

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

RESOLUCIÓ 863, de 30 de novembre de 2021, del director de l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraud i la Corrupció de la Comunitat Valenciana, per la qual es convoca un concurs específic per a la provisió del lloc de treball número 23 de la relació de llocs de treball d'aquesta agència, amb la denominació de tècnic o tècnica superiors de gestió administrativa, obert a funcionaris i funcionàries de les administracions públiques. [2021/12258]

Incoat l'expedient 2021/C07_01/000001, relatiu a la convocatòria d'un concurs específic per a la provisió del lloc de treball vacant número 23 de la relació de llocs de treball de l'Agència, amb la denominació de tècnic/a superior de gestió administrativa, del qual resulten els següents

Antecedents

I. En virtut de Resolució número 565/2021, de 29 de juliol, del director de l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraud i la Corrupció de la Comunitat Valenciana (d'ara endavant, Agència), amb la negociació sindical prèvia corresponent, s'aproven les bases generals per a la provisió dels llocs de treball de l'Agència, el sistema de provisió del qual és el concurs específic i el barem de mèrits.

Les citades bases generals esmentades han sigut objecte de publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* núm. 9147, de 10 d'agost de 2021.

Amb posterioritat, i amb la negociació sindical prèvia corresponent, han sigut objecte de modificació puntual, que s'aprova mitjançant la Resolució núm. 733/2021, de 20 d'octubre, publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* núm. 9207, de 3 de novembre de 2021.

II. En la relació de llocs de treball de l'Agència vigent (publicada i actualització en DOGV núm. 8985 de 29.12.2020) consta inclòs el lloc de treball número 23, tècnic o tècnica superior de gestió administrativa, que es troba vacant i és preceptiu que es convoque amb la finalitat de proveir-lo amb caràcter definitiu.

III. El lloc a proveir té cobertura pressupostària, atès que hi ha crèdit adequat i suficient per a atendre les obligacions econòmiques derivada de la seua provisió.

Fonaments de dret

Primer. De conformitat amb el que hi ha establert en l'article 78 del text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (d'ara en davant, TREBEP), en relació a l'article 110 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana (d'ara en davant, LFPV), la provisió de llocs de treball s'ha de dur a terme pels procediments de concurs i de lliure designació amb convocatòria pública, d'acord amb el que figure en la relació de llocs de treball, i amb respecte als principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

Segon. De conformitat amb el que hi ha disposat en l'article 79.1 del TREBEP, el concurs, com a procediment normal de provisió de llocs de treball, ha de consistir en la valoració dels mèrits i les capacitats i, si escau, les aptituds dels candidats per part dels òrgans col·legiats de caràcter tècnic. La composició d'aquests òrgans, ha de respondre al principi de professionalitat i especialització dels seus membres i s'ha de adequar al criteri de paritat entre dona i home i el seu funcionament s'ha de ajustar a les regles d'imparcialitat i objectivitat.

D'altra banda, l'LFPV en el seu article 113, preveu l'aplicació del sistema de concurs específic quan així estiga establert en la relació de llocs de treball, consistent en la valoració en dues fases diferenciades: d'una banda, els mèrits establerts en l'apartat 2 de l'article 111, i de l'altra, altres coneixements, capacitats i aptituds relacionats amb les funcions específiques assignades al lloc de treball convocat.

Tercer. S'estableix en l'article 29 de la Llei 11/2016, de 28 de novembre, de la Generalitat, de l'Agència de Prevenció i Lluita contra

Agencia de Prevenció y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana

RESOLUCIÓN 863, de 30 de noviembre de 2021, del director de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana, por la que se convoca un 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 o técnica superiores de gestión administrativa, abierto a funcionarios y funcionarias de las administraciones públicas. [2021/12258]

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 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

el Frau i la Corrupció de la Comunitat Valenciana com també en l'article 61 del Reglament de funcionament i règim interior, de data 27 de juny de 2019, de l'Agència (DOGV 8582, 02.07.2019), que la provisió dels llocs de treball de l'Agència s'ha de dur a terme mitjançant els sistemes de provisió previstos en la Llei de funció pública valenciana.

Quart. La relació de llocs de treball vigente, aprovada per Resolució núm. de 19 d'agost de 2019, del director de l'Agència (DOGV 8624, 30.08.2019), modificada per les resolucions núm. 93/2020, de 8 d'abril (DOGV 8789, 15.04.2020), 610/2020, d'11 de desembre i núm. 630/2020, de 16 de desembre (DOGV 8985, 29.12.2020), estableix el sistema de provisió dels llocs de treball que la integren, i indica per al lloc que es convoca el concurs específic.

Cinqué. Per tot això, de conformitat amb el que s'estableix en la Llei 11/2016, de 28 de novembre, de la Generalitat, de l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Frau i la Corrupció de la Comunitat Valenciana, i en virtut de les funcions recollides en l'article 13.1.d del Reglament de funcionament i règim interior de 27 de juny de 2019, de l'Agència (DOGV 8582, 02.07.2019), resolució:

Primer

Convocar el concurs específic per a la provisió definitiva, del següent lloc de treball de naturalesa funcional obert a funcionaris i funcionàries de les administracions públiques:

– Lloc de treball número 23, tècnic o tècnica superior de gestió administrativa

Segon

Aprovar les bases específiques que regeixen la convocatòria i els annexos que s'adjunten a la present resolució.

Tercer

Designar, a l'efecte de conformar l'Òrgan Tècnic de Provisió, atesos criteris de paritat, al personal funcionari indicat a continuació:

Titulars:

Presidència: M. Mercedes Estellés Chapa, funcionària de carrera, subgrup A1, de l'Agència.

Vocalies:

– Miguel A. Furió Ferri, funcionari de carrera, subgrup A1, de l'Agència.

– Itziar Cristina Martínez Mares, funcionària de carrera, subgrup A1, de l'Agència.

– José Javier Cuenca Cervera, funcionario de carrera de l'Administración local, subgrupo A1.

Secretaria: Vanesa Aguilar Raimundo, funcionària de carrera, subgrup A1, de l'Agència.

Suplents:

Presidència: Gustavo A. Segura Huertas, funcionari de carrera, subgrup A1, de l'Agència.

Vocalies:

– Irene Bravo Rey, funcionària de carrera, subgrup A1, de l'Agència.

– Carmen Domínguez Calomarde, funcionària de carrera, subgrup A1, de l'Agència.

– José Luis Serrano Borraz, funcionari d'administració local amb habilitació de caràcter nacional, subgrupo A1.

Secretaria: M. Isabel Climent Monzó, funcionària de carrera, subgrup A1, de l'Agència.

Les vocalies suplents substituiran als titulars per l'ordre que són relacionades.

Quart

Ordenar la publicació de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i, de manera prèvia o simultània, en el *Bulletí Oficial de les Corts Valencianes*, com també en el tauler d'anuncis i en el portal de transparència de l'Agència.

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 8582, 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 8624, 30.08.2019), modificada por las Resoluciones núm. 93/2020, de 8 de abril (DOGV 8789, 15.04.2020), 610/2020, de 11 de diciembre y núm. 630/2020, de 16 de diciembre (DOGV 8985, 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 8582, 02.07.2019), resuelvo:

Primero

Convocar el concurso específico para la provisión definitiva, del siguiente puesto de trabajo de naturaleza funcional abierto 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:

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 *Bulletí Oficial de les Corts Valencianes*, así como en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia de la Agencia.

La resta de publicacions s'han de fer en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Agència, com també en la pàgina web d'aquesta, aquesta última a efectes merament informatius.

València, 30 de novembre de 2021.— El director de l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraude i la Corrupció de la Comunitat Valenciana: Joan A. Llinares Gómez.

Bases per les quals es regeix el concurs específic per a la provisió del lloc de treball de naturalesa funcional número 23 de la relació de llocs de treball de l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraude i la Corrupció de la Comunitat Valenciana, amb la denominació de tècnic o tècnica superior de gestió administrativa, obert a funcionaris i funcionàries de les administracions públiques.

Primera. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria la provisió definitiva, mitjançant concurs específic, del següent lloc de treball de naturalesa funcional següent:

- Lloc de treball número 23
- Denominació: tècnic o tècnica superior de gestió administrativa
- Localitat: València.
- Règim Jurídic: Funcional
- Subgrup professional A1
- Nivell Complement destinació: 24
- Nivell Complement específic: 48
- Forma de provisió: concurs específic obert a altres administracions públiques
- Requisits:
 - Títol universitari de llicenciatura en dret, econòmiques, ciències del treball, gestió i administració pública o títol universitari oficial de grau equivalent
 - Experiència d'almenys quatre anys en l'àmbit general de les funcions pròpies del lloc
 - Formació específica en gestió integral recursos humans
- Mèrits:
 - Coneixements en:
 - Contractació i transparència del sector públic
 - Gestió patrimonial
 - Funció Pública
 - Coneixements de valencià.
 - Funcions:

Sota la direcció del cap o de la cap de l'Àrea d'Administració, Recursos Humans i Gestió Econòmica, li correspon l'exercici de les funcions següents:

1. Executar i controlar la gestió de recursos humans, amb especial implicació en:
 - Col·laborar en l'estudi i elaboració de les instruccions i circulars internes que procedisquen i que afecten l'organització i condicions de treball del personal de l'Agència.
 - Col·laborar en l'elaboració i confecció de nòmines mensuals i quotes socials.
 - Portar la gestió del registre de personal, de llocs de treball i de condicions de treball de l'Agència.
2. Executar els processos de provisió definitiva i temporal dels llocs de treball.
3. Proposar, preparar i gestionar les necessitats de contractació de l'administració i recursos humans de l'Agència.
4. Dirigir el funcionament del registre general i de l'arxiu de documents de l'àrea.
5. Col·laborar en el compliment de les obligacions de transparència que incumbisquen a l'administració i recursos humans.
6. Les altres tasques que li encomane el cap o la cap d'Àrea d'Administració, Recursos Humans i Gestió Econòmica o la Direcció de l'Agència.

Segona. Normativa reguladora del procediment de provisió

El procediment de provisió es regula per aquestes bases específiques i seran aplicables les següents normes:

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, esta última a efectos meramente informativos.

València, 30 de noviembre de 2021.— 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 funcional 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: Funcional
- Subgrupo profesional A1
- Nivel Complemento destino: 24
- Nivel Complemento específico: 48
- Forma de provisión: concurso específico-abierto a otras Administraciones Públicas
- Requisitos:
 - 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:



– Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (TREBEP).

– Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana (LFPV).

– Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP).

– Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic (LRJSP).

– Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'administració pública.

– Llei 11/2016, de 28 de novembre, de la Generalitat, de l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraud i la Corrupció de la Comunitat Valenciana.

– Reglament de funcionament i règim interior de 27 de juny de 2019, de l'Agència (DOGV 8582, 02.07.2019).

– Bases generals per a la provisió dels llocs de treball de l'Agència, el sistema de provisió de la qual és el concurs específic, aprovades per la Resolució núm. 565/2021, de 29 de juliol, i modificades puntualment per Resolució núm. 733/2021, de 20 d'octubre, del director de l'Agència. (DOGV s 9147 i 9207, de 10.08.2021 i 03.11.2021, respectivament).

Tercera. Participants

1. Pot participar en el concurs específic el personal funcionari de carrera de les diferents administracions públiques, institucions públiques i entitats públiques, qualsevol que siga la seua situació administrativa, excepte el personal suspés en ferm mentre dure la suspensió.

2. Les persones que participen en la present convocatòria hauran de posseir els següents requisits:

– Ser personal funcionari de carrera, integrat en el subgrup de classificació professional A1

– Títol universitari de llicenciatura en dret, econòmiques, ciències del treball, gestió i administració pública o títol universitari oficial de grau equivalent

– Experiència d'almenys quatre anys en l'àmbit general de les funcions pròpies del lloc

– Formació específica en gestió integral recursos humans

Els requisits de participació han de reunir-se en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i gaudir-ne durant tot el procediment de provisió fins al moment de la presa de possessió.

Quarta. Termini i forma de presentació de sol·licituds

1. El termini de presentació de sol·licituds és de quinze dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria del concurs específic en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

2. La sol·licitud de participació s'ha d'ajustar al model normalitzat que figura com a annex I, i s'ha de presentar preferentment a través de la Seu Electrònica de l'Agència, <https://sede.antifraucv.es/>, dirigida a la Unitat de Gestió Administrativa, en el termini assenyalat.

Així mateix, pot presentar-se la sol·licitud a través dels restants mitjans establits en l'article 16.4 de la LPACAP. En aquests casos, les sol·licituds han de presentar-se en sobre obert per a ser datades i segellades pel personal de les oficines a través de les quals s'efectua la presentació.

3. Si durant el termini de presentació de sol·licituds es presentara més d'una instància, només s'atendrà la presentada en últim lloc, quedant anul·lades les anteriors amb la seua documentació adjunta.

4. La participació en aquest concurs requereix la presentació dels documents següents:

– Còpia de document nacional d'identitat o document equivalent.

– Annex I: sol·licitud de participació en el concurs específic.

– Annex II: declaració responsable compliment requisits experiència i formació i mèrits de formació i perfeccionament.

– Annex III o document equivalent: certificat de serveis o informe acreditatiu de l'experiència com a requisit.

– Annex IV o document o documents equivalents: certificat d'altres mèrits.

– 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, del 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 Comunidad Valenciana.

– Reglamento de funcionamiento y régimen interior de 27 de junio de 2019, de la Agencia (DOGV 8582, 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 s 9147 y 9207, de 10.08.2021 y 03.11.2021, 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.

– Memòria

Els annexos III i IV o documents equivalents, podran aportar-se fora del termini de presentació d'instàncies, encara que sempre dins dels deu dies següents a la data de la seua finalització, en el cas que, havent sigut sol·licitat aquell dins el termini referit, i així s'acredite adjuntant el justificant de la sol·licitud, no se'n dispose per causa que no li resulte imputable.

Els models dels annexos I, II, III i IV per a emplenar, es troben disponibles en la pàgina web

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

Els annexos d'aquest concurs s'han de emplenar d'acord amb les instruccions que s'hi contenen.

5. Al costat de la relació numerada de requisits de formació i mèrits de formació que es formule en l'annex II, subscripta per la persona participant, s'aportarà còpia de la documentació justificativa dels al·legats.

D'acord amb l'article 28.7 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, els candidats s'han de responsabilitzar dels documents que presenten. Tanmateix, quan la rellevància del document ho exigisca o hi haja dubtes derivats de la qualitat de la còpia, es pot sol·licitar l'exhibició de la informació original d'acord amb l'article 27 d'aquesta llei.

S'haurà de concretar en l'annex II la relació de cursos que s'al·leguen com a requisits de formació, sense perjudici que aquests siguen també al·legats com a mèrits de formació.

La documentació acreditativa dels requisits de formació i dels mèrits de formació ha de presentar-se numerada i en el mateix ordre en què es relacione en l'annex II.

No es pot tenir en compte la presentació de documentació acreditativa de requisits o mèrits que no hagen sigut al·legats pel personal concursant en la sol·licitud de participació.

Cinquena. Publicitat

La publicitat dels actes i els acords que es dicten en desenvolupament d'aquesta convocatòria s'ha de realitzar mitjançant la inserció en el tauler d'anuncis de la seua electrònica de l'Agència.

A través d'aquest mig s'han de fer públiques les valoracions provisionals i definitives de les persones candidates, com també, si escau, les causes d'exclusió, amb indicació dels terminis per a la presentació de reclamacions i/o al·legacions.

Sisena. L'Òrgan Tècnic de Provisió

1. L'Òrgan Tècnic de Provisió (d'ara en avant, OTP) s'ha de conformar ajustat als principis de professionalitat i especialització dels seus membres i s'ha de adequar al criteri de paritat entre home i dona. El seu funcionament s'ha de ajustar als principis d'imparcialitat i objectivitat.

S'ha de garantir la participació de les organitzacions sindicals de conformitat amb el que hi ha disposat per l'article 111.4 de l'LFPV. A tal fi, les organitzacions sindicals que formen part de la Taula de Negociació de l'Agència han de rebre informació sobre el desenvolupament de aquest procediment de provisió, i hi poden participar, com a observadors, un representant de cadascuna en les diferents fases i actes que integren aquest procediment.

No es vulnerarà el principi d'igualtat de dones i homes en la valoració del concurs, ni s'hi ha de incorrer en discriminació directa ni indirecta.

Ha de estar integrat per cinc funcionaris o funcionàries de carrera, quatre de l'Agència i un altre d'una altra administració pública, dels quals, un n'exerceix la presidència i un altre la secretaria.

Els suplents substituiran amb veu i amb vot als titulars en cas d'absència justificada.

La classificació professional dels membres del OTP haurà de ser igual o superior a la del subgrup professional del lloc de treball objecte de la convocatòria i, almenys, més de la meitat dels membres ha de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

L'OTP pot sol·licitar de l'òrgan convocant la designació de persones expertes que en qualitat d'assessors actuaran amb veu, però sense vot. Tant la sol·licitud com la designació d'aquestes ha de constar per escrit en l'expedient.

– Memoria

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 aquel 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 vulnerarà 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 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 estas deberá constar por escrito en el expediente.



En tot cas, l'Agència facilitarà les tasques de l'OTP, i proporcionar-li tot el suport administratiu que necessite per a la resolució del concurs.

L'OTP no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys la meitat dels components, i hi han de ser presents necessàriament les persones que ostenten la presidència i la secretaria, o els qui els substituïsquen. L'OTP ha de resoldre, per majoria dels vots de les persones integrants presents, tots els dubtes que sorgisquen derivades de l'aplicació de les normes contingudes en aquestes bases, i ha de determinar l'actuació procedent en els casos no previstos.

En cada reunió de l'OTP poden participar els qui hagen sigut designats com a titulars, i en la seua absència, els suplents, però no poden substituir-se entre si en una mateixa reunió. Si una vegada constituït l'OTP i iniciada la reunió s'absentara la persona que ostenta la presidència, aquesta ha de designar, entre els que exercisquen el càrrec de vocal i es troben presents en la sessió, la persona que l'ha de substituir durant la seua absència.

Les persones que formen part de l'OTP, a l'efecte de gratificacions i indemnitzacions, es regeixen pel que hi ha disposat en el Decret 24/1997, d'11 de febrer, del Consell de la Generalitat Valenciana i les seues posteriors modificacions.

2. Correspon a l'OTP, finalitzat el termini de presentació de sol·licituds de participació:

2.1. La comprovació del compliment dels requisits exigits en la convocatòria.

A aquest efecte, són corregibles els errors de fet o formals assenyalats en l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, com són les dades personals de la persona candidata, lloc indicat a l'efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al qual es dirigeix.

No és corregible, i, per tant, és causa d'exclusió per afectar el contingut essencial de la sol·licitud:

- Presentar la sol·licitud de manera extemporània.
- La falta de presentació de qualsevol annex exigint en la present convocatòria a la finalització del termini de presentació de la sol·licitud o, per al cas dels annexos III i IV o documents equivalents, en el termini ampliat en l'apartat 4, de la base quarta, sempre que s'haguera advertit i s'haguera adjuntat el justificant de la sol·licitud corresponent.
- La no presentació de la memòria en el termini habilitat per a la presentació de la sol·licitud.

2.2. La valoració dels mèrits de totes dues fases.

2.3. Actuacions en la primera fase.

Realitzada la comprovació del compliment dels requisits de participació i la valoració dels mèrits de la primera fase, l'OTP ha de formular:

a) Una primera relació comprensiva de la totalitat del personal concursant admés, ordenada de major a menor puntuació total, amb indicació de l'obtinguda en els apartats a què es refereix aquesta primera fase, concretant, si escau, els requisits de participació i/o mèrits al·legats que hagen de ser acreditats documentalment.

b) Una segona relació de les persones que hagen de ser excloses del procediment, amb indicació de la causa que motive la seua exclusió.

Aquestes relacions han de ser exposades al públic en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Agència.

Les persones concursants disposen d'un termini de deu dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de les relacions indicades, per a formular les al·legacions i/o les reclamacions que consideren oportunes i, si escau, justificar el que estimen pertinent davant l'OTP.

Finalitzat el termini de deu dies hàbils, les al·legacions i/o reclamacions presentades han de ser resoltes per l'OTP i s'han de publicar en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Agència les relacions definitives enumerades en els apartats a i b precedents.

2.4. Actuacions en la segona fase.

Realitzada la valoració de la segona fase, l'OTP ha de formular la proposta d'adjudicació provisional a l'òrgan convocant, que ha de incloure:

a) Una primera relació comprensiva de la totalitat del personal concursant que haja superat la fase anterior, ordenada de major a menor puntuació total, amb indicació de la puntuació obtinguda per cada participant en els subapartats d'aquesta segona fase. Així mateix, en la relació s'identificarà la persona participant a qui provisionalment se li adjudica el lloc d'acord amb aquesta valoració.

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, esta 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 exigido 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 documentalment.

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.

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 segona relació de les persones que hagen de ser excloses del procediment, amb indicació de la causa que motive l'exclusió.

Aquestes relacions han de ser exposades al públic en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Agència.

Les persones concursants disposen d'un termini de deu dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de les relacions indicades, per a formular les al·legacions i/o reclamacions que consideren oportunes i, si escau, justificar el que estimen pertinent davant l'OTP.

Finalitzat el termini de deu dies hàbils, les al·legacions i/o les reclamacions presentades seran resoltes per l'OTP, publicant-se en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Agència les relacions definitives enumerades en els apartats a i b precedents, amb identificació del participant a qui se li adjudicaria el lloc d'acord amb la valoració definitiva.

2.5. A continuació, correspon l'OTP elevar la proposta definitiva de resolució del concurs a l'òrgan convocant a fi que, si escau, l'aprove i dicte la resolució definitiva.

Amb caràcter previ a la formulació de la proposta definitiva de resolució del concurs, l'OTP ha de requerir a l'aspirant proposat perquè aporte, si escau, en un termini màxim de deu dies hàbils la documentació original acreditativa dels requisits i mèrits al·legats.

3. Les puntuacions atorgades, com també la valoració final, han de reflectir-se en les actes que s'han de alçar a aquest efecte.

4. L'OTP pot, en qualsevol moment, sol·licitar als interessats o les interessades els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estime necessària per a la comprovació dels requisits i els mèrits al·legats.

5. L'OTP té la consideració d'òrgan col·legiat en les seues actuacions, i li són aplicable els articles corresponents al funcionament d'aquests òrgans en la LRJSP. L'abstenció i recusació dels membres de l'OTP es regularà pel que disposa la LRJSP en els articles 23 i 24.

Els membres de l'OTP, una vegada tancat el termini de presentació d'instàncies, i tenint en compte la relació dels participants en el procediment, si adverteixen un possible conflicte d'interès, han de posar aquesta situació via declaració responsable, i s'han de activar, si escau, els mecanismes d'abstenció previstos en l'esmentat article 23 de la LRJSP.

Setena. Mèrits computables

1. Es valoraran com a mèrits els obtinguts o en condicions d'obtenir-se en la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies per a participar en aquest concurs específic, i s'han d'al·legar, en tot cas, en la sol·licitud de participació.

S'entén per mèrits en condicions d'obtenir-se, aquells dels quals no es disposa del certificat corresponent per trobar-se pendent d'expedició, sempre que la data a què es tinguera dret el seu reconeixement siga anterior a la finalització del termini de presentació de la sol·licitud de participació.

2. Com a regla general, un mèrit no pot ser puntuat en més d'un apartat o subapartat. S'exceptuen determinats períodes computats en l'apartat «Antiguitat», que hagen de ser inclosos també en els apartats de «Pertinença subgrup de classificació professional» i/o «Experiència».

3. Només s'han de valorar els mèrits al·legats per les persones participants quan aquestes acrediten el compliment de les condicions configurades com a requisits en la relació de llocs de treball aprovada i publicada en el DOGV.

Octava. Valoració dels mèrits

1. La puntuació màxima a obtenir en la valoració dels mèrits serà de 40 punts, com a suma als punts atribuïts a les dues fases següents:

– Primera fase: Es valoren els mèrits enunciats en els apartats A, B i C de la base novena, d'acord amb els criteris establits en aquesta.

La puntuació màxima per aquesta fase serà de 22 punts.

En aquesta fase, la puntuació mínima exigida serà de 8 punts sobre els 22 punts totals que s'assenyalen en els apartats A, B i C de la base novena.

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.

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 estas 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 obtenció d'aquesta puntuació mínima determinarà la impossibilitat del passar a la fase segona del procediment.

– Segona fase: Consisteix en la presentació d'una memòria que ha de ser objecte d'exposició.

A l'efecte de comprovar els coneixements sobre les característiques i funcions dels llocs convocats, com també les capacitats i aptituds dels candidats s'ha de efectuar una entrevista.

La puntuació màxima per aquesta fase és de 18 punts, segons la distribució que s'estableix en la base novena.

S'exigirà, en tot cas, que s'obtinguen, almenys, un total de 9 punts sobre els 18 punts assignats a aquesta fase, i superar o igualar les puntuacions mínimes parcials indicades en la base novena.

Només poden ser proposats per a nomenament els qui hagueren obtingut les puntuacions mínimes.

Novena. Mèrits i criteris de valoració

Es valoren els mèrits que tot seguit es relacionen, d'acord amb els criteris i puntuacions que es fixen en cadascun dels apartats següents:

PRIMERA FASE		Puntuació màxima total 22 punts	
A) Antiguitat, nivell competencial reconegut i pertinença al subgrup de classificació professional		6,5 punts	
B) Formació		8,5 punts	
C) Experiència		7 punts	
SEGONA FASE		Puntuació màxima total 18 punts	
		<i>Puntuació total màxima</i>	<i>Puntuació mínima a obtindre</i>
Memòria y entrevista	Memòria	11	6
	Entrevista	7	3
TOTAL MÀXIM PUNTUACIÓ PRIMERA I SEGONA FASE		40 punts	

PRIMERA FASE

A) Antiguitat, nivell competencial reconegut i pertinença al subgrup de classificació professional.

La puntuació màxima possible que cal obtenir en aquest apartat serà de 6,5 punts, d'acord amb els criteris i puntuacions establits en els següents subapartats:

A) Antiguitat, nivell competencial reconegut i pertinença al subgrup de classificació professional	<i>Puntuació màxima</i>
1. Antiguitat	2 punts
2. Nivell competencial reconegut	2 punts
3. Pertinença al subgrup de classificació professional	2,5 punts
Total màxim puntuació apartat A)	6,5 punts

No es computen els serveis prestats simultàniament amb uns altres igualment al·legats, sense perjudici del que s'estableix a aquest efecte en la base setena.

1. Antiguitat:

Es valora el temps de servei en actiu com a personal funcionari de carrera en qualsevol administració pública. A aquest efecte, també es computen els serveis reconeguts a l'emparrat del que hi ha disposat en la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement dels serveis previs en l'administració pública.

L'antiguitat es valorarà a raó de 0,01 punts per cada mes complet de serveis en actiu, fins a un màxim de 2 punts.

2. Nivell competencial reconegut:

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

La no obtenció de esta puntuación mínima determinarà 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	
B) Formación		8,5 puntos	
C) Experiencia		7 puntos	
SEGUNDA FASE		Puntuación máxima total 18 puntos	
		<i>Puntuación total máxima</i>	<i>Puntuación mínima a obtener</i>
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	<i>Puntuación máxima</i>
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 nivell competencial reconegut és equivalent al grau personal consolidat.

La puntuació màxima en aquest apartat és de 2 punts d'acord amb la distribució següent:

Nivell competencial reconegut (grau personal consolidat)	Punts
Inferior al del lloc	1,5
Igual o superior al del lloc	2

En cas que els participants concursin sense nivell de complement de destinació, s'enten 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 el funcionari que tinga reconegut un grau personal consolidat o que puga tenir-lo consolidat durant el període de presentació de les sol·licituds, ha 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 juntament a la seua sol·licitud la certificació expedida per l'òrgan competent acreditativa d'aquest fet.

La consideració definitiva depèn de l'acreditació formal quan se li requerisca en el supòsit de l'adjudicació del lloc al seu favor.

3. Pertinença al subgrup de classificació professional:

Es valora el temps de servei en actiu prestat, com a personal funcionari, de carrera o interí, en el mateix subgrup de classificació que el lloc de treball convocat.

El temps de servei en actiu prestat es valora a raó de 0,02 punts per mes complet treballat, fins a un màxim de 2,5 punts.

B) Formació.

La puntuació màxima possible que cal obtenir en aquest apartat serà de 8,5 punts, d'acord amb els criteris i puntuacions establits en els següents subapartats:

B) Formació	Puntuació màxima
1. Titulacions acadèmiques oficials	1,5 punts
2. Cursos de formació i perfeccionament	3 punts
3. Coneixements de valencià	3 punts
4. Coneixements d'idiomes comunitaris	1 punt
Total màxim puntuació apartat B)	8,5 punts

1. Titulacions acadèmiques oficials adequades respecte al lloc de treball a proveir. Fins a un màxim de 1,5 punts.

Es valora el fet de tenir titulació acadèmica oficial de superior nivell al que s'exigeix per a l'accés al subgrup professional en el qual està classificat el lloc objecte de la convocatòria, o més d'una titulació acadèmica d'igual nivell al lloc objecte de la convocatòria, o més d'una titulació acadèmica d'igual nivell al lloc objecte de la convocatòria, en tots dos casos que es consideren adequades respecte al lloc de treball que s'ha de proveir; a exclusió del que siga necessari per a l'accés al subgrup professional corresponent o configurat com a requisit per a l'accés al lloc.

Per aquest subapartat pot obtenir-se la puntuació següent:

Titulacions acadèmiques oficials	Màxim 1,5 punts
– Doctorat, màster universitari oficial, llicenciatura o equivalent.	1,5 punts
– Grau universitari	1 punt

Són objecte de valoració:

– Les expressament relacionades com a requisits del lloc de treball, a exclusió de l'al·legada com a requisit.

– Titulacions acadèmiques oficials el pla d'estudis de les quals continga o estiga relacionat amb els àmbits materials definits com a mèrits per al lloc convocat, que són objecte d'enumeració en l'apartat 2 següent, relatiu als cursos de formació i perfeccionament adequats res-

El nivel competencial reconocido es equivalente al grado personal consolidado.

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 concursan 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 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 perfec-

pecte del lloc de treball convocat. En tot cas, tenen una valoració automàtica, sense necessitat de prova per part de l'aspirant la titulacions acadèmiques que versen sobre la branca del coneixement de ciències socials i jurídiques, en l'àmbit de l'administració i gestió pública, ciències polítiques, sociologia, ciències jurídiques, dret, economia, administració i direcció d'empreses, administració i gestió de la innovació, economia financera i actuarial, ciències del treball, relacions laborals i recursos humans. Tot això, sense perjudici que, per a la valoració de qualsevol altra titulació acadèmica oficial, la persona aspirant, haja de presentar la prova de l'adequació al lloc de treball convocat, corresponent la decisió sobre la seua valoració o no a l'OTP.

2. Cursos de formació i perfeccionament adequats respecte del lloc de treball convocat.

Es consideren adequades respecte del lloc de treball convocat, les accions formatives, rebudes o impartides, sobre les següents matèries:

- Contractació pública
- Transparència del sector públic
- Gestió Patrimonial (règim patrimonial de les administracions públiques i la administració d'aquestes)
- 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.

Els cursos no inclosos en la relació anterior es valoraran si estan relacionats directament amb les funcions del lloc de treball, correspon al participant que els al·legue la prova de la relació del contingut.

Es valoren les accions formatives rebudes o impartides sobre els àmbits materials indicats, fins a un màxim de 3 punts, de conformitat amb el que hi ha indicat a continuació:

Cursos rebuts o impartits de duració igual o superior a 15 hores, convocats, gestionats o homologats per l'Institut Valencià d'Administració Pública (d'ara en avant, IVAP), per l'Institut Nacional d'Administració Pública (d'ara en avant, INAP), per centres de formació de personal empleat públic o per organitzacions sindicals o altres promotors, dins del marc dels acords de formació per a l'ocupació de les administracions públiques vigents en el moment de realització dels cursos.

No puntuen els cursos de valencià, els cursos d'idiomes, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, els cursos de doctorat o els dels diferents instituts de les universitats, quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ordenació de recursos humans o d'adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen, seminaris, simposis, màster i similars.

Així mateix, i en el supòsit de cursos rebuts o impartits, aquests es valoraran per una sola vegada, no sent susceptibles de ser valorades successives edicions d'un mateix curs.

Aquells cursos en la certificació dels quals no n'aparega la durada, no són objecte de valoració.

No es pot acumular la puntuació d'un curs que haja sigut rebut i impartit, i en aquest cas s'atorgarà la puntuació més alta que li pugua correspondre.

Es valoren els cursos certificats o en condicions de ser-ho, d'acord amb el que hi ha indicat en la base setena, apartat 1r, paràgraf 2n, d'acord amb la següent escala:

I. Cursos, rebuts o impartits, en els deu anys anteriors a la data de publicació de la convocatòria:

- a) De 100 o més hores: 1 punt
- b) De 75 o més hores: 0,750 punts
- c) De 50 o més hores: 0,500 punts
- d) De 25 o més hores: 0,250 punts
- e) De 15 o més hores: 0,150 punts

II. Cursos, rebuts o impartits, que s'hagen realitzat amb data anterior a més de deu anys a la de la publicació de la convocatòria:

- a) De 100 o més hores: 0,500 punts
- b) De 75 o més hores: 0,375 punts

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), 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 més hores: 0,250 punts
- d) De 25 o més hores: 0,125 punts
- e) De 15 o més hores: 0,075 punts

III. Altres títols de postgrau expedits per les universitats, sempre que no hagen servit per a l'accés al subgrup professional del lloc convocat, als quals s'atribueix la puntuació següent:

- a) Es valoren els màsters propis d'acord a la següent escala:
 - Per màster de 90 o més crèdits: 1,250 punts
 - Por màster de menys de 90 crèdits: 1 punt.
- b) Resta títols universitaris de postgrau:
 - De 300 o més hores: 1 punt
 - De 200 o més hores: 0,750 punts
 - De 100 o més hores: 0,500 punts

3. Coneixements de valencià. Es valora fins a un màxim de 3 punts acreditant-se mitjançant la presentació del corresponent certificat expedid, homologat o revalidat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià. La valoració dels coneixements de valencià es correspon amb els certificats de nivell expedits per la Junta o aquell al qual s'homologue o revalide, segons el que hi ha previst en la normativa sobre certificats oficials administratius de coneixement del valencià en vigor.

La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut, i sempre que no constituïssa un requisit del lloc a proveir, d'acord amb el que hi ha previst en la relació de llocs de l'Agència. En aquest cas, els certificats obtinguts es valoren igualment, però es resta la puntuació corresponent al nivell establert com a requisit.

Per cada certificat de capacitació tècnica (llenguatge administratiu, llenguatge en els mitjans de comunicació i correcció de textos) s'afegeixen 0,5 punts sense superar el màxim de 3 punts.

La valoració s'efectuarà d'acord amb la escala següent:

<i>Ordre de 16 d'agost de 1994, de la Conselleria d'Educació i Ciència, per la qual s'estableixen els certificats oficials administratius de coneixements de valencià que expedix la JQCV, i s'homologuen i es revaliden altres títols o certificats.</i>	<i>Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (DOGV 7993, 6 de març).</i>	<i>Punts per nivell</i>
Oral	A2	0,15 punts
Elemental	B1	0,5 punts
-	B2	1 punt
Mitjà	C1	1,5 punts
Superior	C2	2,5 punts
Per cada certificat de capacitació tècnica (llenguatge administratiu, llenguatge en els mitjans de comunicació i correcció de textos)	Per cada certificat de capacitació tècnica (llenguatge administratiu, llenguatge en els mitjans de comunicació i correcció de textos)	+0,5 punts

Cal tenir en compte el que hi ha disposat en l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regulen els certificats oficials administratius de coneixements de valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, el personal examinador i l'homologació i la validació d'altres títols i certificats o en la normativa que es trobe en vigor a data de la corresponent convocatòria.

4. Coneixements d'idiomes comunitaris. Es valora fins a un màxim d'1 punt.

Es valora el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua espanyola, segons els nivells especificats, i s'han de acreditar documentalment mitjançant títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats de l'Espai Europeu d'Educació Superior que segueixen el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), com també tots aquells indicats en l'annex del Decret

- 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 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:

<i>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.</i>	<i>Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (DOGV 7993, 6 de marzo).</i>	<i>Puntos por nivel</i>
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 documentalment 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



61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres en la Comunitat Valenciana, tenint-ne en compte les modificacions posteriors per ordre de la conselleria competent en matèria d'educació.

El coneixement de cada idioma comunitari es valora, puntuant per curs o l'equivalència si es tracta de cicles de l'escola oficial d'idiomes, o de nivells o certificats segons el marc comú europeu de referència (nivell bàsic, nivell intermedi i nivell avançat), d'acord amb l'escala que es detalla en la taula adjunta a aquest punt.

La valoració del coneixement de qualsevol idioma comunitari s'efectua puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut per cada idioma, i sempre que no constituïca un requisit del lloc establert en la convocatòria, d'acord amb el que hi ha previst en la relació de llocs de l'Agència. En aquest cas, els certificats obtinguts es valoren igualment, però es resta la puntuació corresponent al nivell establert com a requisit.

Les equivalències entre els ensenyaments regulats pel Reial decret 967/1988, de 2 de setembre, i els regulats pels reials decrets 944/2003 i 1629/2006, de 29 de desembre (Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig) i per la disposició final primera del Decret 138/2014, de 29 d'agost (Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre), són les que es detallen en la taula adjunta.

Pla antic	RD 967/1998	RD 1629/2006	Certificació MCER (LO 8/2013)	Puntuació
1r curs	1r Cicle Elemental	1r Nivell Bàsic	1r d'A2	0,10
2n curs	2n Cicle Elemental	2n Nivell Bàsic Certificat Nivell Bàsic	2n d'A2 Certificat nivell A2	0,26
-	-	1r Nivell Mitjà	1r de B1	0,36
3r curso	3r Cicle Elemental Certificat Elemental	2n Nivell Mitjà Certificat Nivell Mitjà	2n de B1 Certificat nivell B1	0,53
4t curso	1r Cicle Superior	1r Nivell Superior	1r de B2	0,66
Revàlida/Títol d'idioma	2n Cicle Superior Certificat Aptitud	2n Nivell Superior Certificat Nivell Superior	2n de B2 Certificat nivell B2	0,83
			Certificat nivells C1 y C2	1

C) Experiència.

Es valora, fins a un màxim de 7 punts, l'exercici de llocs de treball del mateix subgrup professional, com a personal funcionari de carrera o interí, d'acord amb els següents criteris i valoració:

a) Exercici de llocs de treball amb tasques idèntiques o directament relacionades amb el lloc que s'ha d'ocupar, segons descripció de funcions assignades al lloc convocat.

A aquest efecte s'entén que hi ha exercici de lloc de treball amb tasques idèntiques o directament relacionades, quan s'acredite l'exercici de la majoria de les funcions descrites en la relació de llocs de treball.

Es valora aquest exercici específic d'acord amb les escales següents:

1. Per mes complet treballat des de la data de la publicació de la convocatòria fins a 6 anys complets anteriors:

A raó de 0,10 punts per mes.

2. Per mes complet treballat, entre els 6 anys i 1 dia anteriors i els 15 anys anteriors

A raó de 0,075 punts per mes.

b) Exercici de llocs de treball amb adscripció a algunes de les àrees funcionals i/o materials sobre la base de les funcions o mèrits del lloc de treball o acompliment de tasques que guarden similitud amb les funcions, el contingut tècnic i l'especialització del lloc de treball.

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 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.



No es computarà el temps d'exercici de llocs de treball amb anterioritat als 15 anys previs a la data de la convocatòria.

Es valorarà aquest exercici específic d'acord amb la següent valoració:

A raó de 0,075 punts per mes.

El certificat o l'informe acreditatiu d'aquest mèrit, experiència, acreditat d'acord amb algun dels apartats, a o b, ha de contenir la definició detallada de les funcions o les tasques concretes desenvolupades per la persona concursant en l'exercici del lloc o els 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.

D'acord amb la descripció de funcions d'aquest lloc de treball en la relació de llocs de treball vigent, l'exercici ha de tenir per objecte i acreditar-se amb relació als àmbits funcionals o materials següents:

- Contractació pública
- Transparència del sector públic
- 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, i qualsevol altre àmbit relacionat amb la gestió integral dels recursos humans.
- Organització del Registre General i arxiu de documents de l'àrea.

Segona fase:

1. Consisteix en la presentació d'una memòria que ha de ser objecte d'exposició, s'ha d'efectuar una entrevista estructurada dirigida a comprovar els coneixements de les persones aspirants amb relació a les funcions pròpies del lloc de treball i la seua capacitat i aptituds per a assumir les responsabilitats pròpies d'aquest.

Les persones participants han de presentar una Memòria, elaborada personalment, relacionada amb el contingut funcional del lloc convocat, que ha de contenir un pla per a exercir el lloc convocat, amb les possibles iniciatives respecte a organització i treball, les seues característiques, i totes aquelles altres qüestions que la persona aspirant considere d'interès o importància.

Per a l'elaboració de la memòria, les persones participants podran prendre com a base la informació que hi ha en la pàgina web de l'Agència (<https://www.antifraucv.es>), especialment, en el seu portal de transparència, en el perfil de contractant de la plataforma de contractació del sector públic, com també qualsevol altra que es considere important, s'han de citar expressament les fonts d'informació utilitzades en les referències de la memòria esmentada.

2. Format i extensió de la memòria:

- La memòria s'ha de presentar, suscrita electrònicament pel participant, en la mateixa data que la sol·licitud d'admissió i resta d'annexos.
- En cap cas s'admetrà la presentació de la memòria amb posterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació en el concurs específic.
- L'extensió de la memòria no pot superar les 20 pàgines (10 fulls a doble cara), excloses la portada i índex, si escau. Pot annexar-se un nombre màxim de 4 pàgines amb diagrames i/o gràfics.
- S'ha de presentar mecanografiada, en DIN-A4, en tipus de lletra Arial 11, alineació justificada, espaiat anterior 6 punts, espaiat posterior 6 punts, interlineat senzill i amb marges superior i inferior de 2,5 cm i marges dret i esquerre de 3 cm. Al peu de pàgina han de figurar les inicials de la persona aspirant i el nombre/total de pàgines.

3. La valoració de la segona fase es realitza d'acord als criteris que fixe l'OTP, que s'han de publicar en el tauler d'anuncis de la seua electrònica de l'Agència per a coneixement de totes les persones aspirants. A aquest efecte, la publicació dels criteris de valoració de la memòria s'ha de fer abans que l'OTP comence a avaluar-les i, quant als criteris de valoració de l'entrevista, s'han de fer públics, amb una antelació mínima de quaranta-vuit hores hàbils a la celebració de la primera.

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:
 - 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, 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>), 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 electrònicament pel participant, en la misma fecha que la sol·licitud de admisió i 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.
- 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. L'OTP ha de convocar les persones participants a fi de celebrar l'entrevista, la durada de la qual no pot excedir de quaranta-cinc minuts, que té per objecte l'exposició i defensa pública de la memòria presentada, com també, si escau, la verificació, la precisió o l'aclariment sobre qualsevol particular relacionat amb els seus mèrits al·legats.

L'assistència a l'entrevista és requisit indispensable per a poder superar aquesta segona fase i optar a l'adjudicació del lloc convocat.

S'ha de deixar constància de l'entrevista, en garantia de l'objectivitat i transparència del procediment i dels drets de les persones interessades, mitjançant l'enregistrament audiovisual. Els enregistraments estaran sotmesos al que hi ha previst en la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

5. La puntuació final de cada aspirant s'obté amb la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per cadascun dels membres de l'OTP, se n'han de rebutjar a aquest efecte la màxima i la mínima concedides o, si escau, una de les que apareguen repetides com a tals.

Cadascun dels membres de l'OTP ha de realitzar un informe en el qual es detalle de manera adequada la valoració de l'entrevista de cada candidat.

Les puntuacions atorgades, com també la valoració final obtinguda, han de reflectir-se en l'acta que s'ha d'alçar a aquest efecte.

Desena. Resolució d'empats

Els empats que es produïsquen s'han de dirimir amb l'adjudicació del lloc de treball atesos els criteris següents amb caràcter successiu:

1º. S'adjudica a la persona concursant que acredite un grau de discapacitat superior al 33 per cent per davant de la que no l'acredite. Si l'empat es produïra entre persones amb diversitat funcional, el lloc de treball s'adjudica a la persona amb un major percentatge de discapacitat.

2º. S'adjudica a la persona que haja obtingut major puntuació en algun dels mèrits que a continuació s'indiquen, segons l'ordre de preferència següent:

- a) Formació
- b) Pertinença al subgrup de classificació professional
- c) Antiguitat
- d) Nivell competencial reconegut

3º. Si persisteix l'empat, el lloc de treball s'adjudica per ordre alfabètic entre els cognoms de les persones empatades, iniciant-se l'ordre per la lletra resultant de l'últim sorteig celebrat a l'efecte de la resolució d'empats en els processos selectius del personal de l'administració de la Generalitat, publicat en el DOGV.

Onzena. Resolució

1. Atesa la proposta definitiva que formule l'OTP, segons el que hi ha disposat en l'apartat 2 de la base sisena, el director de l'Agència ha de dictar la resolució definitiva del concurs, que ha de ser publicada en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Agència <https://sede.antifraucv.es/>, sense perjudici de la publicació d'un anunci d'aquesta resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i en el *Butlletí Oficial de Corts*.

2. El termini màxim per a la resolució definitiva d'aquest concurs és de 6 mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* de la convocatòria. Transcorregut aquest termini sense que s'haja fet pública la resolució de la convocatòria, les persones interessades que hagen participat en el procediment poden entendre desestimades les seues sol·licituds per silenci administratiu.

3. La publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* de l'anunci indicatiu de la resolució definitiva serveix de notificació als interessats. A partir d'aquesta comença a comptar-se el termini possessori a què es refereix la base següent.

Dotzena. Incorporació a l'Agència

1. El termini d'incorporació al lloc de treball de l'Agència és de tres dies hàbils si no implica canvi de residència del treballador, o d'un mes en cas contrari.

Aquest termini d'incorporació comença a partir de l'endemà a la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* de l'anunci indicatiu de la resolució definitiva del concurs.

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.

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 què 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 cas que la persona designada per a l'adjudicació del concurs es trobara gaudint de vacances o permisos o llicències, el còmput dels terminis per al cessament i la incorporació s'inicia quan finalitzen les vacances, els permisos o les llicències concedides. De la mateixa manera, si es trobara de baixa per incapacitat temporal en el moment de publicar-se la resolució del concurs, el còmput dels terminis s'inicia quan es produïska l'alta mèdica.

Tretzena. Constitució de bossa

Totes les persones incloses en la relació comprensiva dels concursants admesos, a què es refereix l'apartat 2.3 de la base sisena, que no siguen designades per a la provisió definitiva del lloc de treball, passen a formar part d'una bossa per al cas de provisió temporal i urgent d'aquest mateix lloc o, si escau, de qualsevol altre lloc vacant del mateix subgrup professional adscrit a la Unitat de Gestió Administrativa, per al qual complisquen els requisits exigits per la relació de llocs de treball de l'Agència vigent.

L'ordre de crida quedarà determinat per la suma de les puntuacions totals obtingudes en cadascuna de les fases del concurs, ordenades de major a menor puntuació. En cas d'empat, s'ha de dirimir d'acord amb els criteris establits en la base desena.

La bossa que es constituïska té una vigència de 2 anys comptadors des de la publicació de la resolució del concurs.

Catorzena. Recursos

Aquesta convocatòria, les bases i tots els actes administratius que es dicten en el desenvolupament, excepte les actuacions de l'Òrgan Tècnic de Provisió, poden ser impugnats per les persones interessades mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació, davant el jutjat contenciós administratiu corresponent. Tanmateix, pot interposar-se potestativament un recurs de reposició davant el mateix òrgan que haja dictat l'acte contra el qual es recorre, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació, o qualsevol altre recurs que s'estime procedent. Tot això d'acord amb el que hi ha establert en els articles 112, 114, 115, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i els articles 8, 14.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra les resolucions i actes de l'Òrgan Tècnic de Provisió, com també contra els actes de tràmit que decidisquen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procediment o produïsqen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos, pot interposar-se recurs d'alçada davant el director de l'Agència en el termini d'un mes, d'acord amb l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

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 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.

ANNEX I / ANEXO I			
SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL CONCURS ESPECÍFIC / SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO ESPECÍFICO			
 AGÈNCIA VALENCIANA ANTIFRAU <small>AGÈNCIA DE PREVENCIÓ I LLUITA CONTRA EL FRAU I LA CORRUPCIÓ DE LA COMUNITAT VALENCIANA</small>	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	ADREÇA ELECTRÒNICA-NOTIFICACIÓ ELECTRÓNICA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA-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 / RELACIÓ 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 documento equivalente			
Còpia titulació universitària / Copia titulación universitaria			
Annex II Declaració responsable de compliment de requisits d'experiència i formació i mèrits de formació i perfeccionament Anexo II Declaración responsable de cumplimiento de requisitos de experiencia y formación y méritos de formación y perfeccionamiento			
Annex III Certificat de serveis acreditatiu de l'experiència com a requisit (o document equivalent) Anexo III Certificado de servicios acreditativo de la experiencia como requisito (o documento equivalente)			
Annex IV Certificat d'altres mèrits (o document equivalent) Anexo 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			
La persona que subscriu SOL·LICITA l'admissió d'aquesta 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 i es compromet 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 documentalmente 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
<p>He rebut informació relativa que aquesta Agència ha de tractar i guardar les dades aportades en la instància i en la documentació que s'adjunta per a la tramitació i gestió d'expedients administratius.</p> <p>He recibido información de que esta Agencia va a tractar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que se adjunta para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.</p>	
Entitat responsable Entidad responsable	Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraud i la Corrupció de la Comunitat Valenciana Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana
Finalitat principal Finalidad principal	Selecció de personal i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques. 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 conserven 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 tractament d'aquestes. Hi és aplicable el que hi ha disposat 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, com també a no ser objecte de decisions basades únicament en el tractament automatitzat de les seues dades, si escau, 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	Podeu trobar informació més detallada sobre el tractament i l'exercici dels drets que la normativa us 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 .

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

Indicacions annexos I i II / Indicaciones anexos I y II

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

1. Cal acompanyar als annexos corresponents copia o original, segons les indicacions, de la documentació acreditativa dels requisits exigits en la relació de llocs de treball de l'Agència de Prevenció i Lluita Contra el Fraude i la Corrupció de la Comunitat Valenciana i indicats en la convocatòria per a la provisió del lloc de treball corresponent.
2. Amb relació a l'annex II, i respecte als mèrits de formació i perfeccionament, els cursos han d'estar ordenats cronològicament i, si escau, ordenats per matèries, segons s'exigisca. Cal adjuntar 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.

ANNEX II / ANEXO II		
Declaració responsable compliment requisits d'experiència y formació i mèrits de formació i perfeccionament <i>Declaración responsable cumplimiento requisitos de experiencia y formación y méritos de formación y perfeccionamiento</i>		
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	DNI
Convocatòria concurs específic: Resolució del director de l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraud 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 DEL LLOC DE TREBALL CONVOCAT/REQUISITOS DEL PUESTO DE TRABAJO CONVOCADO	
1.	REQUISIT DE TITULACIÓ UNIVERSITÀRIA / REQUISITO DE 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 adjuntará a este anexo copia de la titulación universitaria 	
2.	REQUISIT D'EXPERIÈNCIA / REQUISITO DE EXPERIENCIA Al menys quatre anys en l'àmbit general de les funcions pròpies 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 adjuntará a este anexo certificado de servicios o informe acreditativo de la experiencia (anexo III) o documento equivalente 	
3.	REQUISIT DE FORMACIÓ DEL LLOC DE TREBALL / REQUISITO DE FORMACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO: Formació específica en gestió integral recursos humans Formación específica en gestión integral recursos humanos	
	<ul style="list-style-type: none"> • Cal adjuntar a aquest annex una còpia dels cursos de formació relacionats / Se adjuntará a este anexo una copia de los cursos de formación relacionados • La formació relacionada també pot 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	Documentació aportada Documentación aportada (Cal indicar el títol del curs i la documentació aportada Se indicará el título del curso y la documentación aportada)
	Data de realització Fecha de realización
	
	
	
	
	
B.	FORMACIÓ / FORMACIÓN	
	<ul style="list-style-type: none"> • Cal acompanyar a aquest annex una còpia de la formació relacionada com a mèrit./ Se adjuntará a este anexo una copia de la formación relacionada como mérito. • Els cursos de formació i perfeccionament inclosos com a mèrits han d'estar ordenats cronològicament. Los cursos de formación y perfeccionamiento incluidos como méritos 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 pot acumular la puntuació d'un curs que haja sigut rebut i impartit, i en aquest cas s'atorga la puntuació més alta que li pugua 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. (Afegir les files que calguen / 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 administració corresponent) / 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
<p>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</p>			
Cursos rebuts / Cursos recibidos	Denominació / Denominación	Data de realització / Fecha de realización	núm hores / núm. horas
3.2.2. Docència impartida / Docencia impartida Afegir les files que calguen/ 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 administració corresponent) / 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
<p>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</p>			
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	núm crèdits/ núm. créditos	
b) Resta de títols universitaris de postgrau / Resto de 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 capacitat / 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 li requereix aquest efecte. 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>			
_____, _____ d _____ de _____ Signatura / Firma			

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

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

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

CERTIFIQUE:
CERTIFICO:

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

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

Que el funcionario/la funcionaria....., con N.R.P., ha estado destinado/destinada 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 aquest a, a, de de dos mil
Y para que conste, expido el presente en, a, de de dos mil

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 funcionari/la funcionària indicat/indicada més avant té acreditats els aspectes següents extrems / Certifica que el funcionario/la funcionaria abajo indicado/indicada tiene acreditados los siguientes extremos:

1. DADES DEL FUNCIONARI/DE LA FUNCIONÀRIA/ DATOS DEL FUNCIONARIO/DE LA FUNCIONARIA

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

I per deixar-ne constància, expedisc aquest a, a, de de dos mil

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

INDICACIONES ANNEX IV

Antiguitat

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

Nivell competencial reconegut.

Es valora 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 destinació, s'enten que presten els seus serveis en un lloc de treball mínim corresponent al subgrup professional en el qual estiga classificat el lloc de treball objecte de la convocatòria.

La funcionària o el funcionari que tinga reconegut un grau personal consolidat o que puga tenir-lo consolidat durant el període de presentació de les sol·licituds, ha 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 ha d'aportar juntament amb la seua sol·licitud, certificació expedida per l'òrgan competent acreditativa d'aquest fet.

La consideració definitiva depèn de l'acreditació formal quan se li requerisca en el supòsit de l'adjudicació del lloc al seu favor.

Pertinença al subgrup de classificació

Es valora el temps de servei en actiu prestat, com a personal funcionari de carrera o interí, en el mateix subgrup de classificació que el lloc de treball convocat.

Experiència

El certificat o l'informe acreditatiu d'aquest mèrit, experiència, acreditat conforme al que es disposa en l'apartat C) de la primera fase de la base Novena, ha de contenir la definició detallada de les funcions o tasques concretes desenvolupades per la persona concursant en l'exercici 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 amb la descripció de funcions d'aquest lloc de treball en la relació de llocs de treball vigent, l'exercici ha de tenir per objecte i acreditar-se en relació als àmbits funcionals o materials següents :

- 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 del registre general i arxiu de do documents de l'àrea.

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 concursan 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, 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