

Resolución 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 13, jefe/a de Unidad Gestión Económica, y se aprueban las bases que rigen la convocatoria. Convocatoria número LD 4/2021.

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.

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.

El puesto de trabajo número 13, jefe/a de Unidad de Gestión Económica, de acuerdo con la vigente relación de puestos de trabajo aprobada por Resolución de 19 de agosto de 2019, del director de la Agencia (DOGV 8624, 30.8.2019), modificada por las Resoluciones núm. 93/2020, de 8 de abril (DOGV 8789, 15.4.2020), núm. 610/2020, de 11 de diciembre y núm. 630/2020, de 16 de diciembre (DOGV 8985, 29.12.2020), se provee a través del sistema de libre designación.

Visto la próxima jubilación de su actual titular, se ha adoptado resolución núm. 754/2021, de 27 de octubre, por la que se declara su situación de jubilación forzosa con fecha de 12 de diciembre de 2021, quedando vacante el puesto a partir del día siguiente, 13 de diciembre. Por ello interesa proceder a la provisión de este puesto de trabajo, de manera que se produzca su relevo con la mayor celeridad en beneficio de la Unidad y de la propia Agencia, a partir de la fecha en la que se produzca la vacante.

En su virtud, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 110 y siguientes de la LFPV, en uso de las atribuciones conferidas por artículo 13.1.d) del Reglamento de funcionamiento y régimen interior de la Agencia, de 27 de junio de 2019 (DOGV núm. 8582, de 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 figuran 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 figuran como anexo III y IV de esta resolución.

València, a la fecha de la firma
El director de la Agencia Valenciana Antifraude

ANEXO I

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7F7TXPLZEZZTJDCR4GK3RDKM	Fecha	02/11/2021 17:56:56
Normativa	Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 6/2020		
Firmado por	JOAN ANTONI LLINARES GOMEZ		
Url de verificación	https://sede.antifraucv.es/verifirma/code/IV7F7TXPLZEZZTJDCR4GK3RDKM	Página	1/11



Puesto de trabajo convocado

N.º PUESTO	DENOMINACIÓN	LOCALIDAD	REG. JC	GR.	NIVEL CD	NIVEL CE	FORMA PROV.	REQUISITOS	MÉRITOS
13	Jefe/a de Unidad de Gestión Económica	València	F	A1/A2	26	49	LD-AP	<p>Título universitario en Derecho, Económicas o Gestión y Administración Pública o título universitario oficial de grado equivalente.</p> <p>Formación y experiencia de al menos seis años en el ámbito general de las funciones del puesto.</p>	<p>Conocimientos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contratación Pública. - Gestión Presupuestaria. - Transparencia del sector público. <p>Conocimientos de valenciano.</p>

F: Funcionarios/as de carrera.

LD: Libre designación.

AP: Abierto a otras administraciones públicas.

N.º. PUESTO-DENOMINACIÓN-FUNCIONES
13- Jefe/a de Unidad de Gestión Económica

Bajo la dirección del jefe/a de Área de Administración, Recursos Humanos y Gestión Económica, le corresponde el desempeño de las siguientes funciones:

1. Coordinar, ejecutar y controlar la gestión económica-financiera y presupuestaria, de contabilidad y tesorería, con especial implicación en:

- Elaborar y proponer las instrucciones y circulares internas que procedan y que afecten a la Gestión Presupuestaria de la Agencia.
- La elaboración e informe del anteproyecto de Presupuesto, Bases de Ejecución, Liquidación y Cuenta General de la Agencia.
- La contabilidad presupuestaria y patrimonial de la Agencia, elaborando la información o documentación que sea requerida.
- La gestión del registro contable de facturas y su seguimiento.
- Las relaciones con los órganos de control externo.
- Cualquier otra tarea de gestión económico-presupuestaria y de contabilidad afin, que pueda serle encomendada por razón de las competencias que tiene asignadas.

2. Coordinar, ejecutar y controlar la contratación de la Agencia, con especial implicación en:

- La elaboración y ejecución del Plan anual de Contratación de la Agencia, a través de la preparación y gestión de las licitaciones correspondientes.
- Mantenimiento, seguimiento e información de los expedientes de contratación.
- Coordinación y cumplimiento de la publicación en las plataformas, diarios oficiales y cumplimiento de las obligaciones de rendición de la actividad de contratación a través del Registro Oficial de Contratos de la Generalitat Valenciana, órganos de control externos y portal de transparencia.

3. Elaborar la propuesta de memoria anual de la Agencia, en la parte relativa a gestión económica.

4. Colaborar en la formulación de la propuesta del plan estratégico del Área de Gestión Económica y Contratación.

5. Las demás tareas que le encomiende el jefe/a de Área de Administración, Recursos Humanos y Gestión Económica o la Dirección de la Agencia.

ANEXO II

Bases de la convocatoria

Primera. - Objeto y forma de provisión

C/ Navellos, 14 - 3ª
46003 València

Tel. +34 962 787 450
<https://www.antifraucv.es>

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7F7TXPLZEZZTJDCR4GK3RDKM	Fecha	02/11/2021 17:56:56
Normativa	Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 6/2020		
Firmado por	JOAN ANTONI LLINARES GOMEZ		
Url de verificación	https://sede.antifraucv.es/verifirma/code/IV7F7TXPLZEZZTJDCR4GK3RDKM	Página	2/11



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 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 y en la relación de puestos de trabajo.

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 los mismos durante todo el procedimiento de selección hasta el momento de la toma de posesión.

Tercera. - Criterios de adjudicación

a) Los criterios objetivos y razonados de interés general que se consideran prioritarios para decidir la adjudicación del puesto de trabajado convocado son los siguientes:

- Conocimientos: Se tendrá en consideración la formación acreditada por las personas aspirantes que se encuadre entre los méritos descritos para este puesto de trabajo en el anexo I, en tanto que la misma procura un valor informativo y una referencia objetiva a tener en consideración, por cuanto no puede negarse que miden la capacidad y aptitud de los aspirantes.

Todos los méritos invocados serán objeto de una evaluación global y conjunta desde el principio de la discrecionalidad técnica, teniendo en cuenta la especialización, duración, homologación y entidad organizadora.

- Experiencia: Se valorará la experiencia acreditada por las personas aspirantes tanto en relación a las funciones relativas a los ámbitos materiales que configuran el contenido del puesto, como en el desempeño de puestos de trabajo que exijan aptitudes de planificación, coordinación y control de equipos.
- Competencias y habilidades
 - Habilidades de dirección y gestión de equipos
 - Aptitudes y habilidades de comunicación y transmisión de información, tanto personal como por medios informáticos

b) Las razones y circunstancias por la que, en su caso, se declarará desierto el procedimiento son las siguientes:

- Que no se presenten solicitudes de participación o que el personal funcionario de carrera solicitante no cumpla los requisitos del puesto, o los requisitos de la convocatoria referenciados en la base segunda.
- Que el personal funcionario solicitante, una vez admitida su solicitud de participación, no cumpla los criterios objetivos de interés general para el puesto, de acuerdo con la base tercera, apartado a).

Estos criterios y circunstancias serán apreciados por el órgano competente para resolver la convocatoria, para lo que podrá valerse del asesoramiento de la persona titular de la unidad administrativa a la que el puesto de trabajo esté adscrito o personal especializado que a tal efecto designe.

Cuarta. - Solicitud de participación, lugar y plazo de presentación.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7F7TXPLZEZZTJDCR4GK3RDKM	Fecha	02/11/2021 17:56:56
Normativa	Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 6/2020		
Firmado por	JOAN ANTONI LLINARES GOMEZ		
Url de verificación	https://sede.antifraucv.es/verifirma/code/IV7F7TXPLZEZZTJDCR4GK3RDKM	Página	3/11



1.- La solicitud, acompañada de un historial profesional de competencias y capacidades, 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.

El anexo se encuentra disponible en la página web de la Agencia (Convocatorias para la provisión de puestos de trabajo. Convocatoria LD 4/2021):

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

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 9 a 14 horas, de lunes a viernes.

En el caso de no presentación a través del Registro Electrónico de la Agencia o de manera presencial en las oficinas de la Agencia, la persona participante, dentro del plazo de presentación de instancias o dentro de los cinco días hábiles siguientes a su finalización como máximo, deberá remitir copia del documento que acredite su presentación a la dirección de correo electrónico:

recursoshumanos@antifraucv.es

En caso de no mediar esta comunicación y se resolviera la convocatoria sin que la Agencia tuviera conocimiento de la presentación de la correspondiente solicitud de participación, su recepción posterior no tendrá efecto alguno, considerándose presentada fuera de plazo.

3.- Únicamente se tomarán en consideración aquellas solicitudes que se ajusten al modelo de referencia (anexo III), adecuadamente cumplimentadas, así como los documentos (original o copia) 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*, así como será objeto de difusión a través del Tablón de Anuncios y el Portal de Transparencia de la Agencia.

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

A la solicitud se acompañará declaración responsable de la veracidad de la documentación que se aporta justificativa de los requisitos y méritos, según modelo que se publica en el anexo IV de esta convocatoria.

Se relaciona la documentación que debe aportar la persona participante:

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

- a.1) Fotocopia del Documento Nacional de identidad o documento equivalente.
- a.2) Fotocopia del nombramiento como personal funcionario de carrera del subgrupo de titulación que da acceso al puesto al que se opta o documentación que lo acredite.
- a.3) Fotocopia de la titulación universitaria configurada como requisito.
- a.4) La acreditación de la experiencia deberá ser demostrada, documentalmente, mediante copia de 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 funciones propias del puesto.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7F7TXPLZEZTJDCR4GK3RDKM	Fecha	02/11/2021 17:56:56
Normativa	Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 6/2020		
Firmado por	JOAN ANTONI LLINARES GOMEZ		
Url de verificación	https://sede.antifraucv.es/verifirma/code/IV7F7TXPLZEZTJDCR4GK3RDKM	Página	4/11



a.5) Acreditación de la formación específica configurada como requisito del puesto de trabajo, mediante la aportación de copia de la documentación justificativa.

La no aportación de la documentación acreditativa de la experiencia (a.4.) y de la formación (a.5), configurados ambos como requisitos, supondrá la exclusión de la persona participante en la convocatoria.

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

Los méritos no justificados documentalmente o no perfeccionados con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, no serán tenidos en consideración.

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 provisión de este puesto de trabajo, deberán aportar una Memoria, elaborada personalmente por cada aspirante, relacionada con el contenido funcional del puesto solicitado, sus características, condiciones, medios necesarios para desempeñarlos, plan de organización y trabajo, y todas aquellas otras cuestiones que la persona aspirante considere de interés o importancia, incluida su adecuación a los requisitos establecidos para su desempeño.

Para la redacción de la Memoria, se tomarán como base los datos presentes en el Portal de Transparencia de la Agencia, en el perfil de contratación y cualquier otro remarcable, citándolo expresamente en las referencias del documento elaborado.

Esta Memoria tendrá una extensión máxima de 20 páginas (10 hojas a doble cara), excluidas la portada e índice, en su caso. Podrá anexarse un número máximo de 4 páginas con diagramas y/o gráficas.

Se presentará mecanografiada, en tamaño DIN-A4, en tipo de letra Arial 11, alineación justificada, espaciado anterior 6 puntos, espaciado posterior 6 puntos, interlineado sencillo y con márgenes superior e inferior de 2,5 cm y márgenes derecho e izquierdo de 3 cm.

En la calificación de la Memoria 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 Memoria en el plazo habilitado para la presentación de solicitudes supondrá la exclusión de la persona participante en la presente convocatoria.

Sexta. - Comprobación del cumplimiento de los requisitos de participación.

La persona titular del área de Administración, Gestión Económica y Recursos Humanos de la Agencia o quien la sustituya en caso de conflicto de interés o ausencia, 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 pertinentes. Dado el grado de especialización del puesto de trabajo, podrá requerir la asistencia de personal especializado para la comprobación de los requisitos.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7F7TXPLZEZZTJDCR4GK3RDKM	Fecha	02/11/2021 17:56:56
Normativa	Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 6/2020		
Firmado por	JOAN ANTONI LLINARES GOMEZ		
Url de verificación	https://sede.antifraucv.es/verifirma/code/IV7F7TXPLZEZZTJDCR4GK3RDKM	Página	5/11



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.

Ello sin perjuicio de su comprobación ulterior, mediante la aportación de la documentación original, de los requisitos que se considere necesario por la persona aspirante que finalmente resulte propuesto.

Séptima. - Evaluación y resolución de la convocatoria del procedimiento de provisión.

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 su capacidad y méritos alegados y evaluación del contenido de la Memoria presentada, a que se refiere la anterior base quinta, 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.

Para la apreciación y evaluación de la Memoria presentada podrá recurrirse al asesoramiento por personal cualificado procedente de la propia Agencia o de otras administraciones.

2.- La persona titular de la dirección de la Agencia resolverá, 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 deberá expresar la exposición circunstanciada y justificada de los méritos que según la convocatoria han sido considerados prioritarios para elegir a una persona candidata sobre las demás aspirantes con referencia expresa de los conocimientos, experiencia, habilidades o aptitudes determinantes de aquella.

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

En todo caso no será anterior a la fecha de 13 de diciembre de 2021, fecha en la que el puesto de trabajo convocado quedará vacante por jubilación forzosa de su titular.

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.

Octava.- Las personas aspirantes que, cumpliendo los requisitos del puesto de trabajo convocado, no sean designadas para la provisión definitiva del mismo, pasarán a formar parte de una Bolsa para el caso de provisión temporal y urgente de este mismo puesto de trabajo en caso de posterior vacante o de cualquier otro puesto vacante del mismo subgrupo profesional adscrito a la Unidad de Gestión Económica, para el que cumplan los requisitos exigidos por la vigente relación de puestos de trabajo de la Agencia.

Si hubiera varias personas en la citada Bolsa, el orden de prelación se determinará con aplicación de los criterios establecidos en la base tercera de esta convocatoria, pudiéndose efectuar una entrevista a criterio de la persona titular de la dirección o área a la que esté adscrito el puesto de trabajo.

La Bolsa que se constituya tendrá una vigencia de 1 año a contar desde la publicación de esta convocatoria en el DOGV.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7F7TXPLZEZZTJDCR4GK3RDKM	Fecha	02/11/2021 17:56:56
Normativa	Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 6/2020		
Firmado por	JOAN ANTONI LLINARES GOMEZ		
Url de verificación	https://sede.antifraucv.es/verifirma/code/IV7F7TXPLZEZZTJDCR4GK3RDKM	Página	6/11



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 COMUNIDAD 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)			
Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o document equivalent. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.			
Fotocòpia del nomenament com a funcionari/funcionaria de carrera del subgrup de titulació que dona accés al lloc convocat. Fotocopia del nombramiento como personal funcionario/funcionaria de carrera del subgrupo de titulación que da acceso al puesto convocado.			
Còpia de la documentació acreditativa del compliment dels requisits de participació exigits en les Bases de la convocatòria i en la relació de llocs de treball, publicada la seua actualització en el DOGV núm. 8985/29.12.2020, i declaració responsable (annex IV). Copia de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación exigidos en las Bases de la convocatoria y en la relación de puestos de trabajo, publicada su actualización en el DOGV núm. 8985/29.12.2020, y declaración responsable (anexo IV).			
Historial professional de competències i capacitats (currículum) Historial profesional de competencias y capacidades (currículum)			

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7F7TXPLZEZTJDCR4GK3RDKM	Fecha	02/11/2021 17:56:56
Normativa	Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 6/2020		
Firmado por	JOAN ANTONI LLINARES GOMEZ		
Url de verificación	https://sede.antifraucv.es/verifirma/code/IV7F7TXPLZEZTJDCR4GK3RDKM	Página	7/11




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
<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.
Destinatari 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	

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7F7TXPLZEZTJDCR4GK3RDKM	Fecha	02/11/2021 17:56:56
Normativa	Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 6/2020		
Firmado por	JOAN ANTONI LLINARES GOMEZ		
Url de verificación	https://sede.antifraucv.es/verifirma/code/IV7F7TXPLZEZTJDCR4GK3RDKM	Página	8/11



<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>_____ d _____ de _____</p> <p>Signatura/Firma</p> <p>_____</p>	<p>REGISTRE D'ENTRADA / REGISTRO DE ENTRADA</p>
---	---

ANNEX IV / ANEXO IV

 <p>AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE <small>AGENCIA DE PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN DE LA COMUNIDAD VALENCIANA</small></p>		
<p>DECLARACIÓ RESPONSABLE DE REQUISITS I MÉRITS PRESENTATS DECLARACIÓN RESPONSABLE DE REQUISITOS MÉRITOS PRESENTADOS</p>		
<p>COGNOMS / APELLIDOS</p>	<p>NOM / NOMBRE</p>	<p>DNI</p>

C/ Navellos, 14 - 3ª
46003 València

Tel. +34 962 787 450
<https://www.antifraucv.es>

<p>CSV (Código de Verificación Segura)</p>	<p>IV7F7TXPLZEZZTJDCR4GK3RDKM</p>	<p>Fecha</p>	<p>02/11/2021 17:56:56</p>
<p>Normativa</p>	<p>Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 6/2020</p>		
<p>Firmado por</p>	<p>JOAN ANTONI LLINARES GOMEZ</p>		
<p>Url de verificación</p>	<p>https://sede.antifraucv.es/verifirma/code/IV7F7TXPLZEZZTJDCR4GK3RDKM</p>	<p>Página</p>	<p>9/11</p>



Resolució del director de l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraud i la Corrupció de la Comunitat Valenciana. Resolución del director de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana		Data/Fecha Número
Llocs als quals es presenta / Puestos a los que se presenta		
A) REQUISITS/REQUISITOS:		
NOMENAMENT COM A FUNCIONARI DE CARRERA / NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA		
TITULACIÓ/TITULACIÓN		
ACREDITACIÓ EXPERIÈNCIA / ACREDITACIÓN EXPERIENCIA		
FORMACIÓ INDICADA COM A REQUISIT / FORMACIÓN INDICADA COMO REQUISITO		
Àmbit material Ámbito material	Documentació aportada Documentación aportada	Data de realització Fecha de realización
Gestió econòmica-financera i pressupostària, de comptabilitat i tresoreria Gestión económica-financiera, presupuestaria, de contabilidad y tesorería		
Contractació i Transparència Contratación y Transparencia		
B) MÈRITS/MÉRITOS		
FORMACIÓ INDICADA COM A MÈRIT / FORMACIÓN INDICADA COMO MÉRITO		
Àmbit material Ámbito material	Documentació aportada Documentación aportada	Data de realització Fecha de realización
Contractació Pública Contratación Pública		
Gestió Pressupostària Gestión Presupuestaria		

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7F7TXPLZEZZTJDCR4GK3RDKM	Fecha	02/11/2021 17:56:56
Normativa	Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 6/2020		
Firmado por	JOAN ANTONI LLINARES GOMEZ		
Url de verificación	https://sede.antifraucv.es/verifirma/code/IV7F7TXPLZEZZTJDCR4GK3RDKM	Página	10/11



Transparència del sector públic Transparencia del sector público		
ALTRES MÈRITS / OTROS MÉRITOS		
<p>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.</p> <p style="text-align: center;">Data/ Fecha Signatura de la persona interessada / Firma de la persona interesada Firma:</p>		

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7F7TXPLZEZZTJDCR4GK3RDKM	Fecha	02/11/2021 17:56:56
Normativa	Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 6/2020		
Firmado por	JOAN ANTONI LLINARES GOMEZ		
Url de verificación	https://sede.antifraucv.es/verifirma/code/IV7F7TXPLZEZZTJDCR4GK3RDKM	Página	11/11

