. Avaluació i resolució de la convocatòria del procediment de provisió*

1. Amb caràcter previ a la resolució, podran realitzar-se entrevistes a les persones participants per a la comprovació de la seua capacitat i mèrits, així com les seues habilitats, actituds i aptituds en relació amb les funcions concretes que cal desenvolupar i els principis d'actuació

### *Segunda. Requisitos de participación*

1. Podrà participar en esta convocatoria el personal funcionario de carrera de las distintas administraciones públicas, instituciones y entidades públicas, que reúna los requisitos que establece la normativa vigente y, en particular, los establecidos en el anterior anexo I de esta resolución.

No podrá participar el personal suspenso en firme mientras dure la suspensión.

2. Los requisitos de participación deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse 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 (currículum completo) y de copia de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos que presenten las personas aspirantes, debe adaptarse al modelo que se publica en el anexo III de esta convocatoria.

Los anexos III y IV de la convocatoria se encuentran disponibles en la página web de la Agencia (convocatorias para la provisión de puestos de trabajo. Convocatoria LD 2/2024):

<https://www.antifraucv.es/informacion-institucional-y-de-organizacion/>.

2. Las solicitudes de participación se presentarán a través del registro electrónico de la Agencia mediante la cumplimentación de la instancia genérica que se encuentra en la sede electrónica de la Agencia <https://sede.antifraucv.es>.

3. El plazo de presentación será de diez días hábiles, conforme al artículo 115.3 de la LFPV, contados desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Asimismo, dicha convocatoria se remitirá para su publicación en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes*.

### *Cuarta. Documentación acreditativa de los requisitos y méritos a aportar*

1. A la solicitud, debidamente cumplimentada, según modelo que se publica en el anexo III de esta convocatoria, se acompañará un historial profesional de competencias y capacidades (currículum completo) y los documentos justificativos de los requisitos y méritos relativos al puesto de trabajo convocado y cualquier otro documento que se considere de interés, así como declaración responsable de la veracidad de dicha documentación, según modelo que se publica en el anexo IV de esta convocatoria.

2. En relación con el cumplimiento de los requisitos exigidos, se deberá presentar original o copia de la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- Acreditación documental del nombramiento como personal funcionario de carrera del subgrupo de titulación que da acceso al puesto al que se opta.
- Acreditación documental de la experiencia requerida: 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 se hubiera prestado servicios.
- Acreditación documental de la formación requerida.

3. En relación con los méritos, se acompañará la documentación correspondiente que los acredite. Únicamente serán tenidos en cuenta los méritos perfeccionados con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

### *Quinta. Comprobación del cumplimiento de los requisitos de participación*

La Unidad de Gestión Administrativa de la Agencia comprobará el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria de las personas participantes, requiriendo, en su caso, las subsanaciones pertinentes, y realizará el correspondiente informe a estos efectos.

### *Sexta. Evaluación y resolución de la convocatoria del procedimiento de provisión*

1. Con carácter previo a la resolución, podrán realizarse entrevistas a las personas participantes para la comprobación de su capacidad y méritos, así como sus habilidades, actitudes y aptitudes en relación con las funciones concretas a desarrollar y los principios de actuación del

del personal de l'Agència a què es referix l'article 5 del seu reglament de funcionament i règim interior.

2. La convocatòria de les entrevistes es realitzarà mitjançant la publicació en el tauler d'anuncis de l'Agència i amb el correu electrònic facilitat per cada persona participant en la seua sol·licitud. La no assistència a les entrevistes convocades suposarà per a la persona participant el decaïment en el seu dret. La idoneïtat a què es referix l'article 115 de l'LFPV s'apreciarà tenint en compte els requisits i els mèrits aportats per cada persona participant, així com els resultats de les entrevistes realitzades, si és el cas.

3. La persona titular de la Direcció de l'Agència resoldrà, per l'adjudicació del lloc convocat a favor de la persona que considere més idònia per al seu acompliment, o perquè es declare deserta la convocatòria fins i tot si hi ha persones que reunisquen els requisits exigits si considera que cap resulta idònia.

4. La resolució de nomenament es motivarà amb referència al compliment per la persona triada dels requisits exigits en la convocatòria, així com a les circumstàncies i aptituds professionals que s'han tingut en compte per a considerar que resulta la més idònia per a l'acompliment del lloc de treball.

5. 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.

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

#### *Setena. Termini de resolució*

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

#### *Huitena. Compliment del codi ètic i de conducta de l'Agència*

Les persones participants en esta convocatòria es comprometen a conèixer i complir el codi ètic i de conducta de l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraud i la Corrupció de la Comunitat Valenciana, aprovat mitjançant la Resolució núm. 82/2022, de 10 de febrer, del director de l'Agència (DOGV 9281, 18.02.2022).

personal de la Agencia a que se refiere el artículo 5 de su Reglamento de funcionamiento y régimen interior.

2. La convocatoria de las entrevistas se realizará mediante publicación en el tablón de anuncios de la Agencia y a través del correo electrónico facilitado por cada persona participante en su solicitud. La no asistencia a las entrevistas convocadas supondrá para la persona participante el decaimiento en su derecho. La idoneidad a que se refiere el artículo 115 de la LFPV se apreciará teniendo en cuenta los requisitos y méritos aportados por cada persona participante, así como los resultados de las entrevistas realizadas en su caso.

3. La persona titular de la Dirección de la Agencia resolverá, bien la adjudicación del puesto convocado a favor de la persona que considere más idónea para su desempeño, bien que se declare desierta la convocatoria aun existiendo personas que reúnan los requisitos exigidos si considera que ninguna resulta idónea.

4. La resolución de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por la persona elegida de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como a las circunstancias y aptitudes profesionales que se han tenido en cuenta para considerar que resulta la más idónea para el desempeño del puesto de trabajo.

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

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

#### *Séptima. Plazo de resolució*

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

#### *Octava. Cumplimiento del Código ético y de conducta de la Agencia*

Las personas participantes en esta convocatoria se comprometen a conocer y cumplir el Código ético y de conducta de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana, aprobado mediante Resolución núm. 82/2022, de 10 de febrero, del director de la Agencia (DOGV 9281, 18.02.2022).

**ANNEX III / ANEXO III**

 <b>AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE</b> <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			
<b>A DADES D'IDENTIFICACIÓ / DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>			
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>B DADES DE LA CONVOCATÒRIA. LLOCS ALS QUALS ES PRESENTA/ DATOS DE LA CONVOCATORIA. PUESTOS A LOS QUE SE PRESENTA</b>			
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:			
<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 / RELACIÓ PROFESSIONAL		DESTINACIÓ / DESTINO	COS O ESCALA / CUERPO O ESCALA
<b>D DOCUMENTACIÓ APORTADA / DOCUMENTACIÓN APORTADA (VEGEU LES INDICACIONS / VER INDICACIONES)</b>			
Document Nacional d'Identitat o document equivalent. Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.			
Nomenament com a funcionari/funcionaria de carrera del subgrup de titulació que dona accés al lloc convocat. Nombramiento como personal funcionario/funcionaria de carrera del subgrupo de titulación que da acceso al puesto convocado.			
Titulació universitària exigida com a requisit, si escau. Titulación universitaria exigida como requisito, si procede.			
Documentació acreditativa del compliment dels requisits de participació exigits en les Bases de la convocatòria i en la relació de llocs de treball i declaració responsable (annex IV). Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación exigidos en las Bases de la convocatoria y en la relación de puestos de trabajo y declaración responsable (anexo IV).			
Historial professional de competències i capacitats (currículum) Historial profesional de competencias y capacidades (currículum)			
Altra documentació (indiqueu): / Otra documentación (indicar):			

<b>E</b>	<b>CONSENTIMENT I DEURE D'INFORMAR ALS INTERESSATS SOBRE PROTECCIÓ DE DADES/CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	
<p>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.</p> <p>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.</p>		
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 Antifraud, carrer Navellos, 14-3, 46003-València o en l'adreça de correu electrònic <a href="mailto:dpd@antifraucv.es">dpd@antifraucv.es</a> . 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> .	
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 <a href="https://www.antifraucv.es/va/politica-de-privacitat/">https://www.antifraucv.es/va/politica-de-privacitat/</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>	
<b>F</b>	<b>SOL·LICITUD / SOLICITUD</b>	
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. 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. _____d_____de_____	REGISTRE D'ENTRADA / REGISTRO DE ENTRADA	

Signatura/Firma _____	
--------------------------	--




**ALTRES MÈRITS / OTROS MÉRITOS**


Declare que són certes les dades relacionades i em compromet a l'aportació de la seua documentació original quan siga requerit per a això.

Declaro que son ciertos los datos relacionados y me comprometo a la aportación de su documentación original cuando sea requerido para ello.

Data/ Fecha

Signatura de la persona interessada / Firma de la persona interesada

Firma: