

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

RESOLUCIÓ número 25/2020, de 7 de febrer, 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 número 3, director o directora d'Anàlisi i Investigació, i s'aproven les bases que regeixen la convocatòria. Convocatòria número 2/2020. [2020/1382]

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 endavant, l'Agència) sotmet la provisió dels llocs de treball de l'Agència a les normes de la Llei de funció pública valenciana.

Es troba pendent de provisió el lloc de treball número 3, director/a d'Anàlisi i Investigació, d'acord amb la relació de llocs de treball aprovada per la Resolució de 19 d'agost de 2019, del director de l'Agència (DOGV 8624, 30.08.2019).

El sistema de provisió d'aquest lloc de treball és el de lliure designació, tal com 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 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, EBEP), i amb l'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 13.1.d del Reglament de 27 de juny de 2019, de funcionament i règim interior de l'Agència, (DOGV 8582, 02.07.2019) resolc:

Primer

Convocar, per a la 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'aquests llocs de treball i de declaració responsable, que figuren com a annex III i IV 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 del contenciós administratiu corresponent, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la publicació; així mateix, amb caràcter potestatiu, es podrà interposar un recurs de reposició, en el termini d'un mes des de l'endemà de la notificació, davant del mateix òrgan que ha dictat aquesta 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 contenciós administrativa, sense perjudici de poder fer ús, si escau, de qualsevol altra acció que s'estime procedent.

València, 7 de febrer 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 25/2020, de 7 de febrero, 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 número 3, director o directora de Análisis e Investigación, y se aprueban las bases que rigen la convocatoria. Convocatoria número 2/2020. [2020/1382]

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 pendiente de provisión el puesto de trabajo número 3, director/a de Análisis e Investigación, de acuerdo con la relación de puestos de trabajo aprobada por Resolución de 19 de agosto de 2019, del director de la Agencia (DOGV 8624, 30.08.2019).

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 conferidas en el artículo 13.1.d del Reglamento de funcionamiento y régimen interior de la Agencia, de 27 de junio de 2019 (DOGV 8582, 02.07.2019), 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 estos puestos de trabajo y de declaración responsable, que figuran como anexo III y IV 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 la notificación, ante el mismo órgano que ha dictado esta 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 poder ejercitar, en su caso, cualquier otra acción que se estime procedente.

València, 7 de febrero 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	REG. JC	GR.	NIVELL CD	NIVELL CE	FORMA PROV.	REQUISITS	MÈRITS
3	Director/a d'Anàlisi i Investigació	València	F	A1	30	50	LD -AP	Formació i experiència d'almenys huit anys en l'exercici de funcions de control i/o investigació en qualsevol àmbit de l'administració pública.	Haver exercit les funcions pròpies del lloc de treball per temps superior a huit anys. Coneixements de valencià.
F: funcionaris/àries de carrera LD: lliure designació AP: obert a altres administracions									

* * * * *

ANEXO I
Puesto de trabajo convocado

Núm. PUESTO	DENOMINACIÓN	LOCALIDAD	REG. JC	GR.	NIVEL CD	NIVEL CE	FORMA PROV.	REQUISITOS	MÉRITOS
3	Director/a de Análisis e Investigación	València	F	A1	30	50	LD -AP	Formación y experiencia de al menos ocho años en el ejercicio de funciones de control y/o investigación en cualquier ámbito de la administración pública.	Haber ejercido las funciones propias del puesto de trabajo por tiempo superior a ocho años. Conocimientos de valenciano.
F: Funcionarios/as de carrera. LD: Libre designación. AP: Abierto a otras administraciones públicas.									

Núm. lloc – Denominació - Funcions
3. Director/a d'Anàlisi i Investigació
El/la titular de la Direcció d'Anàlisi i Investigació té les funcions següents:

1. Dirigir, coordinar i supervisar el funcionament i l'organització de les unitats i dels equips d'anàlisi i investigació dependents.
2. Rebre i analitzar les sol·licituds, les denúncies i les comunicacions presentades per persones físiques o jurídiques, públiques o privades, òrgans o institucions de caràcter públic.
3. Supervisar i vetlar pel correcte funcionament de la bústia de denúncies de l'Agència.
4. Fer el tractament i l'anàlisi de la informació que tinga coneixement que siga susceptible de donar lloc a actuacions d'investigació.
5. Avaluar la versemblança de les denúncies, practicar les actuacions necessàries a aquest efecte i emetre l'informe de versemblança de denúncies o comunicacions.
6. Elaborar les propostes d'iniciació d'actuacions d'investigació, de remissió a l'òrgan competent o d'arxivament, i sotmetre-les a l'aprovació de la Direcció de l'Agència.
7. Exercir la direcció tècnica superior de l'anàlisi, la investigació i la inspecció.
8. Proposar a la Direcció de l'Agència la conclusió o la reobertura dels expedients d'investigació, així com fer el seguiment de les actuacions i recomanacions adoptades.
9. Proposar l'establiment i aplicar o supervisar l'aplicació de normatives d'ús de recursos tecnològics, polítiques de seguretat i interoperabilitat, plans de desenvolupament de sistemes d'informació i altres criteris en relació amb els sistemes i les tecnologies de la informació i les comunicacions.

Núm. puesto - Denominación - Funciones
3. Director/a de Análisis e Investigación
El/la titular de la dirección de Análisis e Investigación tiene las funciones siguientes:

1. Dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento y la organización de las unidades y equipos de análisis e investigación dependientes.
2. Recibir y analizar las solicitudes, las denuncias y las comunicaciones presentadas por personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, órganos o instituciones de carácter público.
3. Supervisar y velar por el correcto funcionamiento del Buzón de denuncias de la Agencia.
4. Efectuar el tratamiento y el análisis de la información de que tenga conocimiento que sea susceptible de dar lugar a actuaciones de investigación.
5. Evaluar la verosimilitud de las denuncias practicando las actuaciones necesarias para ello y emitiendo el informe de verosimilitud de denuncias o comunicaciones.
6. Elaborar las propuestas de iniciación de actuaciones de investigación, de remisión al órgano competente o de archivo, y someterlas a la aprobación de la dirección de la Agencia.
7. Ejercer la dirección técnica superior del análisis, la investigación y la inspección.
8. Proponer a la dirección de la Agencia la conclusión o la reapertura de los expedientes de investigación, así como realizar el seguimiento de las actuaciones y recomendaciones adoptadas.
9. Proponer el establecimiento y aplicar o supervisar la aplicación de normativas de uso de recursos tecnológicos, políticas de seguridad e interoperabilidad, planes de despliegue de sistemas de información y demás criterios en relación con los sistemas y las tecnologías de la información y las comunicaciones.



10. Desenvolupar sistemes i planificar estratègies per a obtenir, organitzar i centralitzar la recollida i l'exploració d'informació que permet identificar conductes susceptibles de frau i corrupció.

11. Gestionar el manteniment de les bases de dades, les aplicacions informàtiques i les comunicacions, així com controlar la seguretat dels sistemes d'informació.

12. Aquelles que li assigne el director o la directora de l'Agència.

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 detalla 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 gaudir-ne durant tot el procés 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, així com de la documentació justificativa dels requisits i mèrits, ha d'adaptar-se al model que es publica en l'annex III d'aquesta convocatòria.

A la sol·licitud s'adjuntarà una declaració responsable de la veracitat de la documentació aportada justificativa de la formació exigida com a requisit i 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 de 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 una còpia del document que acredite que s'ha presentat, 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 falta d'aportació d'aquesta documentació suposarà l'exclusió de la persona participant en la convocatòria.

4. 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 remissió de la presente convocatòria per a la publicació en el *Diari Oficial de la Genera-*

10. Desarrollar sistemas y planificar estrategias para obtener, organizar y centralizar la recogida y explotación de información que permita identificar conductas susceptibles de fraude y corrupción.

11. Gestionar el mantenimiento de las bases de datos, las aplicaciones informáticas y las comunicaciones, así como controlar la seguridad de los sistemas de información.

12. Aquellas otras que se le asignen por el director o la directora de la Agencia.

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 detalla 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 interès 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, acompañada de un historial profesional de competencias y capacidades, así como de la documentación justificativa de los requisitos y méritos, 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 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 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 remisión de la presente convocatoria para su publicación en el *Diari Oficial de la Gene-*



litat Valenciana, es remetrà l'anunci perquè es publique en el *Butlletí Oficial de les Corts*.

Quarta. Documentació acreditativa dels requisits i mèrits

1. Als 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-hi:

a.1) Nomenament com a funcionari de carrera del subgrup de titulació que dona accés al lloc al qual s'opta, o documentació que ho acredite.

a.2) L'acreditació de l'experiència haurà de ser demostrada, documentalment, mitjançant un 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 de control i/o investigació en qualsevol àmbit de l'administració pública.

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

a.3) Acreditació de la formació específica configurada com a requisit del lloc de treball.

La falta d'acreditació documental de la formació suposarà l'exclusió de la persona participant en 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 (*curriculum vitae* 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 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.

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 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 n'emeta una resolució, d'acord amb el que es preveu en l'LOGFPV i en l'article 13.1.d del seu Reglament de 27 de juny de 2019, de funcionament i règim interior.

Sisena. Avaluació i resolució de la convocatòria del procés 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 al·legats, així com de les habilitats, actituds i aptituds de les persones aspirants en relació amb les funcions concretes que cal 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.

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

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

ralitat Valenciana, será objeto remisión anuncio para su publicación en el *Butlletí Oficial de les Corts*.

Cuarta. Documentación acreditativa de los requisitos y méritos.

1. A 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 subgrupo de titulación que da acceso al puesto al que se opta o documentación que lo acredite.

a.2) La acreditación de la experiencia deberá ser demostrada, documentalment, 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 de control y/o investigación en cualquier ámbito de la administración pública.

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

a.3) Acreditación de la formación específica configurada como requisito del puesto de trabajo.

La no acreditación documental de la formación 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 (*curriculum vitae* 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.

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 proceso 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, 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.

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 de cada uno de los puestos de trabajo convocados, 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 resolució de la convocatòria haurà d'indicar el termini en el qual haja de tindre lloc la presa de possessió en la nova destinació.

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


6. 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.

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*.

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 EFECTES DE NOTIFICACIONS (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA)		CP	LOCALITAT/ LOCALIDAD
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)			
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		RESOLUCIÓ DEL DIRECTOR DE L'AGÈNCIA DE PREVENCIÓ I LLUITA CONTRA EL FRAU I LA CORRUPCIÓ DE LA COMUNITAT VALENCIANA. DATA:	
NÚM. CONVOCATORIA			
		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 / RELACIÓN PROFESIONAL		DESTINACIÓ / DESTINO	COS O ESCALA / CUERPO O ESCALA
D DOCUMENTACIÓ APORTADA / DOCUMENTACIÓN APORTADA (VEGEU LES INDICACIONS / VER INDICACIONES)			
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). Declaració responsable (annex IV). 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). Declaración responsable (anexo IV).			
Historial professional de competències i capacitats (currículum) Historial profesional de competencias y capacidades (currículum)			
Una altra documentació (indiqueu-la): / Otra documentación (indicarla):			

E	PROTECCIÓ DE DADES / PROTECCIÓN DE DATOS
<p>Les dades de caràcter personal seran tractades per l'Agència Valenciana Antifrau i incorporades a l'activitat de tractament personal, que té 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. Podeu fer ús dels drets d'accés, rectificació, supressió i portabilitat de les dades; de limitació i oposició que siguen tractades, i de no ser objecte de decisions basades únicament en el tractament automatitzat d'aquestes, quan corresponga, davant de l'Agència Valenciana Antifrau, ubicada al carrer de Navellos, 14-3, 46003-València, o en l'adreça de correu electrònic dpd@antifraucv.es. Podeu trobar informació més detallada sobre el tractament i l'exercici dels drets que reservats per la normativa, en l'adreça https://www.antifraucv.es/es/politica-de-privacidad.</p> <p>Los datos de carácter personal serán tratados por la Agencia Valenciana Antifraude e incorporados a la actividad de tratamiento personal, que tiene las finalidades siguientes: 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 ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos; de limitación y oposición a su tratamiento, así como de no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de estos, cuando proceda, ante la Agencia Valenciana Antifraude, ubicada en la calle de Navellos, 14-3, 46003-Valencia, o en la dirección de correo electrónico 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.</p>	
	SOL·LICITE / SOLICITO
<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.</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>_____, ____ d _____ de _____</p> <p>Signatura / Firma: _____</p>	<p>REGISTRE D'ENTRADA / REGISTRO DE ENTRADA</p>

INDICACIONES / INDICACIONES

I. A l'història professional de competències i capacitats (currículum), les persones sol·licitants hauran d'adjuntar-hi els documents acreditatius dels requisits i mèrits que al·leguen, d'acord amb els següents criteris:

1. S'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 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 Fraude i la Corrupció de la Comunitat Valenciana, i s'hi adjuntarà una declaració responsable d'acord amb l'annex IV.

I. Al historial profesional de competencias y capacidades (currículum), las personas solicitantes deberán adjuntar 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 en 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.

