

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 concurso específico para la provisión del puesto de trabajo número 23 de la relación de puestos de trabajo de esta Agencia, con la denominación de *Técnico/a Superior de Gestión Administrativa*, abierto a funcionarios/as de las Administraciones Públicas.

Incoado expediente 2021/C07_01/000001, relativo a la convocatoria de concurso específico para la provisión del puesto de trabajo vacante número 23 de la relación de puestos de trabajo de la Agencia, con la denominación de *Técnico/a Superior de Gestión Administrativa*, del que resultan los siguientes

ANTECEDENTES

I. En virtud de Resolución núm. 565/2021, de 29 de julio, del director de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana (en adelante, Agencia), previa la correspondiente negociación sindical, se aprueban las bases generales para la provisión de los puestos de trabajo de la Agencia, cuyo sistema de provisión es el concurso específico y el baremo de méritos.

Las citadas bases generales han sido objeto de publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* núm. 9147, de 10 de agosto de 2021.

Con posterioridad y previa la correspondiente negociación sindical, han sido objeto de modificación puntual, que se aprueba por Resolución núm. 733/2021, de 20 de octubre, llevándose a cabo la publicación de la misma en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* núm. 9207, de 3 de noviembre de 2021.

II. En la vigente relación de puestos de trabajo de la Agencia (publicada su actualización en DOGV núm. 8985 de 29.12.2020) consta incluido el puesto de trabajo número 23, *Técnico/a Superior de Gestión Administrativa*, encontrándose vacante, siendo preceptivo proceder a su convocatoria con la finalidad de proveerlo con carácter definitivo.

III. El puesto a proveer cuenta con cobertura presupuestaria, existiendo crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las obligaciones económicas derivada de su provisión.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. De conformidad con lo establecido en el artículo 78 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TREBEP), en relación con el artículo 110 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (en adelante, LFPV), la provisión de puestos de trabajo se llevará a cabo por los procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública, de acuerdo con lo que figure en la relación de puestos de trabajo, y con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Segundo. Conforme dispone el artículo 79.1 del TREBEP, el concurso, como procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo, consistirá en la valoración de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos por órganos colegiados de carácter técnico. Siendo que la composición de estos órganos responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre y su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

Por su parte, la LFPV en su artículo 113, prevé la aplicación del sistema de concurso específico cuando así esté establecido en la relación de puestos de trabajo, consistente en la valoración en

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Fecha	30/11/2021 19:08:19
Normativa	Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 6/2020		
Firmado por	JOAN ANTONI LLINARES GOMEZ (Director - Agència de Prevenció i Lluita Contra el Frau i la Corrupció de la C V)		
Url de verificación	https://sede.antifraucv.es/verifirma/code/IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Página	1/30



dos fases diferenciadas: de una parte, los méritos establecidos en el apartado 2 del artículo 111, y de otra, otros conocimientos, capacidades y aptitudes relacionados con las funciones específicas asignadas al puesto de trabajo convocado.

Tercero. Se establece en el artículo 29 de la Ley 11/2016, de 28 de noviembre, de la Generalitat, de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana (en adelante, Ley 11/2016, de 28 de noviembre, de la Generalitat) así como en el artículo 61 del Reglamento de funcionamiento y régimen interior, de fecha 27 de junio de 2019, de la Agencia (DOGV número 8582, de 02.07.2019), que la provisión de los puestos de trabajo de la Agencia se llevará a cabo mediante los sistemas de provisión previstos en la Ley de Función Pública Valenciana.

Cuarto. La vigente relación de puestos de trabajo aprobada por Resolución núm. de 19 de agosto de 2019, del director de la Agencia (DOGV número 8624, de 30.08.2019), modificada por las Resoluciones núm. 93/2020, de 8 de abril (DOGV número 8789, de 15.04.2020), 610/2020, de 11 de diciembre y núm. 630/2020, de 16 de diciembre (DOGV número 8985, de 29.12.2020), establece el sistema de provisión de los puestos de trabajo que la integran, señalando para el puesto que se convoca el concurso específico.

Quinto. Por todo ello, de conformidad con lo establecido en la Ley 11/2016, de 28 de noviembre, de la Generalitat, de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana, y en virtud de las funciones recogidas en el artículo 13.1.d) del Reglamento de funcionamiento y régimen interior de 27 de junio de 2019 de la Agencia (DOGV número 8582, de 02.07.2019),

RESUELVO:

PRIMERO. Convocar el concurso específico para la provisión definitiva, del siguiente puesto de trabajo de naturaleza funcional abierta a funcionarios/as de las Administraciones Públicas:

- Puesto de trabajo número 23, técnico/a Superior de Gestión Administrativa

SEGUNDO. Aprobar las bases específicas que regirán la convocatoria y sus anexos que se adjuntan a la presente Resolución.

TERCERO. Designar, a los efectos de conformar el Órgano Técnico de Provisión, atendiendo a criterios de paridad, al personal funcionario señalado a continuación:

Titulares:

Presidencia: M.^a Mercedes Estellés Chapa, funcionaria de carrera, subgrupo A1, de la Agencia.

Vocalías:

- Miguel A. Furió Ferri, funcionario de carrera, subgrupo A1, de la Agencia.
- Itziar Cristina Martínez Mares, funcionario de carrera, subgrupo A1, de la Agencia.
- José Javier Cuenca Cervera, funcionario de carrera de la Administración Local, subgrupo A1.
-

Secretaría: Vanesa Aguilar Raimundo, funcionaria de carrera, subgrupo A1, de la Agencia.

Suplentes:

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Fecha	30/11/2021 19:08:19
Normativa	Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 6/2020		
Firmado por	JOAN ANTONI LLINARES GOMEZ (Director - Agència de Prevenció i Lluita Contra el Frau i la Corrupció de la C V)		
Url de verificación	https://sede.antifraucv.es/verifirma/code/IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Página	2/30



Presidencia: Gustavo A. Segura Huerta, funcionario de carrera, subgrupo A1, de la Agencia.

Vocalías:

- Irene Bravo Rey, funcionaria de carrera, subgrupo A1, de la Agencia.
- Carmen Domínguez Calomarde, funcionaria de carrera, subgrupo A1, de la Agencia
- José Luis Serrano Borraz, funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, subgrupo A1.

Secretaría: M.ª Isabel Climent Monzó, funcionaria de carrera, subgrupo A1, de la Agencia.

Las vocalías suplentes sustituirán a los titulares por el orden que son relacionadas.

CUARTO. Ordenar la publicación de la convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y, de manera previa o simultánea, en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes*, así como en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia de la Agencia.

Las restantes publicaciones se realizarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Agencia, así como en la página web de la misma, ésta última a efectos meramente informativos.

València, a la fecha de la firma

El director de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana.

Joan A. Llinares Gómez

BASES POR LAS QUE SE RIGE EL CONCURSO ESPECÍFICO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE NATURALEZA FUNCIONARIAL NÚMERO 23 DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA AGENCIA DE PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN DE LA COMUNITAT VALENCIANA, CON LA DENOMINACIÓN DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ABIERTO A FUNCIONARIOS/AS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión definitiva, mediante concurso específico, del siguiente puesto de trabajo de naturaleza funcional:

- Puesto de trabajo número 23
- Denominación: Técnico/a Superior de Gestión Administrativa
- Localidad: Valencia.
- Régimen Jurídico: Funcionario
- Subgrupo profesional A1
- Nivel Complemento destino: 24
- Nivel Complemento específico: 48
- Forma de provisión: Concurso específico-abierto a otras Administraciones Públicas
- Requisitos:

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Fecha	30/11/2021 19:08:19
Normativa	Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 6/2020		
Firmado por	JOAN ANTONI LLINARES GOMEZ (Director - Agència de Prevenció i Lluita Contra el Frau i la Corrupció de la C V)		
Url de verificación	https://sede.antifraucv.es/verifirma/code/IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Página	3/30



- Título universitario de licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias del Trabajo, Gestión y Administración Pública o título universitario oficial de grado equivalente
 - Experiencia de al menos cuatro años en el ámbito general de las funciones propias del puesto
 - Formación específica en gestión integral recursos humanos
- Méritos:
- Conocimientos en:
 - Contratación y transparencia del sector público
 - Gestión patrimonial
 - Función Pública
 - Conocimientos de valenciano.
- Funciones:
- Bajo la dirección del jefe/a del Área de Administración, Recursos Humanos y Gestión Económica, le corresponde el desempeño de las siguientes funciones:
1. Ejecutar y controlar la gestión de recursos humanos, con especial implicación en:
 - Colaborar en el estudio y elaboración de las instrucciones y circulares internas que procedan y que afecten a la organización y condiciones de trabajo del personal de la Agencia.
 - Colaborar en la elaboración y confección de nóminas mensuales y cuotas sociales.
 - Llevar la gestión del registro de personal, de puestos de trabajo y de condiciones de trabajo de la Agencia.
 2. Ejecutar los procesos de provisión definitiva y temporal de los puestos de trabajo.
 3. Proponer, preparar y gestionar las necesidades de contratación de la Administración y Recursos Humanos de la Agencia.
 4. Dirigir el funcionamiento del Registro General y del archivo de documentos del Área.
 5. Colaborar en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia que incumban a Administración y Recursos Humanos.
 6. Las demás tareas que le encomiende el jefe/a de Área de Administración, Recursos Humanos y Gestión Económica o la Dirección de la Agencia.

Segunda. Normativa reguladora del procedimiento de provisión

El procedimiento de provisión se regula por estas bases específicas y serán de aplicación las siguientes normas:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP).
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (LFPV).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
- Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.
- Ley 11/2016, de 28 de noviembre, de la Generalitat, de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Fecha	30/11/2021 19:08:19
Normativa	Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 6/2020		
Firmado por	JOAN ANTONI LLINARES GOMEZ (Director - Agència de Prevenció i Lluita Contra el Fraud i la Corrupció de la C V)		
Url de verificación	https://sede.antifraucv.es/verifirma/code/IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Página	4/30



- Reglamento de funcionamiento y régimen interior de 27 de junio de 2019 de la Agencia (DOGV número 8582, de 02.07.2019).
- Bases generales para la provisión de los puestos de trabajo de la Agencia, cuyo sistema de provisión es el concurso específico, aprobadas por Resolución núm. 565/2021, de 29 de julio, y modificadas puntualmente por Resolución núm. 733/2021, de 20 de octubre, del director de la Agencia. (DOGV números 9147 y 9207, de 10.08.2021 y 3.11.2021, respectivamente).

Tercera. Participantes

1. Podrá participar en el concurso específico el personal funcionario de carrera de las diferentes administraciones públicas, instituciones públicas y entidades públicas, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto el personal suspenso en firme mientras dure la suspensión.
2. Las personas que participen en la presente convocatoria deberán poseer los siguientes requisitos:
 - Ser personal funcionario de carrera, integrado en el subgrupo de clasificación profesional A1
 - Título universitario de licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias del Trabajo, Gestión y Administración Pública o título universitario oficial de grado equivalente
 - Experiencia de al menos cuatro años en el ámbito general de las funciones propias del puesto
 - Formación específica en gestión integral recursos humanos

Los requisitos de participación deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante todo el procedimiento de provisión hasta el momento de la toma de posesión.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de solicitudes

1. El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria del concurso específico en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.
2. La solicitud de participación se ajustará al modelo normalizado que figura como anexo I, y se presentará preferentemente a través de la Sede Electrónica de la Agencia, <https://sede.antifraucv.es/>, dirigida a la Unidad de Gestión Administrativa, en el plazo señalado. Asimismo, podrá presentarse la solicitud a través de los restantes medios establecidos en el artículo 16.4 de la LPACAP. En estos casos, las solicitudes deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de las oficinas a través de las cuales se efectúa la presentación.
3. Si durante el plazo de presentación de solicitudes se presentase más de una instancia, solo se atenderá a la presentada en último lugar, quedando anuladas las anteriores con su documentación adjunta.
4. La participación en este concurso requerirá la presentación de los siguientes documentos:
 - Copia de Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
 - Anexo I: Solicitud de participación en el concurso específico.
 - Anexo II: Declaración responsable cumplimiento requisitos experiencia y formación y méritos de formación y perfeccionamiento.
 - Anexo III o documento equivalente: Certificado de servicios o informe acreditativo de la experiencia como requisito.
 - Anexo IV o documento o documentos equivalentes: Certificado de otros méritos.
 - Memoria

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Fecha	30/11/2021 19:08:19
Normativa	Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 6/2020		
Firmado por	JOAN ANTONI LLINARES GOMEZ (Director - Agència de Prevenció i Lluita Contra el Frau i la Corrupció de la C V)		
Url de verificación	https://sede.antifraucv.es/verifirma/code/IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Página	5/30



Los anexos III y IV o documentos equivalentes, podrán aportarse fuera del plazo de presentación de instancias, aunque siempre dentro de los diez días siguientes a la fecha de su finalización, en el caso de que, habiendo sido solicitado aquél dentro del referido plazo, y así se acredite adjuntando el justificante de la solicitud, no disponga del mismo por causa que no le resulte imputable.

Los modelos de los anexos I, II, III y IV para cumplimentar, se encuentran disponibles en la página web <https://www.antifraucv.es/informacion-institucional-y-de-organizacion/>

Los anexos de este concurso se cumplimentarán con arreglo a las instrucciones que en ellos se contienen.

5. Junto a la relación numerada de requisitos de formación y méritos de formación que se formule en el anexo II, suscrita por la persona participante, se aportará copia de la documentación justificativa de los alegados.

De acuerdo con el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los candidatos se responsabilizarán de los documentos que presenten. No obstante, cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrán solicitar la exhibición de la información original de acuerdo con el artículo 27 de dicha ley.

Se deberá concretar en el anexo II la relación de cursos que se alegan como requisitos de formación, sin perjuicio de que los mismos sean también alegados como méritos de formación.

La documentación acreditativa de los requisitos de formación y de los méritos de formación deberá presentarse numerada y en el mismo orden en el que se relacione en el anexo II.

No se tendrá en cuenta la presentación de documentación acreditativa de requisitos o méritos que no hayan sido alegados por el personal concursante en la solicitud de participación.

Quinta. Publicidad

La publicidad de los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de esta convocatoria se realizará mediante su inserción en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Agencia.

A través de este medio se harán públicas las valoraciones provisionales y definitivas de las personas candidatas, así como, en su caso, las causas de exclusión, con indicación de los plazos para la presentación de reclamaciones y/o alegaciones.

Sexta. El Órgano Técnico de Provisión

1. El Órgano Técnico de Provisión (en adelante, OTP) se conformará ajustado a los principios de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre hombre y mujer. Su funcionamiento se ajustará a los principios de imparcialidad y objetividad.

Se garantizará la participación de las organizaciones sindicales de conformidad con lo dispuesto por el artículo 111.4 de la LFPV. A tal fin, las organizaciones sindicales que forman parte de la Mesa de Negociación de la Agencia recibirán información sobre el desarrollo del presente procedimiento de provisión, pudiendo participar, como observadores, un representante de cada una de ellas en las distintas fases y actos que integran este procedimiento.

No se vulnerará el principio de igualdad de mujeres y hombres en la valoración del concurso, ni se incurrirá en discriminación directa ni indirecta.

Estará integrado por cinco funcionarios o funcionarias de carrera, cuatro de ellos de la Agencia y otro de otra Administración Pública, de los cuales, uno ejercerá la Presidencia y otro ejercerá la Secretaría.

Los suplentes sustituirán con voz y con voto a los titulares en caso de ausencia justificada.

La clasificación profesional de los miembros del OTP deberá ser igual o superior a la del subgrupo profesional del puesto de trabajo objeto de la convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Fecha	30/11/2021 19:08:19
Normativa	Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 6/2020		
Firmado por	JOAN ANTONI LLINARES GOMEZ (Director - Agència de Prevenció i Lluita Contra el Frau i la Corrupció de la C V)		
Url de verificación	https://sede.antifraucv.es/verifirma/code/IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Página	6/30



miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

El OTP podrá solicitar del órgano convocante la designación de personas expertas que en calidad de asesores actuarán con voz, pero sin voto. Tanto la solicitud como la designación de éstas deberá constar por escrito en el expediente.

En todo caso, la Agencia facilitará las tareas del OTP, proporcionándole todo el apoyo administrativo que precise para la resolución del concurso.

El OTP no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad de sus componentes, debiendo estar presentes necesariamente las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría, o quienes los sustituyan. El OTP resolverá, por mayoría de los votos de las personas integrantes presentes, todas las dudas que surjan derivadas de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

En cada reunión del OTP pueden participar quienes hayan sido designados como titulares, y en su ausencia, sus suplentes, pero no podrán sustituirse entre sí en una misma reunión. Si una vez constituido el OTP e iniciada la reunión se ausentase la persona que ostenta la Presidencia, ésta designará, de entre los que ejerzan el cargo de vocal y se encuentren presentes en la sesión, a la persona que le sustituirá durante su ausencia.

Las personas que forman parte del OTP, a los efectos de gratificaciones e indemnizaciones, se regirán por lo dispuesto en el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, del Consell de la Generalitat Valenciana y sus posteriores modificaciones.

2. Corresponde al OTP, finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación:

2.1. La comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

A tal efecto, serán subsanables los errores de hecho o formales señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales de la persona candidata, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, y, por lo tanto, será causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la solicitud:

- Presentar la solicitud de forma extemporánea.
- La falta de presentación de cualquier anexo exigidos en la presente convocatoria a la finalización del plazo de presentación de la solicitud o, para el caso de los anexos III y IV o documentos equivalentes, en el plazo ampliado en el apartado 4, de la base cuarta, siempre que se hubiera advertido y se hubiera adjuntado el justificante de su solicitud.
- La no presentación de la memoria en el plazo habilitado para la presentación de la solicitud.

2.2. La valoración de los méritos de ambas fases.

2.3. Actuaciones en la primera fase.

Realizada la comprobación del cumplimiento de los requisitos de participación y la valoración de los méritos de la primera fase, el OTP formulará:

- a) Una primera relación comprensiva de la totalidad del personal concursante admitido, ordenada de mayor a menor puntuación total, con indicación de la obtenida en los apartados a que se refiere esta primera fase, concretando, en su caso, los requisitos de participación y/o méritos alegados que deban ser acreditados documentalmente.
- b) Una segunda relación de las personas que deban ser excluidas del procedimiento, con indicación de la causa que motive su exclusión.

Estas relaciones serán expuestas al público en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Agencia.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Fecha	30/11/2021 19:08:19
Normativa	Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 6/2020		
Firmado por	JOAN ANTONI LLINARES GOMEZ (Director - Agència de Prevenció i Lluita Contra el Frau i la Corrupció de la C V)		
Url de verificación	https://sede.antifraucv.es/verifirma/code/IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Página	7/30



Las personas concursantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las señaladas relaciones, para formular las alegaciones y/o reclamaciones que consideren oportunas y, en su caso, justificar lo que estimen pertinente ante el OTP.

Finalizado el plazo de diez días hábiles, las alegaciones y/o reclamaciones presentadas serán resueltas por el OTP, publicándose en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Agencia las relaciones definitivas enumeradas en los apartados a) y b) precedentes.

2.4. Actuaciones en la segunda fase.

Realizada la valoración de la segunda fase, el OTP formulará la propuesta de adjudicación provisional al órgano convocante, que incluirá:

- a) Una primera relación comprensiva de la totalidad del personal concursante que haya superado la fase anterior, ordenada de mayor a menor puntuación total, con indicación de la puntuación obtenida por cada participante en los subapartados de esta segunda fase. Asimismo, en la relación se identificará la persona participante a quien provisionalmente se le adjudicará el puesto conforme a esta valoración.
- b) Una segunda relación de las personas que deban ser excluidas del procedimiento, con indicación de la causa que motive su exclusión.

Estas relaciones serán expuestas al público en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Agencia.

Las personas concursantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las señaladas relaciones, para formular las alegaciones y/o reclamaciones que consideren oportunas y, en su caso, justificar lo que estimen pertinente ante el OTP.

Finalizado el plazo de diez días hábiles, las alegaciones y/o reclamaciones presentadas serán resueltas por el OTP, publicándose en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Agencia las relaciones definitivas enumeradas en los apartados a) y b) precedentes, con identificación del participante a quien se le adjudicaría el puesto conforme a la valoración definitiva.

2.5. A continuación, corresponde al OTP elevar la propuesta definitiva de resolución del concurso al órgano convocante a fin de que, si procede, la apruebe y dicte la resolución definitiva.

Con carácter previo a la formulación de la propuesta definitiva de resolución del concurso, el OTP requerirá al aspirante propuesto para que aporte, en su caso, en un plazo máximo de 10 días hábiles la documentación original acreditativa de los requisitos y méritos alegados.

3. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en las actas que se levantarán al efecto.

4. El OTP podrá, en cualquier momento, recabar de los interesados o interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los requisitos y méritos alegados.

5. El OTP tendrá la consideración de órgano colegiado en sus actuaciones, siéndole de aplicación los artículos correspondientes al funcionamiento de estos órganos en la LRJSP. La abstención y recusación de los miembros del OTP se regulará por lo que dispone la LRJSP en los artículos 23 y 24.

Los miembros del OTP, una vez cerrado el plazo de presentación de instancias, y teniendo en cuenta la relación de los participantes en el procedimiento, si advierten un posible conflicto de interés, deberán poner esta situación vía declaración responsable, activándose, en su caso, los mecanismos de abstención previstos en el citado artículo 23 de la LRJSP.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Fecha	30/11/2021 19:08:19
Normativa	Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 6/2020		
Firmado por	JOAN ANTONI LLINARES GOMEZ (Director - Agència de Prevenció i Lluita Contra el Frau i la Corrupció de la C V)		
Url de verificación	https://sede.antifraucv.es/verifirma/code/IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Página	8/30



Séptima. Méritos computables

1. Se valorarán como méritos los obtenidos o en condiciones de obtenerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias para participar en el presente concurso específico, y se deberán alegar, en todo caso, en la solicitud de participación.

Se entiende por méritos en condiciones de obtenerse, aquellos de los que no se dispone del correspondiente certificado por hallarse pendiente de expedición, siempre que la fecha a la que se tuviera derecho su reconocimiento sea anterior a la finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

2. Como regla general, un mérito no puede ser puntuado en más de un apartado o subapartado. Se exceptúan determinados períodos computados en el apartado «Antigüedad», que deban ser incluidos también en los apartados de «Pertinencia subgrupo de clasificación profesional» y/o «Experiencia».

3. Solamente procederá la valoración de los méritos alegados por las personas participantes cuando éstas acrediten el cumplimiento de las condiciones configuradas como requisitos en la relación de puestos de trabajo aprobada y publicada en el DOGV.

Octava. Valoración de los méritos

1. La puntuación máxima a obtener en la valoración de los méritos será de 40 puntos, como suma a los puntos atribuidos a las siguientes dos fases:

- Primera fase: Se valorarán los méritos enunciados en los apartados A), B) y C) de la base novena, conforme a los criterios establecidos en la misma.

La puntuación máxima por esta fase será de 22 puntos.

En esta fase, la puntuación mínima exigida será de 8 puntos sobre los 22 puntos totales que se señalan en los apartados A), B) y C) de la base novena.

La no obtención de esta puntuación mínima determinará la imposibilidad del pasar a la fase segunda del procedimiento.

- Segunda fase: Consistirá en la presentación de una Memoria que será objeto de exposición.

A los efectos de comprobar los conocimientos sobre las características y funciones de los puestos convocados, así como las capacidades y aptitudes de los candidatos se efectuará una entrevista.

La puntuación máxima por esta fase será de 18 puntos, según la distribución que se establece en la base novena.

Se exigirá, en todo caso, que se obtengan, al menos, un total de 9 puntos sobre los 18 puntos asignados a esta fase, superándose o igualando las puntuaciones mínimas parciales indicadas en la base novena.

Solo podrán ser propuestos para nombramiento quienes hubieran obtenido las puntuaciones mínimas.

Novena. Méritos y criterios de valoración

Se valorarán los méritos que acto seguido se relacionan, de acuerdo con los criterios y puntuaciones que se fijan en cada uno de los apartados siguientes:

PRIMERA FASE	Puntuación máxima total 22 puntos
A) Antigüedad, nivel competencial reconocido y pertenencia al subgrupo de clasificación profesional	6,5 puntos

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Fecha	30/11/2021 19:08:19
Normativa	Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 6/2020		
Firmado por	JOAN ANTONI LLINARES GOMEZ (Director - Agència de Prevenció i Lluita Contra el Frau i la Corrupció de la C V)		
Url de verificación	https://sede.antifraucv.es/verifirma/code/IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Página	9/30



B) Formación	8,5 puntos
C) Experiencia	7 puntos

SEGUNDA FASE		Puntuación máxima total 18 puntos	
		Puntuación total máxima	Puntuación mínima a obtener
Memoria y entrevista	Memoria	11	6
	Entrevista	7	3
TOTAL MÁXIMO PUNTUACIÓN PRIMERA Y SEGUNDA FASE		40 puntos	

PRIMERA FASE

A) Antigüedad, nivel competencial reconocido y pertenencia al subgrupo de clasificación profesional.

La puntuación máxima posible a obtener en el presente apartado será de 6,5 puntos, de acuerdo con los criterios y puntuaciones establecidos en los siguientes subapartados:

A) Antigüedad, nivel competencial reconocido y pertenencia al subgrupo de clasificación profesional	Puntuación máxima
1. Antigüedad	2 puntos
2. Nivel competencial reconocido	2 puntos
3. Pertenencia al subgrupo de clasificación profesional	2,5 puntos
Total máximo puntuación apartado A)	6,5 puntos

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, sin perjuicio de lo establecido al efecto en la base séptima.

1. Antigüedad:

Se valorará el tiempo de servicio en activo como personal funcionario de carrera en cualquier administración pública. A estos efectos, también se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de los servicios previos en la Administración Pública.

La antigüedad se valorará a razón de 0,01 puntos por cada mes completo de servicios en activo, hasta un máximo de 2 puntos.

2. Nivel competencial reconocido:

Se valorará el nivel competencial reconocido, siempre que se encuentre dentro del intervalo correspondiente al subgrupo profesional en que esté clasificado el puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

El nivel competencial reconocido es equivalente al grado personal consolidado.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Fecha	30/11/2021 19:08:19
Normativa	Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 6/2020		
Firmado por	JOAN ANTONI LLINARES GOMEZ (Director - Agència de Prevenció i Lluita Contra el Frau i la Corrupció de la C V)		
Url de verificación	https://sede.antifraucv.es/verifirma/code/IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Página	10/30



La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos de acuerdo con la siguiente distribución:

Nivel competencial reconocido (grado personal consolidado)	Puntos
Inferior al del puesto	1,5
Igual o superior al del puesto	2

En caso de que los participantes concursen sin nivel de complemento de destino, se entenderá que prestan sus servicios en un puesto del nivel mínimo correspondiente al subgrupo profesional en el que esté clasificado el puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

La funcionaria o funcionario que tenga reconocido un grado personal consolidado o que pueda tenerlo consolidado durante el periodo de presentación de las solicitudes, deberá reflejar esta circunstancia en su solicitud de participación. En caso de hallarse en tramitación el reconocimiento de dicho grado, la persona interesada deberá aportar junto a su solicitud, certificación expedida por el órgano competente acreditativa de este extremo.

Su consideración definitiva dependerá de su acreditación formal cuando se le requiera para ello en el supuesto de la adjudicación del puesto a su favor.

3. Pertenencia al subgrupo de clasificación profesional:

Se valorará el tiempo de servicio en activo prestado, como personal funcionario, de carrera o interino, en el mismo subgrupo de clasificación que el puesto de trabajo convocado.

El tiempo de servicio en activo prestado se valorará a razón de 0,02 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 2,5 puntos.

B) Formación.

La puntuación máxima posible a obtener en el presente apartado será de 8,5 puntos, de acuerdo con los criterios y puntuaciones establecidos en los siguientes subapartados:

B) Formación	Puntuación máxima
1. Titulaciones académicas oficiales	1,5 puntos
2. Cursos de formación y perfeccionamiento	3 puntos
3. Conocimientos de valenciano	3 puntos
4. Conocimientos de idiomas comunitarios	1 punto
Total máximo puntuación apartado B)	8,5 puntos

1. Titulaciones académicas oficiales adecuadas respecto al puesto de trabajo a proveer. Hasta un máximo de 1,5 puntos.

Se valorará el hecho de tener titulación académica oficial de superior nivel al que se exige para el acceso al subgrupo profesional en el que está clasificado el puesto objeto de la convocatoria, o más de una titulación académica de igual nivel al exigido; en ambos casos que se consideren adecuadas respecto al puesto de trabajo a proveer; con exclusión del que sea necesario para el

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Fecha	30/11/2021 19:08:19
Normativa	Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 6/2020		
Firmado por	JOAN ANTONI LLINARES GOMEZ (Director - Agència de Prevenció i Lluita Contra el Frau i la Corrupció de la C V)		
Url de verificación	https://sede.antifraucv.es/verifirma/code/IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Página	11/30



acceso al subgrupo profesional correspondiente o configurado como requisito para el acceso al puesto.

Por este subapartado podrá obtenerse la siguiente puntuación:

Titulaciones académicas oficiales	Máximo 1,5 puntos
- Doctorado, máster universitario oficial, licenciatura o equivalente.	1,5 puntos
- Grado universitario	1 punto

Serán objeto de valoración:

- Las expresamente relacionadas como requisitos del puesto de trabajo, con exclusión de la alegada como requisito.
- Titulaciones académicas oficiales cuyo plan de estudios contenga o esté relacionado con los ámbitos materiales definidos como méritos para el puesto convocado, que son objeto de enumeración en el apartado 2 siguiente, relativo a los cursos de formación y perfeccionamiento adecuados respecto del puesto de trabajo convocado. En todo caso, tendrán una valoración automática, sin necesidad de prueba por parte del aspirante la titulaciones académicas que versen sobre la rama del conocimiento de Ciencias Sociales y Jurídicas, en el ámbito de la Administración y Gestión Pública, Ciencias Políticas, Sociología, Ciencias Jurídicas, Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas, Administración y Gestión de la Innovación, Economía Financiera y Actuarial, Ciencias del Trabajo, Relaciones Laborales y Recursos Humanos. Todo ello, sin perjuicio de que, para la valoración de cualquier otra titulación académica oficial, la persona aspirante, deba presentar la prueba de su adecuación al puesto de trabajo convocado, correspondiendo la decisión sobre su valoración o no al OTP.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento adecuados respecto del puesto de trabajo convocado.

Se consideran adecuadas respecto del puesto de trabajo convocado, las acciones formativas, recibidas o impartidas, sobre las siguientes materias:

- Contratación pública
- Transparencia del sector público
- Gestión Patrimonial (régimen patrimonial de las administraciones públicas y su administración)
- Función pública: régimen jurídico del personal empleado público, instrumentos de gestión de la Función Pública, carrera profesional, provisión de puestos, situaciones administrativas, derechos de los funcionarios, gestión de nóminas y seguridad social, régimen disciplinario y cualquier otro relacionado con el ámbito de la gestión integral de los recursos humanos

Los cursos no incluidos en la relación anterior se valorarán si están relacionados directamente con las funciones del puesto de trabajo, corresponderá al participante que los alegue la prueba de la relación de su contenido.

Se valorarán las acciones formativas recibidas o impartidas sobre los ámbitos materiales señalados, hasta un máximo de 3 puntos, de conformidad con lo señalado a continuación:

Cursos recibidos o impartidos de duración igual o superior a 15 horas, convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública (en adelante, IVAP), por el Instituto Nacional de Administración Pública (en adelante, INAP),

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Fecha	30/11/2021 19:08:19
Normativa	Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 6/2020		
Firmado por	JOAN ANTONI LLINARES GOMEZ (Director - Agència de Prevenció i Lluita Contra el Frau i la Corrupció de la C.V.)		
Url de verificación	https://sede.antifraucv.es/verifirma/code/IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Página	12/30



por centros de formación de personal empleado público o por organizaciones sindicales u otros promotores, dentro del marco de los acuerdos de formación para la ocupación de las administraciones públicas vigentes en el momento de realización de los cursos.

No puntuarán los cursos de valenciano, los cursos de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los cursos de doctorado o los de los diferentes institutos de las universidades, cuando forman parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de ordenación de recursos humanos o de adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan, seminarios, simposios, máster y similares.

Asimismo, y en el supuesto de cursos recibidos o impartidos, estos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas sucesivas ediciones de un mismo curso. Aquellos cursos en cuya certificación no aparezca su duración, no serán objeto de valoración.

No se podrá acumular la puntuación de un curso que haya sido recibido e impartido, en cuyo caso se otorgará la puntuación más alta que le pueda corresponder.

Se valorarán los cursos certificados o en condiciones de serlo, conforme a lo indicado en la base séptima, apartado 1º, párrafo 2º, de acuerdo con la siguiente escala:

I. Cursos, recibidos o impartidos, en los diez años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria:

- a) De 100 o más horas: 1 punto
- b) De 75 o más horas: 0,750 puntos
- c) De 50 o más horas: 0,500 puntos
- d) De 25 o más horas: 0,250 puntos
- e) De 15 o más horas: 0,150 puntos

II. Cursos, recibidos o impartidos, que se hayan realizado con fecha anterior a más de diez años a la de la publicación de la convocatoria:

- a) De 100 o más horas: 0,500 puntos
- b) De 75 o más horas: 0,375 puntos
- c) De 50 o más horas: 0,250 puntos
- d) De 25 o más horas: 0,125 puntos
- e) De 15 o más horas: 0,075 puntos

III. Otros títulos de postgrado expedidos por las universidades, siempre que no hayan servido para el acceso al subgrupo profesional del puesto convocado, atribuyéndose la siguiente puntuación:

a) Se valorarán los másteres propios con arreglo a la siguiente escala:

- Por máster de 90 o más créditos: 1,250 puntos
- Por máster de menos de 90 créditos: 1 punto.

b) Resto títulos universitarios de postgrado:

- De 300 o más horas: 1 punto
- De 200 o más horas: 0,750 puntos
- De 100 o más horas: 0,500 puntos

3. Conocimientos de valenciano. Se valorará hasta un máximo de 3 puntos acreditándose mediante la presentación del correspondiente certificado expedido, homologado o revalidado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià. La valoración de los conocimientos de valenciano se corresponderá con los certificados de nivel expedidos por

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Fecha	30/11/2021 19:08:19
Normativa	Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 6/2020		
Firmado por	JOAN ANTONI LLINARES GOMEZ (Director - Agència de Prevenció i Lluita Contra el Frau i la Corrupció de la C V)		
Url de verificación	https://sede.antifraucv.es/verifirma/code/IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Página	13/30



la Junta o aquel al que se homologue o revalide, según lo previsto en la normativa sobre certificados oficiales administrativos de conocimiento del valenciano en vigor.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, y siempre que no constituya un requisito del puesto a proveer, con arreglo a lo previsto en la relación de puestos de la Agencia. En este caso, los certificados obtenidos se valorarán igualmente, pero se restará la puntuación correspondiente al nivel establecido como requisito.

Por cada certificado de capacitación técnica (lenguaje administrativo, lenguaje en los medios de comunicación y corrección de textos) se añadirá 0,5 puntos sin superar el máximo de 3 puntos.

La valoración se efectuará con arreglo a la siguiente escala:

Orden de 16 de agosto de 1994, de la Conselleria de Educación y Ciencia, por la cual se establecen los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano que expide la JQCV, y se homologan y se revalidan otros títulos o certificados.	Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (DOGV 7993, 6 de marzo).	Puntos por nivel
Oral	A2	0,15 puntos
Elemental	B1	0,5 puntos
-	B2	1 punto
Mitjà	C1	1,5 puntos
Superior	C2	2,5 puntos
Por cada certificado de capacitación técnica (lenguaje administrativo, lenguaje en los medios de comunicación y corrección de textos)	Por cada certificado de capacitación técnica (lenguaje administrativo, lenguaje en los medios de comunicación y corrección de textos)	+0,5 puntos

Se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados o en la normativa que se encuentre en vigor a fecha de la correspondiente convocatoria.

4. Conocimientos de idiomas comunitarios. Se valorará hasta un máximo de 1 punto.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, y se acreditarán documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades del Espacio Europeo de Educación Superior que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la Conselleria competente en materia de Educación.

El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará, puntuando por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la escala que se detalla en la tabla adjunta al presente punto.

La valoración del conocimiento de cualquier idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido por cada idioma, y siempre que no constituya un

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Fecha	30/11/2021 19:08:19
Normativa	Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 6/2020		
Firmado por	JOAN ANTONI LLINARES GOMEZ (Director - Agència de Prevenció i Lluita Contra el Frau i la Corrupció de la C V)		
Url de verificación	https://sede.antifraucv.es/verifirma/code/IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Página	14/30



requisito del puesto establecido en la convocatoria, con arreglo a lo previsto en la relación de puestos de la Agencia. En este caso, los certificados obtenidos se valorarán igualmente, pero se restará la puntuación correspondiente al nivel establecido como requisito.

Las equivalencias entre las enseñanzas reguladas por el Real decreto 967/1988, de 2 de septiembre, y las reguladas por los reales decretos 944/2003 y 1629/2006, de 29 de diciembre (Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo) y por la disposición final primera del Decreto 138/2014, de 29 de agosto (Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre), son las que se detallan en la tabla adjunta.

Plan antiguo	RD 967/1998	RD 1629/2006	Certificación MCER (LO 8/2013)	Puntuación
1.º curso	1.º Ciclo Elemental	1.º Nivel Básico	1.º de A2	0,10
2.º curso	2.º Ciclo Elemental	2.º Nivel Básico Certificado nivel Básico	2.º de A2 Certificado nivel A2	0,26
-	-	1.º Nivel Medio	1.º de B1	0,36
3.º curso	3.º Ciclo elemental Certificado Elemental	2.º Nivel Medio Certificado Nivel Medio	2.º de B1 Certificado nivel B1	0,53
4.º curso	1.º Ciclo Superior	1.º Nivel Superior	1.º de B2	0,66
Reválida/ Título de idioma	2.º Ciclo Superior Certificado Aptitud	2.º Nivel Superior Certificado nivel Superior	2.º de B2 Certificado nivel B2	0,83
			Certificado niveles C1 y C2	1

C) Experiencia.

Se valorará, hasta un máximo de 7 puntos, el desempeño de puestos de trabajo del mismo subgrupo profesional, como personal funcionario de carrera o interino, de acuerdo con los siguientes criterios y valoración:

a) Desempeño de puestos de trabajo con tareas idénticas o directamente relacionadas con el puesto a ocupar, según descripción de funciones asignadas al puesto convocado.

A estos efectos se entenderá que hay desempeño de puesto de trabajo con tareas idénticas o directamente relacionadas, cuando se acredite el desempeño de la mayoría de las funciones descritas en la relación de puestos de trabajo.

Se valorará este desempeño específico de acuerdo con las siguientes escalas:

1. Por mes completo trabajado desde la fecha de la publicación de la convocatoria hasta 6 años completos anteriores:

A razón de 0,10 puntos por mes.

2. Por mes completo trabajado, entre los 6 años y 1 día anteriores y los 15 años anteriores a fecha de publicación de la convocatoria:

A razón de 0,075 puntos por mes.

b) Desempeño de puestos de trabajo con adscripción a algunas de las áreas funcionales y/o materiales en base a las funciones o méritos del puesto de trabajo o desempeño de tareas que guarden similitud con las funciones, contenido técnico y especialización del puesto de trabajo.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Fecha	30/11/2021 19:08:19
Normativa	Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 6/2020		
Firmado por	JOAN ANTONI LLINARES GOMEZ (Director - Agència de Prevenció i Lluita Contra el Frau i la Corrupció de la C V)		
Url de verificación	https://sede.antifraucv.es/verifirma/code/IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Página	15/30



No se computará el tiempo de desempeño de puestos de trabajo con anterioridad a los 15 años previos a la fecha de la convocatoria.

Se valorará este desempeño específico de acuerdo con la siguiente valoración:

A razón de 0,075 puntos por mes.

El certificado o informe acreditativo de este mérito, experiencia, acreditado con arreglo a alguno de los apartados, a) o b), deberá contener la definición detallada de las funciones o tareas concretas desarrolladas por la persona concursante en el desempeño del puesto o puestos correspondientes, o su adscripción a alguna de las áreas indicadas en la convocatoria y el periodo temporal en el que han sido desempeñadas.

Conforme a la descripción de funciones de este puesto de trabajo en la vigente relación de puestos de trabajo, el desempeño deberá tener por objeto y acreditarse en relación a los siguientes ámbitos funcionales o materiales:

- Contratación pública
- Transparencia del sector público
- Función Pública:
 - o régimen jurídico del personal empleado público
 - o instrumentos de gestión de la Función Pública
 - o carrera profesional
 - o provisión de puestos
 - o situaciones administrativas
 - o derechos de los funcionarios
 - o gestión de nóminas y seguridad social, y cualquier otro ámbito relacionado con la gestión integral de los recursos humanos.
- Organización del Registro General y archivo de documentos del Área.

SEGUNDA FASE:

1. Consistirá en la presentación de una memoria que será objeto de exposición, efectuándose una entrevista estructurada dirigida a comprobar los conocimientos de las personas aspirantes en relación con las funciones propias del puesto de trabajo y su capacidad y aptitudes para asumir las responsabilidades propias del mismo.

Las personas participantes deberán presentar una Memoria, elaborada personalmente, relacionada con el contenido funcional del puesto convocado, que contendrá un plan para desempeñar el puesto convocado, con las posibles iniciativas al respecto de organización y trabajo, sus características, y todas aquellas otras cuestiones que la persona aspirante considere de interés o importancia.

Para la elaboración de la Memoria, las personas participantes podrán tomar como base la información obrante en la página web de la Agencia ([https://www. antifraucv.es](https://www.antifraucv.es)), en especial, en su Portal de Transparencia, en el perfil de contratante de la Plataforma de Contratación del Sector Público, así como cualquier otra que se considere importante, debiendo citarse expresamente las fuentes de información utilizadas en las referencias de la citada Memoria.

2. Formato y extensión de la memoria:

- La memoria se presentará, suscrita electrónicamente por el participante, en la misma fecha que la solicitud de admisión y resto de anexos.
- En ningún caso se admitirá la presentación de la memoria con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el concurso específico.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Fecha	30/11/2021 19:08:19
Normativa	Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 6/2020		
Firmado por	JOAN ANTONI LLINARES GOMEZ (Director - Agència de Prevenció i Lluita Contra el Frau i la Corrupció de la C V)		
Url de verificación	https://sede.antifraucv.es/verifirma/code/IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Página	16/30



- La extensión de la memoria no podrá superar las 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 el pie de página figurarán las iniciales de la persona aspirante y el número/total de páginas.

3. La valoración de la segunda fase se realizará con arreglo a los criterios que fije el OTP, que serán publicados en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Agencia para conocimiento de todas las personas aspirantes. A tal efecto, la publicación de los criterios de valoración de la Memoria se realizará antes de que el OTP comience a evaluarlas y, en cuanto a los criterios de valoración de la entrevista, se harán públicos, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas hábiles a la celebración de la primera de ellas.

4. El OTP convocará a las personas participantes a fin de celebrar la entrevista, cuya duración no podrá exceder de cuarenta y cinco minutos, que tendrá por objeto la exposición y defensa pública de la memoria presentada, así como, en su caso, la verificación, precisión o aclaración sobre cualquier particular relacionado con sus méritos alegados.

La asistencia a la entrevista será requisito indispensable para poder superar esta segunda fase y optar a la adjudicación del puesto convocado.

Se deberá dejar constancia de la entrevista, en garantía de la objetividad y transparencia del procedimiento y de los derechos de las personas interesadas, mediante su grabación audiovisual. Las grabaciones estarán sometidas a lo previsto en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

5. La puntuación final de cada aspirante se obtendrá con la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del OTP, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

Cada uno de los miembros del OTP deberá realizar un informe en el que se detalle de manera adecuada la valoración de la entrevista de cada candidato.

Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final obtenida, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Décima. Resolución de empates

Los empates que se produzcan se dirimirán con la adjudicación del puesto de trabajo atendiendo a los siguientes criterios con carácter sucesivo:

1º. Se adjudicará a la persona concursante que acredite un grado de discapacidad superior al 33 por ciento frente a la que no lo acredite. Si el empate se produjera entre personas con diversidad funcional, el puesto de trabajo se adjudicará a la persona con un mayor porcentaje de discapacidad.

2º. Se adjudicará a la persona que haya obtenido mayor puntuación en alguno de los méritos que a continuación se señalan, según el orden de preferencia siguiente:

- a) Formación
- b) Pertenencia al subgrupo de clasificación profesional
- c) Antigüedad
- d) Nivel competencial reconocido

3º. Si persiste el empate, el puesto de trabajo se adjudicará por orden alfabético entre los apellidos de las personas empatadas, iniciándose el orden por la letra resultante del último sorteo celebrado a los efectos de la resolución de empates en los procesos selectivos del personal de la Administración de la Generalitat, publicado en el DOGV.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Fecha	30/11/2021 19:08:19
Normativa	Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 6/2020		
Firmado por	JOAN ANTONI LLINARES GOMEZ (Director - Agència de Prevenció i Lluita Contra el Frau i la Corrupció de la C V)		
Url de verificación	https://sede.antifraucv.es/verifirma/code/IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Página	17/30



Undécima. Resolución

1. Atendida la propuesta definitiva que formule el OTP, según lo dispuesto en el apartado 2 de la base sexta, el director de la Agencia dictará la resolución definitiva del concurso, que será publicada en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Agencia <https://sede.antifraucv.es/>, sin perjuicio de la publicación de un anuncio de dicha resolución en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y en el *Butlletí Oficial de Corts*.
2. El plazo máximo para la resolución definitiva del presente concurso será de 6 meses contados a partir del día siguiente al de la publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* de la convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho pública la resolución de la convocatoria, las personas interesadas que hayan participado en el procedimiento podrán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.
3. La publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* del anuncio indicativo de la resolución definitiva servirá de notificación a los interesados. A partir de la misma empezará a contarse el plazo posesorio a que se refiere la base siguiente.

Duodécima. Incorporación a la Agencia

1. El plazo de incorporación al puesto de trabajo de la Agencia será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del trabajador, o de un mes en caso contrario.
Dicho plazo de incorporación comenzará a partir del día siguiente a la publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* del anuncio indicativo de la resolución definitiva del concurso.
2. En caso de que la persona designada para la adjudicación del concurso se hallase disfrutando de vacaciones o permisos o licencias, el cómputo de los plazos para el cese y la incorporación se iniciará cuando finalicen las vacaciones, permisos o licencias concedidas. Del mismo modo, si se hallase de baja por incapacidad temporal en el momento de publicarse la resolución del concurso, el cómputo de los plazos se iniciará cuando se produzca el alta médica.

Décima tercera. Constitución de Bolsa

Todas las personas incluidas en la relación comprensiva de los concursantes admitidos, a que se refiere el apartado 2.3 de la base sexta, que no sean designadas para la provisión definitiva del puesto de trabajo, pasarán a formar parte de una Bolsa para el caso de provisión temporal y urgente de este mismo puesto o, en su caso, de cualquier otro puesto vacante del mismo subgrupo profesional adscrito a la Unidad de Gestión Administrativa, para el que cumplan los requisitos exigidos por la vigente relación de puestos de trabajo de la Agencia.

El orden de llamamiento quedará determinado por la suma de las puntuaciones totales obtenidas en cada una de las fases del concurso, ordenadas de mayor a menor puntuación. En caso de empate, se dirimirá con arreglo a los criterios establecidos en la base décima.

La Bolsa que se constituya tendrá una vigencia de 2 años a contar desde la publicación de la resolución del concurso.

Décima cuarta. Recursos

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del órgano técnico de provisión, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición de recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el juzgado de lo contencioso administrativo correspondiente. No obstante, podrá interponerse potestativamente un recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que se estime procedente. Todo ello de acuerdo con lo establecido en los artículos 112, 114, 115, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1


CSV (Código de Verificación Segura)	IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Fecha	30/11/2021 19:08:19
Normativa	Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 6/2020		
Firmado por	JOAN ANTONI LLINARES GOMEZ (Director - Agència de Prevenció i Lluita Contra el Frau i la Corrupció de la C V)		
Url de verificación	https://sede.antifraucv.es/verifirma/code/IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Página	18/30



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.

Contra las resoluciones y actos del órgano técnico de provisión, así como contra sus actos de trámite que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses, podrá interponerse recurso de alzada ante el director de la Agencia en el plazo de un mes, de acuerdo con el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Fecha	30/11/2021 19:08:19
Normativa	Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 6/2020		
Firmado por	JOAN ANTONI LLINARES GOMEZ (Director - Agència de Prevenció i Lluita Contra el Frau i la Corrupció de la C.V.)		
Url de verificación	https://sede.antifraucv.es/verifirma/code/IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Página	19/30



Annex I / Anexo I			
SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL CONCURS ESPECÍFIC / SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO ESPECÍFICO			
 <p>AGÈNCIA VALENCIANA ANTIFRAU AGÈNCIA DE PREVENCIÓ I LLUITA CONTRA EL FRAU I LA CORRUPCIÓ DE LA COMUNITAT VALENCIANA</p>		SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL CONCURS ESPECÍFIC PER A LA PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'AGÈNCIA DE PREVENCIÓ I LLUITA CONTRA EL FRAU I LA CORRUPCIÓ DE LA COMUNITAT VALENCIANA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO ESPECÍFICO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA AGENCIA DE PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN DE LA COMUNITAT VALENCIANA	
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-NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA EMAIL-NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA
B 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
GRUP / GRUPO		SUBGRUP / SUBGRUPO	NIVELL / NIVEL
SITUACIÓ ADMINISTRATIVA / SITUACIÓN ADMINISTRATIVA (Senyale la que corresponga / Márquese la que corresponda) <input type="checkbox"/> Servei Actiu / Servicio Activo <input type="checkbox"/> Serveis Especials / Servicios Especiales <input type="checkbox"/> Altres (especificar) / Otros (especificar)			
C DADES DEL LLOCS DE TREBALL QUE SOL·LICITA / DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO QUE SOLICITA			
NÚM. LLOC I DENOMINACIÓ / NÚM. PUESTO Y DENOMINACIÓN		
D DOCUMENTACIÓ APORTADA / DOCUMENTACIÓN APORTADA (VEGEU LES INDICACIONS / VER INDICACIONES)			
Còpia del Document Nacional d'Identitat o document equivalent Copia del Documento Nacional de Identidad o document equivalent			
Còpia Titulació universitària / Cópia Titulación universitaria			
Annex II Declaració responsable compliment requisits experiència i formació i mèrits de formació i perfeccionament Annex II Declaración responsable cumpliment requisitos experiencia i formació i mèrits de formació i perfeccionament			
Annex III Certificat de serveis acreditatiu de l'experiència com a requisit (o document equivalent) Annex III Certificado de servicios acreditativo de la experiencia como requisito (o documento equivalente)			
Annex IV Certificat d'altres mèrits (o document equivalent) Annex IV Certificado de otros méritos (o documento equivalente)			
Memòria Memoria			
Altra documentació o informació d'interès (indiqueu): / Otra documentación o información de interés (indicar):			
E SOL·LICITUD / SOLICITUD			

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Fecha	30/11/2021 19:08:19
Normativa	Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 6/2020		
Firmado por	JOAN ANTONI LLINARES GOMEZ (Director - Agència de Prevenció i Lluita Contra el Frau i la Corrupció de la C V)		
Url de verificació	https://sede.antifraucv.es/verifirma/code/IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Página	20/30



La persona que subscriu SOL·LICITA l'admissió de la present sol·licitud per a participar en el concurs específic per a la provisió definitiva del lloc de treball esmentat en l'apartat C i DECLARA que són certes les dades consignades i que reuneix les condicions exigides en la convocatòria, comproment-se a provar documentalment les dades consignades, si calguera.

La persona que suscribe SOLICITA sea admitida la presente solicitud para participar en el concurso específico para la provisión definitiva del puesto de trabajo mencionado en el apartado C y DECLARA que son ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalment los datos consignados, si fuera preciso.

_____, d _____ de _____
Signatura / Firma

F	CONSENTIMENT I DEURE D'INFORMAR LES PERSONES INTERESSADES SOBRE PROTECCIÓ DE DADES CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LAS PERSONAS INTERESADAS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS
He rebut informació relativa a que aquesta Agència va a tractar i guardar les dades aportades en la instància i en la documentació que s'adjunta per a la tramitació i gestió d'expedients administratius. He recibido información de que esta Agencia va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que se adjunta para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Entitat responsable Entidad responsable	Agència de Prevenció i Lluita contra el Frau 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. Les dades poden ser publicades en el <i>Diari Oficial de la Generalitat Valenciana</i> i la pàgina web de l'Agència. Selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas. Los datos pueden ser publicados en el <i>Diari Oficial de la Generalitat Valenciana</i> y la página web de la Agencia.
Legitimació Legitimación	Tractament necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable a la persona responsable del tractament i per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits a la persona responsable del tractament. Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable a la persona del tratamiento y para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a la persona 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 obtenir i per a determinar les possibles responsabilitats que es pogueren derivar d'aquesta finalitat i del seu tractament. 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 Antifrau, 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 .

SR. DIRECTOR DE L'AGÈNCIA DE PREVENCIÓ I LLUITA CONTRA EL FRAU I LA CORRUPCIÓ DE LA COMUNITAT VALENCIANA / SR. DIRECTOR DE LA AGENCIA DE PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN DE LA COMUNIDAD VALENCIANA

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Fecha	30/11/2021 19:08:19
Normativa	Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 6/2020		
Firmado por	JOAN ANTONI LLINARES GOMEZ (Director - Agència de Prevenció i Lluita Contra el Frau i la Corrupció de la C V)		
Url de verificación	https://sede.antifraucv.es/verifirma/code/IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Página	21/30



Indicacions annexos I i II / Indicaciones anexos I y II

Les persones sol·licitants hauran d'adjuntar els documents acreditatius dels requisits i mèrits que al·leguen, de conformitat amb els següents criteris, sense perjudici dels requisits exigits en relació a cadascun dels annexos:

1. S'acompanyaran als corresponents annexos còpia o original, segons indicacions, de la documentació acreditativa dels **requisits** exigits en la relació de llocs de treball de l'Agència de Prevenció i Lluita Contra el Frau i la Corrupció de la Comunitat Valenciana i indicats en la corresponent convocatòria per a la provisió del lloc de treball.
2. En relació al annex II, i respecte als mèrits de formació i perfeccionament, els cursos hauran d'estar agrupats ordenats cronològicament i, en el seu cas, ordenats per matèries, segons s'exigisca. S'adjuntarà còpia dels al·legats en el mateix ordre.

Las personas solicitantes deberán adjuntar los documentos acreditativos de los requisitos y méritos que aleguen de conformidad con los siguientes criterios, sin perjuicio de lo exigido en relación a cada uno de los anexos:

1. Se acompañarán a los correspondientes anexos, copia u original, según indicaciones, de 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 e indicados en la correspondiente convocatoria para la provisión del puesto de trabajo.
2. En relación al anexo II, y respecto a los méritos de formación y perfeccionamiento, los cursos deberán estar ordenados cronológicamente y, en su caso, agrupados por materias según se exija. Se adjuntará copia de los alegados en el mismo orden.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Fecha	30/11/2021 19:08:19
Normativa	Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 6/2020		
Firmado por	JOAN ANTONI LLINARES GOMEZ (Director - Agència de Prevenció i Lluita Contra el Frau i la Corrupció de la C V)		
Url de verificación	https://sede.antifraucv.es/verifirma/code/IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Página	22/30



Annex II / Anexo II		
Declaració responsable compliment requisits experiència y formació i mèrits de formació i perfeccionament Declaración responsable cumplimiento requisitos experiencia y formación y méritos de formación y perfeccionamiento		
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	DNI
Convocatòria Concurs Específic: Resolució del director de l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Frau i la Corrupció de la Comunitat Valenciana. Convocatoria Concurso Específico: 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 LLOC DE TREBALL CONVOCAT / REQUISITOS PUESTO DE TRABAJO CONVOCADO		
1.	REQUISIT TITOLACIÓ UNIVERSITÀRIA / REQUISITO TITULACIÓN UNIVERSITARIA Títol universitari de llicenciatura en Dret, Econòmiques, Ciències del Treball, Gestió i Administració Pública o títol universitari oficial de grau equivalent Título universitario de licenciatura en Derecho, Económicas, Ciencias del Trabajo, Gestión y Administración Pública o título universitario oficial de grado equivalente	
	<ul style="list-style-type: none"> S'adjuntarà a aquest annex còpia de la titulació universitària Se adjuntarà a este anexo copia de la titulación universitaria 	
2.	REQUISIT EXPERIÈNCIA / REQUISITO EXPERIENCIA Al menys quatre anys en l'àmbit general de les funcions propis del lloc de treball convocat Al menos cuatro años en el ámbito general de las funciones propias del puesto de trabajo convocado	
	<ul style="list-style-type: none"> S'adjuntarà a aquest annex certificat de serveis o informe acreditatiu de l'experiència (annex III) o document equivalent Se adjuntarà a este anexo certificado de servicios o informe acreditativo de la experiencia (anexo III) o documento equivalente 	
3.	REQUISIT FORMACIÓ LLOC DE TREBALL / REQUISITO FORMACIÓN PUESTO DE TRABAJO: Formació específica en gestió integral recursos humans Formación específica en gestión integral recursos humanos	
	<ul style="list-style-type: none"> S'adjuntarà a aquest annex còpia dels cursos de formació relacionats / Se adjuntarà a este anexo copia de los cursos de formación relacionados La formació relacionada també podrà al·legar-se dins de l'apartat de formació genèrica o específica / La formación relacionada también podrá alegarse dentro del apartado de formación genérica o específica 	
	Formació en l'àmbit material Formación en el ámbito material	Data de realització Fecha de realización
	Documentació aportada Documentación aportada (S'indica el títol del curs i la documentació aportada Se indicará el título del curso y la documentación aportada)	
	
	
	
	
	
B. FORMACIÓ / FORMACIÓN		



<ul style="list-style-type: none"> • S'acompanyarà a aquest annex còpia de la formació relacionada com a mèrit. • Se adjuntarà a este anexo copia de la formación relacionada como mérito general. • Els cursos de formació i perfeccionament inclosos com a mèrits hauran d'estar ordenats cronològicament. Los cursos de formación y perfeccionamiento incluidos como méritos generales deberán estar ordenados cronológicamente. • No es valoren les hores impartides en successives edicions d'un mateix curs. No se valoran las horas impartidas en sucesivas ediciones de un mismo curso. • No es podrà acumular la puntuació d'un curs que haja sigut rebut i impartit, i en aquest cas s'atorgarà la puntuació més alta que li puga correspondre. No se podrá acumular la puntuación de un curso que haya sido recibido e impartido, en cuyo caso se otorgará la puntuación más alta que le pueda corresponder. 			
3.1. Titulacions acadèmiques oficials / Titulaciones académicas oficiales			
Doctorat, màster universitari oficial, llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent / Doctorado, máster universitario oficial, licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente	
Grau universitari / Grado universitario	
3.2. Cursos de formació i perfeccionament / Cursos de formación y perfeccionamiento			
3.2.1. Cursos rebuts / Cursos recibidos. (Afehir quantes files siga necessari / Añadir cuantas filas sea necesario)			
Contractació pública / Contratación pública			
Cursos rebuts / Cursos recibidos	Denominació / Denominación	Data de realització / Fecha de realización	núm hores / núm. horas
Transparència del sector públic / Transparencia del sector públic			
Cursos rebuts / Cursos recibidos	Denominació / Denominación	Data de realització / Fecha de realización	núm hores / núm. horas
Gestió Patrimonial (règim patrimonial de les administracions públiques y la seua administració) / Gestión Patrimonial (régimen patrimonial de las administraciones públicas y su administración)			
Cursos rebuts / Cursos recibidos	Denominació / Denominación	Data de realització / Fecha de realización	núm hores / núm. horas
Funció pública: règim jurídic del personal empleat públic, instruments de gestió de la Funció Pública, carrera professional, provisió de llocs, situacions administratives, drets dels funcionaris, gestió de nòmines i seguretat social, règim disciplinari i qualsevol altre relacionat amb l'àmbit de la gestió integral dels recursos humans / Función pública: régimen jurídico del personal empleado público, instrumentos de gestión de la Función Pública, carrera profesional, provisión de puestos, situaciones administrativas, derechos de los funcionarios, gestión de nóminas y seguridad social, régimen disciplinario y cualquier otro relacionado con el ámbito de la gestión integral de los recursos humanos			

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Fecha	30/11/2021 19:08:19
Normativa	Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 6/2020		
Firmado por	JOAN ANTONI LLINARES GOMEZ (Director - Agència de Prevenció i Lluita Contra el Frau i la Corrupció de la C V)		
Url de verificación	https://sede.antifraucv.es/verifirma/code/IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Página	24/30



Cursos rebuts / Cursos recibidos	Denominació / Denominación	Data de realització / Fecha de realización	núm hores / núm. horas
3.2.2. Docència impartida / Docencia impartida Afegir quantes files siga necessari / Añadir cuantas filas sea necesario			
Contractació pública / Contratación pública			
Docència impartida / Docencia impartida:	Denominació / Denominación	Data d'impartició / Fecha de impartición	núm hores / núm. horas
Transparència del sector públic / Transparencia del sector públic			
Docència impartida / Docencia impartida:	Denominació / Denominación	Data d'impartició / Fecha de impartición	núm hores / núm. horas
Gestió Patrimonial (règim patrimonial de les administracions públiques y la seua administració) / Gestión Patrimonial (régimen patrimonial de las administraciones públicas y su administración)			
Docència impartida / Docencia impartida:	Denominació / Denominación	Data d'impartició / Fecha de impartición	núm hores / núm. horas
Funció pública: règim jurídic del personal empleat públic, instruments de gestió de la Funció Pública, carrera professional, provisió de llocs, situacions administratives, drets dels funcionaris, gestió de nòmines i seguretat social, règim disciplinari i qualsevol altre relacionat amb l'àmbit de la gestió integral dels recursos humans / Función pública: régimen jurídico del personal empleado público, instrumentos de gestión de la Función Pública, carrera profesional, provisión de puestos, situaciones administrativas, derechos de los funcionarios, gestión de nóminas y seguridad social, régimen disciplinario y cualquier otro relacionado con el ámbito de la gestión integral de los recursos humanos			
Docència impartida / Docencia impartida:	Denominació / Denominación	Data d'impartició / Fecha de impartición	núm hores / núm. horas
3.2.3. Altres títols de postgrau universitaris / Otros títulos de postgrado universitarios			
a) Màsters propis / Másteres propios			
Descripció / Descripción		Data de realització / Fecha de realización	

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Fecha	30/11/2021 19:08:19
Normativa	Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 6/2020		
Firmado por	JOAN ANTONI LLINARES GOMEZ (Director - Agència de Prevenció i Lluita Contra el Frau i la Corrupció de la C V)		
Url de verificación	https://sede.antifraucv.es/verifirma/code/IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Página	25/30



		núm crèdits/ núm. crèditos
b) Resta títols universitaris de postgrau / Resto títulos universitarios de postgrado		
Descripció / Descripción	Data de realització / Fecha de realización	núm hores/ núm. horas
3.3. Coneixements de valencià / Conocimientos de valenciano		
Nivell / Nivel	..	
Certificats de capacitatció / Certificados de capacitación	
3.4. Coneixements d'idiomes comunitaris / Conocimientos de idiomas comunitarios		
Idioma / Idioma	Cicle (RD 967/1988, de 2 de setembre) Nivell [(LO 2/2006, de 3 de maig) (LOE)] Certificació [LO 8/2013, 9 de desembre (LOMCE)] / Cicle (RD 967/1988, de 2 de septiembre) Nivel [(LO 2/2006, de 3 de mayo) (LOE)] Certificación [LO 8/2013, 9 de desembre (LOMCE)]	
<p>Qui subscriu, SOL·LICITA siga admesa la present declaració responsable i DECLARA que són certes les dades consignades i que reuneix les condicions exigides en la convocatòria, aportant còpia dels requisits i mèrits relacionats, compromentent-se a provar mitjançant els seus originals les dades consignades, si se'l requereix a l'efecte.</p> <p>Quien suscribe, SOLICITA sea admitida la presente declaración responsable y DECLARA que son ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, aportando copia de los requisitos y méritos relacionados, comprometiéndose a probar mediante sus originales los datos consignados, si se le requiere al efecto.</p>		
<p>_____ d _____ de _____</p> <p>Signatura / Firma</p>		

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Fecha	30/11/2021 19:08:19
Normativa	Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 6/2020		
Firmado por	JOAN ANTONI LLINARES GOMEZ (Director - Agència de Prevenció i Lluita Contra el Frau i la Corrupció de la C V)		
Url de verificació	https://sede.antifraucv.es/verifirma/code/IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Página	26/30



Annex III /Anexo III

CERTIFICAT/INFORME DE SERVEIS ACREDITATIU DE L'EXPERIÈNCIA COM A REQUÍSIT
CERTIFICADO/INFORME DE SERVICIOS ACREDITATIVO DE LA EXPERIENCIA COMO REQUISITO

D.
.....
.....

(nom, cognoms i càrrec / nombre apellidos y cargo)

CERTIFIQUE:
CERTIFICO:

Que el/la funcionari/ària En/Na amb N.R.P., ha estat destinat/da a des del fins el ocupant el lloc de treball de i exercint durant aquest temps les següents funcions:

.....
.....
.....

Que el/la funcionario/a D/D^a con N.R.P., ha estado destinado/a en desde el hasta el ocupando el puesto de trabajo de y desempeñando durante ese tiempo las siguientes funciones:

.....
.....
.....

I per deixar-ne constància, expedisc el present a, a, de de dos mil vint-i-u.

Y para que conste, expido el presente en, a, de de dos mil veintiuno.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Fecha	30/11/2021 19:08:19
Normativa	Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 6/2020		
Firmado por	JOAN ANTONI LLINARES GOMEZ (Director - Agència de Prevenció i Lluita Contra el Frau i la Corrupció de la C V)		
Url de verificación	https://sede.antifraucv.es/verifirma/code/IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Página	27/30



Annex IV /Anexo IV

CERTIFICAT D'ALTRES MÈRITS / CERTIFICADO DE OTROS MÉRITOS

(Acreditació dels mèrits generals a què es refereix la Base Novena, fase primera, apartats A i C).
(Acreditación de los méritos generales a que se refiere la Base Novena, fase primera, apartados A i C).

En/Na / Don/D^a:

Càrrec Cargo:

Entitat Entidad:

Certifica que el/la funcionari/ària a baix indicat té acreditats els següents extrems / Certifica que el/la funcionario/a abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1. DADES DEL/DE LA FUNCIONARI/ÀRIA / DATOS DEL/DE LA FUNCIONARIO/A

DNI	Cognoms i Nom / Apellidos y Nombre	
Cos o Escala / Cuerpo o Escala	Subgrup professional / Subgrupo profesional	N.R.P.

2. ANTIGUITAT / ANTIGÜEDAD

Administració / Administración	Cos o Escala / Cuerpo o Escala	Grup-Subgrup professional / Grupo-Subgrupo profesional	Anys Mesos Dies / Años Meses Días

3. NIVELL COMPETENCIAL RECONEGUT / NIVEL COMPETENCIAL RECONOCIDO

Grau consolidat / Grado consolidado	Data consolidació / Fecha consolidación
Observacions, si es cau / Observaciones, en su caso	

4. PERTINENÇA AL SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL CONVOCAT / PERTENENCIA AL SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO CONVOCADO.

Administració / Administración	Cos o Escala / Cuerpo o Escala	Subgrup / Subgrupo	Anys Mesos Dies / Años Meses Días

5. EXPERIÈNCIA / EXPERIENCIA

Denominació del lloc de treball / Denominación del puesto de trabajo	
Subgrup professional / Subgrupo profesional	A1
Data d'inici d'exercici / Fecha inicio de ejercicio / Data final d'exercici / Fecha final de ejercicio	

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Fecha	30/11/2021 19:08:19
Normativa	Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 6/2020		
Firmado por	JOAN ANTONI LLINARES GOMEZ (Director - Agència de Prevenció i Lluita Contra el Frau i la Corrupció de la C V)		
Url de verificació	https://sede.antifraucv.es/verifirma/code/IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Página	28/30



Total mesos complets / total meses completos	
Àmbits funcionals o materials desenvolupats / Ámbitos materiales o funcionales desarrollados	

I per deixar-ne constància, expedisc el present a, a, de de dos mil vint-i-u.

Y para que conste, expido el presente en, a, de de dos mil veintiuno.

INDICACIONS ANNEX IV

Antiguitat

Es valorarà el temps de servei en actiu com a funcionari/ària de carrera en qualsevol administració pública. A aquest efecte, també es computaran els serveis reconeguts a l'empara del que es disposa en la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement dels serveis previs en l'Administració Pública.

Nivell competencial reconegut.

Es valorarà el nivell competencial reconegut, sempre que es trobe dins de l'interval corresponent al subgrup professional en què estiga classificat el lloc de treball objecte de la convocatòria. El nivell competencial reconegut és equivalent al grau personal consolidat.

En cas que els participants concursin sense nivell de complement de destí, s'entendrà que presten els seus serveis en un lloc del nivell mínim corresponent al subgrup professional en el qual estiga classificat el lloc de treball objecte de la convocatòria.

La funcionària o funcionari que tinga reconegut un grau personal consolidat o que puga tindre'l consolidat durant el període de presentació de les sol·licituds, haurà de reflectir aquesta circumstància en la seua sol·licitud de participació. En cas de trobar-se en tramitació el reconeixement d'aquest grau, la persona interessada haurà d'aportar al costat de la seua sol·licitud, certificació expedida per l'òrgan competent acreditativa d'aquest extrem.

La seua consideració definitiva dependrà de la seua acreditació formal quan se li requerisca per a això en el supòsit de l'adjudicació del lloc al seu favor.

Pertinença al subgrup de classificació

Es valorarà el temps de servei en actiu prestat, com a funcionari/ària de carrera o funcionari/ària interí/ina, en el mateix subgrup de classificació que el lloc de treball convocat.

Experiència

El certificat o informe acreditatiu d'aquest mèrit, experiència, acreditat conforme al que es disposa en l'apartat C) de la Primera Fase de la Base Novena, de les quals regeixen la convocatòria, haurà de contindre la definició detallada de les funcions o tasques concretes desenvolupades per la persona concursant en l'acompliment del lloc o llocs corresponents, o la seua adscripció a alguna de les àrees indicades en la convocatòria i el període temporal en el qual han sigut exercides.

Conforme a la descripció de funcions d'aquest lloc de treball en la vigent relació de llocs de treball, l'acompliment haurà de tindre per objecte i acreditar-se en relació als següents àmbits funcionals o materials:

- Contractació pública
- Transparència del sector públic
- Funció Pública:
 - o règim jurídic del personal empleat públic
 - o instruments de gestió de la Funció Pública
 - o carrera professional, provisió de llocs
 - o situacions administratives
 - o drets dels funcionaris
 - o gestió de nòmines i seguretat social, i qualsevol altre àmbit relacionat amb la gestió integral dels recursos humans.
- Organització registre i gestió documental i arxiu

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Fecha	30/11/2021 19:08:19
Normativa	Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 6/2020		
Firmado por	JOAN ANTONI LLINARES GOMEZ (Director - Agència de Prevenció i Lluita Contra el Frau i la Corrupció de la C V)		
Url de verificación	https://sede.antifraucv.es/verifirma/code/IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Página	29/30



INDICACIONES ANEXO IV

Antigüedad

Se valorará el tiempo de servicio en activo como funcionario de carrera en cualquier administración pública. A estos efectos, también se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de los servicios previos en la Administración Pública.

Nivel competencial reconocido.

Se valorará el nivel competencial reconocido, siempre que se encuentre dentro del intervalo correspondiente al subgrupo profesional en que esté clasificado el puesto de trabajo objeto de la convocatoria. El nivel competencial reconocido es equivalente al grado personal consolidado.

En caso de que los participantes concursen sin nivel de complemento de destino, se entenderá que prestan sus servicios en un puesto del nivel mínimo correspondiente al subgrupo profesional en el que esté clasificado el puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

La funcionaria o funcionario que tenga reconocido un grado personal consolidado o que pueda tenerlo consolidado durante el periodo de presentación de las solicitudes, deberá reflejar esta circunstancia en su solicitud de participación. En caso de hallarse en tramitación el reconocimiento de dicho grado, la persona interesada deberá aportar junto a su solicitud, certificación expedida por el órgano competente acreditativa de este extremo.

Pertenencia al subgrupo de clasificación

Se valorará el tiempo de servicio en activo prestado, como funcionario/a de carrera o funcionario/a interino/a, en el mismo subgrupo de clasificación que el puesto de trabajo convocado.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Experiencia

El certificado o informe acreditativo de este mérito, experiencia, acreditado conforme a lo dispuesto en el apartado C) de la Primera Fase de la Base Novena, de las que rigen la convocatoria, deberá contener la definición detallada de las funciones o tareas concretas desarrolladas por la persona concursante en el desempeño del puesto o puestos correspondientes, o su adscripción a alguna de las áreas indicadas en la convocatoria y el periodo temporal en el que han sido desempeñadas.

Conforme a la descripción de funciones de este puesto de trabajo en la vigente relación de puestos de trabajo, el desempeño deberá tener por objeto y acreditarse en relación a los siguientes ámbitos funcionales o materiales:

- Contratación pública
- Transparencia del sector público
- Función Pública:
 - o régimen jurídico del personal empleado público
 - o instrumentos de gestión de la Función Pública
 - o carrera profesional
 - o provisión de puestos
 - o situaciones administrativas
 - o derechos de los funcionarios
 - o gestión de nóminas y seguridad social, y cualquier otro ámbito relacionado con la gestión integral de los recursos humanos.
- Organización registro y gestión documental y archivo

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Fecha	30/11/2021 19:08:19
Normativa	Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 6/2020		
Firmado por	JOAN ANTONI LLINARES GOMEZ (Director - Agència de Prevenció i Lluita Contra el Frau i la Corrupció de la C V)		
Url de verificación	https://sede.antifraucv.es/verifirma/code/IV7FE3Y43EWY5KR6WUWSGJQ6IQ	Página	30/30

