

## ANNEX II

 <p><b>AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE</b> <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 TEMPORAL EN COMISSIÓ DE SERVEIS O ADSCRIPCIÓ PROVISIONAL / SOLICITUD DE ADMISIÓ PARA LA PROVISIÓ TEMPORAL EN COMISIÓ DE SERVICIOS O ADSCRIPCIÓN PROVISIONAL</b></p>		
<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 / DATOS DE LA CONVOCATORIA</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>			
Acreditació del compliment dels requisits segons la relació de llocs de treball (DOGV núm. 8624/30.08.2019) Acreditación del cumplimiento de los requisitos según la relación de puestos de trabajo (DOGV núm. 8624/30.08.2019)			
Historial professional de competències i capacitats (currículum) Historial profesional de competencias y capacidades (currículum)			
Altra documentació (indiqueu): / 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 la finalitat del qual és: 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. 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 corresponga, davant de l'Agència Valenciana</p>			

Antifrau, carrer Navellos, 14-3, 46003-València o en l'adreça de correu electrònic [dpd@antifraucv.es](mailto:dpd@antifraucv.es). 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>.

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 [dpd@antifraucv.es](mailto:dpd@antifraucv.es). 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>.

**F SOL-LICITUD / SOLICITUD**

Que siga admesa la present sol·licitud per a participar en la provisió provisional del lloc de treball esmentat en l'apartat B.

Que se admita la presente solicitud para participar en la provisión provisional del puesto de trabajo mencionado en el apartado B.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Signatura / Firma \_\_\_\_\_

REGISTRE D'ENTRADA /  
REGISTRO DE ENTRADA

**INDICACIONS / INDICACIONES**

I. A l'història professional de competències i capacitats (currículum), les persones sol·licitants hauran d'adjuntar els documents acreditatius dels requisits i mèrits que al·leguen mitjançant un document original o una còpia autèntica, conformement als següents criteris:

1. S'acompanyarà la documentació acreditativa dels **requisits** exigits 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.

II. No obstant el que s'ha indicat en el punt I, les persones sol·licitants podran substituir l'acreditació documental dels requisits i mèrits mitjançant la corresponent declaració responsable.

En tot cas, la inexactitud, falsedat o omisió de qualsevol dada o informació incorporada a la declaració responsable, o la no presentació d'aquesta quan siga requerit, determinarà l'exclusió del present procés de provisió provisional del lloc de treball sol·licitat.

I. 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** exigidos 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.

II. No obstante lo indicado en el punto I, las personas solicitantes podrán sustituir la acreditación documental de los requisitos y méritos mediante la correspondiente declaración responsable.

En todo caso, la inexactitud, falsedad u omisión de cualquier dato o información incorporada a la declaración responsable, o la no presentación de la misma cuando sea requerido, determinará la exclusión del presente proceso de provisión provisional del puesto de trabajo solicitado.