

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

*RESOLUCIÓ 483/2022, de 2 de juny, del director de l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraud i la Corrupció de la Comunitat Valenciana, per la qual es convoca el concurs específic per a la provisió dels llocs de treball número 21, 22, 48 i 49, subgrup professional A1/A2, i el lloc número 47, subgrup professional A1, d'aquesta agència, oberts a personal funcionari de totes les administracions públiques. [2022/5140]*

Incoato l'expedient número 2022/C07\_01/000003, relatiu a la convocatòria de concurs específic per a proveir els llocs de treball vacants números 21, 22, 48, 49 i 47, de la relació de llocs de treball vigent de l'Agència, són de rellevància els antecedents següents en relació amb la provisió dels llocs de treball a través del sistema de concurs específic:

### Antecedents

I. En virtut de la Resolució núm. 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 en avant, Agència), prèvia la negociació sindical corresponent, s'aproven les bases generals per a proveir els llocs de treball de l'Agència, que tenen com a sistema de provisió el concurs específic i el barem de mèrits.

Les dites bases generals es van publicar en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* núm. 9147, de 10 d'agost de 2021, i n'hi hagué una modificació puntual que, prèvia la negociació sindical corresponent, es va aprovar mitjançant la Resolució núm. 733/2021, de 20 d'octubre, del director de l'Agència, i que es va publicar en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* núm. 9207, de 3 de novembre de 2021.

II. En la relació de llocs de treball vigent de l'Agència, aprovada per mitjà de la Resolució núm. 336/2022, de 26 d'abril, del director de l'Agència, i publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* núm. 9329, de 2 de maig de 2022, consten inclosos els llocs de treball números 21, 22, 48, 49 i 47. Els referits llocs es troben vacants i és preceptiu convocar-los amb la finalitat de proveir-los amb caràcter definitiu mitjançant concurs específic.

III. Els llocs de treball que s'han de proveir tenen cobertura presupostària, hi ha crèdit adequat i suficient per a afrontar les obligacions econòmiques derivada de proveir-los.

### Fonaments de dret

Primer. D'acord amb el que estableix l'article 78 del text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Real decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (d'ara en avant, TREBEP), en relació amb l'article 110 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana (d'ara en avant, LFPV), la provisió de llocs de treball s'ha de dur a terme mitjançant 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. Segons que disposa l'article 79.1 del TREBEP, el concurs, com a procediment normal de provisió de llocs de treball, consisteix a valorar els mèrits i les capacitats i, si escau, les aptituds dels candidats per part d'òrgans col·legiats de caràcter tècnic. La composició dels dits òrgans ha de respondre al principi de professionalitat i especialització dels membres i s'ha d'adequar al criteri de paritat entre dona i home i ha de funcionar de manera ajustada a les regles d'imparcialitat i objectivitat.

D'altra banda, l'LFPV, en l'article 113, preveu aplicar el sistema de concurs específic quan així estiga establert en la relació de llocs de treball, que consisteix a valorar en dos 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 als llocs de treball objecte de convocatòria.

## Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana

*RESOLUCIÓN 483/2022, de 2 de junio, del director de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana, por la que se convoca el concurso específico para la provisión de los puestos de trabajo número 21, 22, 48 y 49, subgrupo profesional A1/A2, y el puesto número 47, subgrupo profesional A1, de esta agencia, abiertos a personal funcionario de todas las administraciones públicas. [2022/5140]*

Incoado expediente número 2022/C07\_01/000003, relativo a la convocatoria de concurso específico para la provisión de los puestos de trabajo vacantes números 21, 22, 48, 49 y 47, de la vigente relación de puestos de trabajo de la Agencia, siendo de relevancia los siguientes antecedentes en relación con la provisión de los puestos de trabajo a través del sistema de concurso específico:

### 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 fueron objeto de publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* núm. 9147, de 10 de agosto de 2021, produciéndose una modificación puntual de las mismas que, previa la correspondiente negociación sindical, fue aprobada por Resolución núm. 733/2021, de 20 de octubre, del director de la Agencia, y publicada 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, aprobada por Resolución núm. 336/2022, de 26 de abril, del director de la Agencia, y publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* núm. 9329, de 2 de mayo de 2022, constan incluidos los puestos de trabajo número 21, 22, 48, 49 y 47. Los referidos puestos se encuentran vacantes, siendo preceptivo proceder a su convocatoria con la finalidad de proveerlos con carácter definitivo mediante concurso específico.

III. Los puestos de trabajo a proveer cuentan 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 convocatòria 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 publicitat.

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 a los puestos de trabajo objeto de convocatòria.



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 el Fraud i la Corrupció de la Comunitat Valenciana (d'ara en avant, Llei 11/2016, de 28 de novembre, de la Generalitat) així com en l'article 61 del Reglament de funcionament i règim intern de 27 de juny de 2019, de l'Agència (DOGV 8582, 2.7.2019), que la provisió dels llocs de treball de l'Agència s'ha de dur a terme mitjançant els sistemes de provisió que preveu l'LFPV.

Quart. La relació de llocs de treball vigent aprovada per la Resolució núm. 336/2022, de 26 d'abril, del director de l'Agència (DOGV 9329, 02.05.2022), estableix el sistema de provisió dels llocs de treball que la integren, i assenyalada per als llocs de treball que es convoquen el concurs específic.

Per tot això, d'acord amb el que estableix la 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, i en virtut de les funcions incloses en l'article 13.1.d del Reglament de funcionament i règim intern de 27 de juny de 2019, de l'Agència (DOGV 8582, 2.7.2019), resolc:

#### Primer

Convocar el concurs específic per a proveir de manera definitiva, per part de personal funcionari d'altres administracions públiques, els llocs de treball 21, 22, 48 i 49, del subgrup professional A1/A2 i el lloc de treball número 47, del subgrup professional A1, inclosos en la relació de llocs de treball de l'Agència.

Els llocs de treball convocats estan relacionats i descrits en la base primera de les que regeixen la present convocatòria, que són objecte, així mateix, d'aprovació.

#### Segon

Aprovar les bases específiques que han de regir la convocatòria i els annexos que hi ha adjunts a la present resolució.

#### Tercer

Designar, a l'efecte de conformar l'òrgan tècnic de provisió, amb criteris de paritat, el personal funcionari que hi ha a continuació:

Titulars:

Presidència:

Gustavo A. Segura Huerta, funcionari 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, funcionari de carrera de l'Administració local, subgrup A1

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

Suplents:

Presidència:

Amparo Pilar Martí Puertes, funcionària de carrera, subgrup A1, de l'Agència

Vocalies:

Pilar Morant López, funcionària de carrera, subgrup A1, de l'Agència

Maria José Moragues Faus, funcionària de carrera, subgrup A1, de l'Agència

Francisco Javier Biosca López, funcionari d'administració local amb habilitació de caràcter nacional, subgrup A1.

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

Tots els membres de l'òrgan tècnic de provisió, titulars i suplents, tenen veu i vot.

Les vocalies suplents substitueixen les titulars per l'ordre que són relacionades.

Tercero. Se establece en el artículo 29 de la Ley 11/2016, de 28 de noviembre, de la Generalitat, de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana (en adelante, Ley 11/2016, de 28 de noviembre, de la Generalitat) así como en el artículo 61 del Reglamento de funcionamiento y régimen interior de 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 LFPV.

Cuarto. La vigente relación de puestos de trabajo aprobada por Resolución núm. 336/2022, de 26 de abril, del director de la Agencia (DOGV 9329, 02.05.2022), establece el sistema de provisión de los puestos de trabajo que la integran, señalando para los puestos de trabajo que se convocan el concurso específico.

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, por funcionarios y funcionarias de otras administraciones públicas, de los puestos de trabajo 21, 22, 48 y 49, con subgrupo profesional A1/A2 y el puesto de trabajo número 47, con subgrupo profesional A1, incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo de esta Agencia.

Los puestos de trabajo convocados vienen relacionados y descritos en la base primera de las que rigen esta convocatoria, que son objeto, asimismo, de aprobación.

#### 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:

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

Vocalías:

Miguel A. Furió Ferri, funcionario de carrera, subgrupo A1, de la Agencia.

Itziar Cristina Martínez Mares, funcionaria de carrera, subgrupo A1, de la Agencia

José Javier Cuenca Cervera, funcionario de carrera de la Administración Local, subgrupo A1.

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

Suplentes:

Presidencia:

Amparo Pilar Martí Puertes, funcionaria de carrera, subgrupo A1, de la Agencia

Vocalías:

Pilar Morant López, funcionaria de carrera, subgrupo A1, de la Agencia

Maria José Moragues Faus, funcionaria de carrera, subgrupo A1, de la Agencia

Francisco Javier Biosca López, funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, subgrupo A1.

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

Todos los miembros del OTP, titulares y suplentes tienen voz y voto.

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

#### Quart

Ordenar la publicació de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i, de manera prèvia o simultània, en el *Boletín Oficial del Estado* i en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes*, i també en el tauler d'anuncis i en el Portal de Transparència de l'Agència. La resolució definitiva del concurs es publicarà en els mateixos mitjans.

La resta de publicacions es fa com indiquen les bases que regeixen la present convocatòria.

València, 2 de juny de 2022.– El director de l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraud i la Corrupció de la Comunitat Valenciana: Joan A. Llinares Gómez.

*Bases per les quals es regeix el concurs específic, obert a funcionaris i funcionàries de totes les administracions públiques, per a proveir els llocs de treball de naturalesa funcional número 21, 22, 48 i 49, subgrup professional A1/A2, i el lloc número 47, subgrup professional a1, de la relació de llocs de treball de l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraud i la Corrupció de la Comunitat Valenciana*

#### Primera. Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria la provisió definitiva, mitjançant concurs específic, dels llocs de treball de naturalesa funcional següents:

- Llocs de treball números 21, 22, 48 i 49
- Denominació: 21 cap de secció d'Investigació I
- 22 cap de secció d'Investigació II
- 48 cap de secció d'Investigació III
- 49 cap de secció d'Investigació IV
- Localitat: València
- Règim jurídic: funcional
- Subgrup professional: A1/A2
- Nivell complement destinació: 24
- Nivell complement específic: 48
- Forma de provisió: concurs específic obert a altres administracions públiques
- Requisits:
  - Formació i experiència de més de dos anys en el sector públic duent a terme funcions d'investigació o inspecció, o de gestió i control de procediments administratius i econòmics
- Mèrits:
  - Coneixements en:
    - Tècniques d'investigació i emissió d'informes tècnics i pericials derivats de les tècniques d'investigació
    - Maneig de sistemes d'informació i fonts obertes
    - Contractació
    - Funció pública
    - Patrimoni, urbanisme i disciplina urbanística
    - Subvencions públiques

#### Coneixements de valencià

- Funcions:
  - a) Rebre i analitzar les sol·licituds, les denúncies i les comunicacions que presenten persones físiques i jurídiques, públiques o privades, òrgans o institucions de caràcter públic.
  - b) Efectuar, coordinar i supervisar el tractament i l'anàlisi de la informació de la qual es tinga coneixement que és susceptible de donar lloc a actuacions d'investigació.
  - c) Proposar l'arxiu, la inadmissió, la iniciació d'actuacions d'investigació, la interrupció, la remissió a l'òrgan competent o l'arxiu respecte a les seues pròpies investigacions, i sotmetre-les a l'aprovació del servei corresponent.
  - d) Proposar al servei corresponent activitats d'investigació i inspecció.
  - e) Fer les visites d'inspecció i entrevistes personals oportunes.

#### Cuarto

Ordenar la publicación de la convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y, de manera previa o simultánea, en el *Boletín Oficial del Estado* y en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes*, así como en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia de la Agencia. Será objeto de publicación en los mismos medios la resolución definitiva del concurso.

Las restantes publicaciones se realizarán como indican las bases que rigen en esta convocatoria.

València, 2 de junio de 2022.– 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, abierto a funcionarios y funcionarias de todas las administraciones públicas, para la provisión de los puestos de trabajo de naturaleza funcional número 21, 22, 48 y 49, subgrupo profesional A1/A2, y el puesto número 47, subgrupo profesional a1, de la relación de puestos de trabajo de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana.*

#### Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión definitiva, mediante concurso específico, de los siguientes puestos de trabajo de naturaleza funcional:

- Puestos de trabajo número 21, 22, 48 y 49
- Denominación: 21. Jefe/a de Sección de Investigación I
- 22. Jefe/a de Sección de Investigación II
- 48. Jefe/a de Sección de Investigación III
- 49. Jefe/a de Sección de Investigación IV
- Localidad: València
- Régimen Jurídico: Funcional
- Subgrupo profesional: A1/A2
- Nivel Complemento destino: 24
- Nivel Complemento específico: 48
- Forma de provisión: concurso específico abierto a otras Administraciones Públicas
- Requisitos:
  - Formación y experiencia de más de dos años en el sector público realizando funciones de investigación o inspección, o de gestión y control de procedimientos administrativos y económicos
- Mèrits:
  - Conocimientos en:
    - Técnicas de investigación y emisión de informes técnicos y periciales derivados de las técnicas de investigación.
    - Manejo de sistemas de información y fuentes abiertas
    - Contratación
    - Función pública
    - Patrimonio, urbanismo y disciplina urbanística.
    - Subvenciones públicas.

#### Conocimientos de valenciano

- Funciones:
  - a) Recibir y analizar las solicitudes, las denuncias y las comunicaciones presentadas por personas físicas y jurídicas, públicas o privadas, órganos o instituciones de carácter público.
  - b) Efectuar, coordinar y supervisar el tratamiento y análisis de la información de la que tenga conocimiento que sea susceptible de dar lugar a actuaciones de investigación.
  - c) Proponer el archivo, la inadmisión, la iniciación de actuaciones de investigación, la interrupción, la remisión al órgano competente o el archivo respecto a sus propias investigaciones, y someterlas a la aprobación del servicio correspondiente.
  - d) Proponer al servicio correspondiente la realización de actividades de investigación e inspección.
  - e) Realizar las visitas de inspección y entrevistas personales oportunas.



f) Assessorar el servei corresponent en la conclusió o la reobertura dels expedients d'investigació, i fer el seguiment de les actuacions i recomanacions adoptades.

g) Les altres tasques que li encomane el director o directora d'Anàlisi i Investigació o la Direcció de l'Agència.

Lloc de treball número 47

– Denominació: tècnic/a de gestió econòmica i contractació

– Localitat: València

– Règim jurídic: funcionarial

– Subgrup professional: A1

– Nivell complement destinació: 24

– Nivell complement específic: 48

– Forma de provisió: concurs específic obert a altres administracions públiques

– Requisits:

• Experiència de com a mínim quatre anys en l'àmbit general de les funcions del lloc

– Mèrits:

Coneixements en:

• Contractació pública

• Gestió pressupostària

• Transparència del sector públic

Coneixements de valencià

– Funcions:

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

a) Col·laborar en l'execució i el control de la gestió econòmica-financera i pressupostària, de comptabilitat i tresoreria, amb implicació especial en les funcions següents:

• Proposar i elaborar les instruccions i circulars internes que procedisquen i afecten la gestió pressupostària de l'Agència.

• Dur la comptabilitat pressupostària i patrimonial de l'Agència, i elaborar la informació o documentació que es requerisca.

• Gestionar el registre comptable de factures i fer-ne el seguiment.

• Preparar la documentació que exigisquen els òrgans de control externs.

• Qualsevol altra tasca de gestió econòmica-pressupostària i de comptabilitat afí, que se li puga encomanar per raó de les competències que té assignades.

b) Executar les activitats necessàries per a implementar el Pla Anual de Contractació, i preparar les licitacions corresponents.

c) Fer el seguiment de la contractació, ús de plataformes electròniques, gestió de les publicacions en els diaris oficials i vetlar pel compliment de les obligacions de rendició de l'activitat de contractació a través del Registre Oficial de Contractes de la Generalitat Valenciana, òrgans de control extern i portal de transparència.

d) Les altres tasques que li encomane el cap d'Àrea d'Administració, Recursos Humans i Gestió Econòmica o la Direcció de l'Agència.

Els llocs de treball relacionats estan adscrits a les unitats administratives o àrea següents:

Unitat administrativa o àrea	Llocs de treball adscrits
Direcció d'Anàlisi i Investigació	Número 21 cap de secció d'Investigació I Número 22 cap de secció d'Investigació II Número 48 cap de secció d'Investigació III Número 49 cap de secció d'Investigació IV
Àrea d'Administració, Recursos Humans i Gestió Econòmica	Número 47 tècnic/a de gestió econòmica i contractació

*Segona. Normativa reguladora del procediment de provisió*

El procediment de provisió es regula per les presents bases específiques i hi són aplicables les normes següents:

f) Asesorar al servicio correspondiente en la conclusión o la reapertura de los expedientes de investigación, así como realizar el seguimiento de las actuaciones y recomendaciones adoptadas.

g) Las demás tareas que le encomiende el director o directora de Análisis e Investigación o la Dirección de la Agencia

Puesto de trabajo número 47

– Denominación: Técnico/a de Gestión Económica y Contratación

– Localidad: València

– Régimen Jurídico: Funcionarial

– Subgrupo profesional: A1

– Nivel Complemento destino: 24

– Nivel Complemento específico: 48

– Forma de provisión: concurso específico abierto a otras Administraciones Públicas

– Requisitos:

• Experiencia de al menos cuatro años en el ámbito general de las funciones del puesto.

– Méritos:

Conocimiento en:

• Contratación pública

• Gestión Presupuestaria

• Transparencia del sector público

Conocimientos de valenciano

– Funciones:

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

a) Colaborar en la ejecución y control de la gestión económica-financiera y presupuestaria, de contabilidad y tesorería, con especial implicación en:

• La propuesta y elaboración de las instrucciones y circulares internas que procedan y afecten a la Gestión Presupuestaria de la Agencia.

• La contabilidad presupuestaria y patrimonial de la Agencia, elaborando la información o documentación que sea requerida.

• La gestión del registro contable de facturas y su seguimiento.

• La preparación de la documentación exigida por los órganos de control externos.

• Cualquier otra tarea de gestión económica-presupuestaria y de contabilidad afín, que pueda serle encomendada por razón de las competencias que tiene asignadas.

b) Ejecutar las actividades necesarias para la implementación del Plan Anual de Contratación, preparando las licitaciones correspondientes.

c) Efectuar el seguimiento de la contratación, uso de plataformas electrónicas, gestión de las publicaciones en los diarios oficiales y velar por el cumplimiento de las obligaciones de rendición de la actividad de contratación a través del Registro Oficial de Contratos de la Generalitat Valenciana, órganos de control externo y portal de transparencia.

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

Los puestos de trabajo relacionados están adscritos a las siguientes unidades administrativas o área:

Unitat administrativa o Àrea	Puestos de trabajo adscritos
Direcció de Anàlisi e Investigació	Número 21 Jefe/a de Sección de Investigación I Número 22 Jefe/a de Sección de Investigación II Número 48 Jefe/a de Sección de Investigación III Número 49 Jefe/a de Sección de Investigación IV
Àrea de Administración, Recursos Humanos y Gestión Económica	Número 47 Técnico/a de Gestión Económica y Contratación

*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, 2.7.2019)

– Bases generals per a proveir llocs de treball de l'Agència, amb el concurs específic com a sistema de provisió, aprovades per Resolució núm. 565/2021, de 29 de juliol, i modificades puntualment mitjançant la Resolució núm. 733/2021, de 20 d'octubre, del director de l'Agència (DOGV 9147 i núm. 9207, de 10.8.2021 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 i entitats públiques, qualsevol que siga la seua situació administrativa, excepte el personal separat del servei, inhabilitat per sentència ferma o suspès en ferm mentre dura la suspensió.

2. Les persones que participen en la present convocatòria han de pertànyer al subgrup professional dels llocs de treball als quals participe, i disposar dels requisits que per als diferents llocs de treball objecte de convocatòria s'exigeixen en la base primera.

Els requisits de participació s'han de reunir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i tindre'ls 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, comptadors a partir de l'endemà de publicar-se la convocatòria del concurs específic en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

2. La sol·licitud de participació, en la qual s'han d'indicar els llocs de treball convocats als quals es concorre per ordre de preferència, s'ha de presentar a través del tràmit que hi ha en la seua electrònica de l'Agència (<https://sede.antifraucv.es>), dins de l'àrea «Processos de provisió», i denominat «CONCURS ESPECÍFIC PER A LA PROVISIÓ DELS LLOCS DE TREBALL NÚMEROS 21, 22, 48, 49 i 47». Al tràmit s'han d'annexar els documents indicats en el punt 4, les plantilles dels quals es troben accessibles en el dit tràmit.

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

4. La participació en el concurs requereix presentar els documents següents:

a) Annex I: «Declaració responsable de complir els requisits i de mèrits de formació i de perfeccionament», que s'ha d'adjuntar firmada electrònicament.

A la vista dels llocs convocats, s'ha d'omplir un únic annex I per als llocs amb característiques idèntiques, que són els identificats amb els números 21, 22, 48 i 49, i un annex I diferent per al lloc número 47.

b) Certificat de serveis o informe acreditatiu de l'experiència com a requisit (model annex II o document equivalent)

c) Certificat d'altres mèrits (model annex III o document o documents equivalents)

d) Memòria

Per que fa als annexos II i III o documents equivalents, es poden aportar fora del termini de presentació d'instàncies, tot i que sempre dins dels deu dies següents a la data en què finalitze, en el cas que, en haver-los sol·licitat dins del dit termini de presentació d'instàncies, i

– 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 9147 y núm. 9207, de 10.08.2021 y 03.11.2021, respectivamente).

#### *Tercera. Participantes*

1. Podrán participar en el concurso específico el personal funcionario de carrera de las diferentes administraciones públicas, instituciones y entidades públicas, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto el personal separado del servicio, inhabilitado por sentencia firme o suspenso en firme mientras dure la suspensión.

2. Las personas que participan en la presente convocatoria deberán pertenecer al subgrupo profesional de los puestos de trabajo a los que participe, y disponer de los requisitos que para los distintos puestos de trabajo objeto de convocatoria se exigen en la base primera.

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 de participación será de quince 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, en la que se deberá indicar los puestos de trabajo convocados a los que se concurre por orden de preferencia, se presentará a través del trámite existente en la Sede Electrónica de la Agencia (<https://sede.antifraucv.es>), dentro del área «Procesos de Provisión», y denominado «CONCURSO ESPECÍFICO PARA LA PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO NÚMERO 21, 22, 48, 49 y 47». A dicho trámite deberán anexarse los documentos indicados en el punto 4, cuyas plantillas se encuentran accesibles en el citado trámite.

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:

a) Anexo I: «Declaración responsable cumplimiento requisitos y de méritos de formación y de perfeccionamiento», que deberá adjuntarse firmado electrónicamente.

A la vista de los puestos convocados, se deberá cumplimentar un único Anexo I para los puestos con idénticas características, que son los identificados con núm. 21, 22, 48 y 49, y un Anexo I distinto para el puesto núm. 47.

b) Certificado de servicios o informe acreditativo de la experiencia como requisito (Modelo Anexo II o documento equivalente).

c) Certificado de otros méritos (Modelo Anexo III o documento o documentos equivalentes)

d) Memoria.

En cuanto a los anexos II y III 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 solicitados dentro del referido plazo de presenta-

així s'acredite adjuntant el justificant de la sol·licitud, no es tinguen per causa que no resulte imputable. En tot cas, els annexos II i III, o documents equivalents, s'han de presentar degudament firmats, electrònicament o amb el codi segur de verificació (CSV) per l'administració o organisme públic on hagen prestat serveis les persones aspirants.

S'ha de presentar una memòria per cada lloc sol·licitat, excepte quan es tracte de llocs amb característiques idèntiques, cas en el qual n'hi ha prou amb una única memòria per a tots. Així mateix, les memòries han d'anar sense firmar i sense cap identificació de la persona interessada.

Els annexos del concurs s'han de completar d'acord amb les instruccions que contenen.

5. Amb la relació numerada de requisits de formació, quan així es configure per al lloc de treball corresponent, i dels mèrits de formació que s'assenyalen en l'annex I, subscrit per la persona participant, s'ha d'aportar 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 es responsabilitzen dels documents que presenten. No obstant això, quan la rellevància del document ho exigisca o hi haja dubtes derivats de la qualitat de la còpia, es pot sol·licitar que es mostre la informació original d'acord amb l'article 27 de la dita llei.

Quan la formació està configurada com a requisit, s'ha de concretar en l'annex I la relació de cursos que s'al·leguen com a requisits de formació, sense perjudi que siguen també al·legats com a mèrits de formació.

No es té en compte la presentació de documentació acreditativa de requisits o mèrits que no haja al·legat el personal concursant en l'annex I.

6. Qui concursa a dos o més llocs:

- Ha d'indicar en la sol·licitud de participació l'ordre de prelatió, que ha de ser únic i comprensiu dels llocs de treball que se sol·liciten.

- Ha de presentar i omplir un únic annex I per a un o diversos dels llocs núm. 21, 22, 48 i 49, i presentar i omplir un annex I per al lloc núm. 47. Cas en el qual és objecte d'una única presentació la documentació dels requisits i mèrits que es relacionen en els annexos I, sobre la base dels llocs de treball als quals es participe.

#### *Cinquena. Publicitat*

La publicitat dels actes i acords que es dicten en el desenvolupament de la present convocatòria s'ha de fer mitjançant la inserció en el tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Agència.

A través del dit mitjà es faran públiques les valoracions provisionals i definitives de les persones candidates, així com, si és el cas, les causes d'exclusió, amb indicació dels terminis per a presentar reclamacions o al·legacions.

#### *Sisena. L'òrgan tècnic de provisió*

1. L'òrgan tècnic de provisió (d'ara en avant, OTP) es conforma ajustat als principis de professionalitat i especialització dels membres i s'adequa al criteri de paritat entre home i dona. El funcionament s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i objectivitat.

S'ha de garantir la participació de les organitzacions sindicals d'acord amb el que disposa l'article 111.4 de l'LFPV. A tal fi, les organitzacions sindicals que formen part de la mesa de negociació de l'Agència han de rebre informació sobre el desenvolupament del present procediment de provisió i poden participar, com a observadors, un representant de cada una en les diferents fases i actes que integren el present procediment.

No s'ha de vulnerar el principi d'igualtat de dones i hòmens en la valoració del concurs, ni s'hi ha d'incórrer en discriminació directa ni indirecta.

L'integren cinc funcionaris o funcionàries de carrera, quatre de l'Agència i un d'una altra administració pública, dels quals, un membre ha d'exercir la presidència i un altre, la secretaria.

ción de instancias, y así se acredite adjuntando el justificante de la solitud, no disponga de los mismos por causa que no le resulte imputable. En todo caso, estos anexos II y III, o documentos equivalentes, deberán presentarse debidamente firmados, electrónicamente o con su código seguro de verificación (CSV) por la administración u organismo público donde haya prestado servicios las personas aspirantes.

Deberá presentarse una memoria por cada puesto solicitado, salvo cuando se traten de puestos con idénticas características, en cuyo caso será suficiente una única memoria para todos ellos. Asimismo, las memorias deberán ir sin firmar y sin identificación alguna de la persona interesada.

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, cuando así se configure para el correspondiente puesto de trabajo, y de los méritos de formación que se relacionen en el anexo I, suscrito 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.

Quando la formació esté configurada como requisito, se deberá concretar en el anexo I la relación de cursos que se alegan como requisitos de formación, sin perjuicio de que los mismos sean también alegados como méritos de formación.

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

6. Quienes concursen a dos o más puestos deberán:

- Indicar en su solicitud de participación el orden de prelación de los mismos, que habrá de ser único y comprensivo de los puestos de trabajo que se soliciten.

- Presentar y cumplimentar un único anexo I para uno o varios de los puestos núm. 21, 22, 48 y 49, y presentar y cumplimentar un anexo I para el puesto núm. 47. En este caso, será objeto de una única presentación la documentación de los requisitos y méritos que se hubieran relacionado en los anexos I, en base a los puestos de trabajo a los que se participe.

#### *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 candidates, así como, en su caso, las causas de exclusión, con indicación de los plazos para la presentación de reclamaciones y/o alegaciones.

#### *Sexta. El Órgano Técnico de Provisión*

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

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

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

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

Tots els membres de l'OTP, titulars i suplents, tenen veu i vot.

Qui fa de suplent substitueix amb veu i amb vot el titular, en cas d'absència justificada.

La classificació professional dels qui formen part de l'OTP ha de ser igual o superior a la del subgrup professional del lloc de treball objecte de la convocatòria i, almenys, més de la mitat dels membres ha de tindre 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 com a assessores actuen amb veu, però sense vot. Tant la sol·licitud com la designació ha de constar per escrit en l'expedient.

En tot cas, l'Agència ha de facilitar les tasques de l'OTP, li proporcionarà tot el suport administratiu que precise per a resoldre el concurs.

L'OTP no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de com a mínim la mitat dels components, i han de ser presents necessàriament les persones que ocupen la presidència i la secretaria, o qui els substituïsquen. L'OTP ha de resoldre, per majoria dels vots de les persones integrants presents, tots els dubtes que sorgisquen derivats de l'aplicació de les normes contingudes en les presents bases, i ha de determinar l'actuació procedent en els casos no previstos.

En cada reunió de l'OTP pot participar a qui s'haja designat com a titulars, i en la seua absència, els suplents, però no es poden substituir entre si en una mateixa reunió. Si una vegada constituït l'OTP i començada la reunió s'absenta la persona que ostenta la presidència, ha de designar, d'entre qui tenen càrrec de vocal i es troben presents en la sessió, la persona que l'ha de substituir durant la dita absència.

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

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

2.1. Comprovar el compliment dels requisits exigits en la convocatòria per part dels participants respecte de cada un dels llocs de treball a què es referisca la sol·licitud de participació.

Al dit 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 assenyalat a l'efecte de notificacions, data, firma 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.
- No presentar qualsevol annex exigint en la present convocatòria a la finalització del termini de presentació de la sol·licitud o, per al cas dels annexos II i III o documents equivalents, en el termini ampliat en l'apartat 4, de la base quarta, sempre que s'haja advertit i s'haja adjuntat el justificant de la seua sol·licitud.
- No presentar la memòria en el termini habilitat per a presentar la sol·licitud.

2.2. La valoració dels mèrits de les dos fases

2.3. Actuacions en la primera fase

Feta la comprovació del compliment dels requisits de participació i la valoració dels mèrits de la primera fase, l'OTP ha de formular, per a cada un dels llocs de treball convocats:

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 fa referència la primera fase, concretant, en el seu cas, els requisits de participació o mèrits al·legats que s'hagen d'acreditar documentalment.

b) Una segona relació de les persones que s'han d'excloure del procediment, amb indicació de la causa que en motive l'exclusió.

Les dites relacions s'han d'exposar al públic en el tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Agència.

Les persones que hi concursen disposen d'un termini de deu dies hàbils, comptadors des de l'endemà de publicar les dites relacions, per a formular les al·legacions o reclamacions que consideren oportunes i, si és el cas, justificar el que consideren oportú davant l'OTP.

Todos los miembros del OTP, titulares y suplentes tienen voz y voto.

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

La clasificación profesional de quienes formen parte 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 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 por los participantes respecto de cada uno de los puestos de trabajo a que se refiera su solicitud de participación.

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 participación 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 II y III 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, para cada uno de los puestos de trabajo convocados:

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.



En acabar el termini de deu dies hàbils, les al·legacions o reclamacions presentades les ha de resoldre l'OTP, i 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

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

a) Respecte de cada un dels llocs convocats, 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 de la segona fase.

Així mateix, s'identifiquen les persones participants a qui provisionalment s'adjudica un lloc de treball d'entre els convocats, atés l'ordre de prelación formulat pels interessats i la puntuació obtinguda per a cada un dels llocs.

b) Respecte de cada un dels llocs de treball convocats, una segona relació de les persones que s'han d'excloure del procediment, amb indicació de la causa que en motive l'exclusió.

Les dites relacions s'han d'exposar 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 publicar-se les dites relacions, per a formular les al·legacions o reclamacions que consideren oportunes i, si és el cas, justificar el que consideren davant l'OTP.

En acabar el termini de deu dies hàbils, les al·legacions i/o reclamacions presentades les ha de resoldre l'OTP, publicar 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 dels participants a qui s'adjudicarien els llocs de treball d'acord amb la valoració definitiva.

2.5. A continuació, correspon a 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 formular la proposta definitiva de resolució del concurs, l'OTP requerirà als aspirants proposats que aporten, si és el cas, en un termini màxim de 10 dies hàbils, la documentació original acreditativa dels requisits i mèrits al·legats.

3. Les puntuacions atorgades i la valoració final s'han de reflectir en les actes que s'han d'alçar al dit efecte.

4. L'OTP pot, en qualsevol moment, recaptar de les persones interessades els aclariments o, si és el cas, la documentació addicional que considere necessària per a comprovar els requisits i mèrits al·legats.

5. L'OTP té consideració d'òrgan col·legiat en les seues actuacions, i li són aplicables els articles corresponents al funcionament dels dits òrgans en la LRJSP. L'abstenció i recusació dels membres de l'OTP es regula 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'interés, ho han de fer saber mitjançant declaració responsable, i s'han d'activar, si escau, els mecanismes d'abstenció previstos en l'esmentat article 23 de la LRJSP.

#### *Setena. Mèrits computables*

1. Es valoren com a mèrits els obtinguts o en condicions d'obtenir-les en la data en què finalitza el termini de presentació d'instàncies per a participar en el present concurs específic, i s'han d'al·legar, en tot cas, en els annexos corresponents.

S'entén per mèrits en condicions d'obtenir-les, els mèrits dels quals no es disposa del certificat corresponent en trobar-se pendent d'expedició, sempre que la data de reconeixement a la qual es tinga dret siga anterior a la finalització del termini per a presentar 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 s'hagen d'incloure també en els apartats de «Pertinença subgrup de classificació professional» o «Experiència».

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) Respecto de cada uno de los puestos convocados, 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, se identificarán a las personas participantes a quienes provisionalmente se adjudicará un puesto de trabajo de entre los convocados, atendiendo al orden de prelación formulado por los interesados y a la puntuación obtenida para cada uno de los puestos.

b) Respecto de cada uno de los puestos de trabajo convocados, 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 de los participantes a quienes se les adjudicarían los puestos de trabajo 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 a los aspirantes propuestos para que aporten, 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 los correspondientes anexos.

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 periodos computados en el apartado «Antigüedad», que deban ser incluidos también en los apartados de «Pertinencia subgrupo de clasificación profesional» y/o «Experiencia».



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

*Huitena. Valoració dels mèrits*

1. La puntuació màxima que es pot obtenir en la valoració dels mèrits és de 40 punts, com a suma dels punts atribuïts a les dos fases següents:

– Primera fase: s’hi valoren els mèrits enunciats en els apartats A), B) i C) de la base novena, d’acord amb els criteris que s’hi estableixen.

La puntuació màxima per la primera fase és de 22 punts.

La puntuació mínima exigida és de 8 punts sobre els 22 punts totals que s’assenyalen en els apartats A), B) i C) de la base novena.

No obtenir la dita puntuació mínima impossibilita passar a la fase segona del procediment.

– Segona fase: consisteix a presentar una memòria i exposar-la.

A l’efecte de comprovar els coneixements sobre les característiques i funcions dels llocs convocats, i també les capacitats i les aptituds de les candidatures, hi ha una entrevista.

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

S’exigeix, en tot cas, que s’obtinguen, almenys, un total de 9 punts sobre els 18 punts assignats, superant o igualant les puntuacions mínimes parcials indicades en la base novena.

Només es pot proposar per a nomenament qui obtinga les puntuacions mínimes.

*Novena. Mèrits i criteris de valoració*

Es valoren els mèrits que es relacionen tot seguit, d’acord amb els criteris i les puntuacions que es fixen en cada un 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	
		Puntuació total màxima	Puntuació mínima que s’ha d’obtenir
Memòria i 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 es pot obtenir en el present apartat és de 6,5 punts, d’acord amb els criteris i les puntuacions establits en els subapartats següents:

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

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 obtención de esta puntuación mínima determinará la imposibilidad de 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	
		Puntuación total máxima	Puntuación mínima a obtener
Memoria y entrevista	Memoria	11	6
	Entrevista	7	3
TOTAL MÁXIMO PUNTUACIÓN PRIMERA Y SEGUNDA FASE		40 puntos	

**PRIMERA FASE**

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

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

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

No es computen els serveis prestats simultàniament amb uns altres igualment al·legats, sense perjudici del que s'estableix al dit 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. Al dit efecte, també es computen els serveis reconeguts a l'empara del que es disposa en la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement dels serveis previs en l'Administració pública.

L'antiguitat es valora 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 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.

La puntuació màxima en el present 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 destí, s'entén que presten servei en un lloc del nivell mínim corresponent al subgrup professional en el qual estiga classificat el lloc de treball objecte de la convocatòria.

Qui tinga reconegut un grau personal consolidat o que puga tindre'l consolidat durant el període de presentació de les sol·licituds, ho ha de reflectir en la sol·licitud de participació. En cas de trobar-se en tramitació el reconeixement del grau, la persona interessada ha d'aportar, amb la sol·licitud, la certificació expedida de l'òrgan competent que ho acredite.

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

**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 es pot obtindre en el present apartat és de 8,5 punts, d'acord amb els criteris i les puntuacions establits en els subapartats següents:

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 de puntuació apartat B)	8,5 punts

1. Titulacions acadèmiques oficials adequades respecte als llocs de treball que s'han de proveir. Fins a un màxim d'1,5 punts.

Es valora el fet de tindre titulació acadèmica oficial de nivell superior a la que s'exigeix per a accedir al subgrup professional en què està classificat el lloc objecte de la convocatòria, o més d'una titulació acadèmica del mateix nivell de l'exigida; en tots dos casos que es consideren adequades respecte al lloc de treball que s'ha de proveir; exclosa la que siga necessària per a accedir al subgrup professional corresponent o configurada com a requisit per a accedir al lloc.

Pel fet de trobar-se en alguna de les circumstàncies dites s'assignen els punts que s'establisquen, i la puntuació té el caràcter d'única;

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

**1. Antigüedad:**

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

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

**2. Nivel competencial reconocido:**

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

El nivel competencial reconocido es equivalente al grado personal consolidado.

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

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

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

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

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

**3. Pertinencia 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 a los puestos 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 el hecho de hallarse en alguna de estas circunstancias se asignarán los puntos que se establezcan, teniendo esta puntuación del carácter



es valora la més alta que s'acredite amb independència del nombre de titulacions valorables de què dispose.

Pel present subapartat es pot obtindre la puntuació següent:

<i>Titulacions acadèmiques oficials</i>	<i>Màxim 1,5 punts</i>
– Doctorat, màster universitari oficial, llicenciatura o equivalent	1,5 punts
– Grau universitari, diplomatura, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica o equivalent	1 punt

Són objecte de valoració:

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

- Titulacions acadèmiques oficials amb un pla d'estudis que continga o estiga relacionat amb els àmbits materials dels cursos de formació i perfeccionament definits com a mèrits per a cada lloc de treball convocat, que són objecte d'enumeració en l'apartat 2 següent. Tot això, sense perjudi que per a valorar-les la persona aspirant haja de presentar la prova de l'adequació al lloc de treball convocat, i correspon a l'OTP la decisió sobre la valoració o no.

2. Cursos de formació i perfeccionament adequats respecte dels llocs de treball convocats

Respecte dels llocs de treball que s'indiquen, es consideren adequades les accions formatives, rebudes o impartides, sobre les matèries següents:

- Llocs de treball números 21, 22, 48 i 49
- Denominació: 21 cap de secció d'Investigació I  
22 cap de secció d'Investigació II  
48 cap de secció d'Investigació III  
49 cap de secció d'Investigació IV  
Tècniques d'investigació i emissió d'informes tècnics i pericials

- Maneig de sistemes d'informació i fonts obertes
- Dret administratiu (general i especial)
- Règim jurídic del sector públic
- Sector públic instrumental
- Auditoria
- Compliance
- Anàlisi de riscos en el sector públic o privat
- Funció pública
- Contractació del sector públic
- Urbanisme i patrimoni
- Subvencions
- Dret penal
- Dret mercantil

• Lloc de treball número 47 tècnic/a de gestió econòmica i contractació

- Procediment administratiu i sancionador
- Gestió pressupostària i econòmica
- Comptabilitat pública
- Tresoreria
- Control financer i auditoria
- Gestió patrimonial (règim patrimonial de les administracions públiques i la seua administració)
- Contractació pública
- Transparència del sector públic
- Ofimàtica
- Eines específiques:
  - Plataforma de contractació del sector públic
  - Aplicacions informàtiques de gestió econòmica-pressupostària

Els cursos sobre els àmbits materials no inclosos en la relació anterior es valoren si estan relacionats directament amb les funcions del lloc de treball, i 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 assenyalats, fins a un màxim de 3 punts, d'acord amb el que hi ha a continuació:

de única, valorándose la más alta que se acredite con independencia del número de titulaciones valorables de que dispusiera.

Por este subapartado podrá obtenerse la siguiente puntuación:

<i>Titulaciones académicas oficiales</i>	<i>Máximo 1,5 puntos</i>
– Doctorado, máster universitario oficial, licenciatura o equivalente.	1,5 puntos
– Grado universitario, diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica o equivalente	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 de los cursos de formación y perfeccionamiento definidos como méritos para cada puesto de trabajo convocado, que son objeto de enumeración en el siguiente apartado 2. Todo ello, sin perjuicio de que para su valoración 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 de los puestos de trabajo convocados.

Respecto de los puestos de trabajo que se indican, se consideran adecuadas las acciones formativas, recibidas o impartidas, sobre las siguientes materias:

- Puesto de trabajo número 21, 22, 48 y 49
- Denominación: 21. Jefe/a de Sección de Investigación I  
22. Jefe/a de Sección de Investigación II  
48. Jefe/a de Sección de Investigación III  
49. Jefe/a de Sección de Investigación IV  
Técnicas de investigación y emisión de informes técnicos y periciales

- Manejo de sistemas de información y fuentes abiertas
- Derecho administrativo (general y especial)
- Régimen jurídico del sector público
- Sector público instrumental
- Auditoría
- Compliance
- Análisis de riesgos en el sector público o privado
- Función pública
- Contratación del sector público
- Urbanismo y patrimonio
- Subvenciones
- Derecho penal
- Derecho mercantil

• Puesto de trabajo número 47 Técnico/a de Gestión Económica y Contratación

- Procedimiento administrativo y sancionador
- Gestión presupuestaria y económica
- Contabilidad pública
- Tesorería
- Control financiero y auditoría
- Gestión patrimonial (régimen patrimonial de las administraciones públicas y su administración)
- Contratación pública
- Transparencia del sector público
- Ofimática
- Herramientas específicas:
  - Plataforma de Contratación del Sector Público
  - Aplicaciones Informáticas de gestión económico-presupuestaria

Los cursos sobre los ámbitos materiales no incluidos en la relación anterior se valorarán si están relacionados directamente con las funciones del puesto de trabajo, correspondiendo 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 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 fer els 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, màsters i similars.

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

Els cursos en la certificació dels quals no aparega la duració no són objecte de valoració.

No es pot acumular la puntuació d'un curs que haja sigut rebut i impartit, cas en el qual s'atorga la puntuació més alta que li puga correspondre.

Es valoren els cursos certificats o en condicions de ser-ho, d'acord amb el que s'indica en la base setena, apartat primer, paràgraf segon, d'acord amb l'escala següent:

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 fet 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
- 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 accedir al subgrup professional del lloc convocat; s'hi atribueix la puntuació següent:

- a) Es valoren els màsters propis d'acord amb l'escala següent:
  - Per màster de 90 o més crèdits: 1,250 punts
  - Per màster de menys de 90 crèdits: 1 punt
- b) Resta de 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 i s'ha d'acreditar presentant el certificat corresponent expedit, homologat o revalidat per la Junta Qualificadora de Coneixements de València. La valoració dels coneixements de valencià es correspon amb els certificats de nivell que expedix la Junta o aquell al qual s'homologue o revalide, segons el que es preveu en la normativa sobre certificats oficials administratius de coneixements del valencià en vigor.

La valoració de coneixements de valencià es fa puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut, i sempre que no siga un requisit del lloc que s'ha de proveir, d'acord amb el que es preveu en la relació de llocs de l'Agència; cas en el qual 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'afigen 0,5 punts sense superar el màxim de 3 punts.

La valoració es fa d'acord amb l'escala següent:

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 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 expedito, homologado o revalidado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València. 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>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

Es té en compte el que es disposa 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 convocatòria corresponent.

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

Es valora conèixer llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua espanyola, segons els nivells especificats, i que s'acrediten documentalment mitjançant títols, diplomes i certificats de les escoles oficials d'idiomes, 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), i tots els indicats en l'annex del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana, tenint 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 europeu comú de referència (nivell bàsic, nivell intermedi i nivell avançat), d'acord amb l'escala que es detalla en la taula adjunta al present punt.

La valoració de coneixements de qualsevol idioma comunitari es fa puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut per cada idioma, i sempre que no constitueixca un requisit del lloc establert en la convocatòria, d'acord amb el que es preveu en la relació de llocs de l'Agència; cas en el qual els certificats obtinguts es valoren igualment, però es resta la puntuació corresponent al nivell establert com a requisit.

Les equivalències entre els ensenyaments que regula el Reial decret 967/1988, de 2 de setembre, i les regulades 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.

<i>Pla antic</i>	<i>RD 967/1998</i>	<i>RD 1629/2006</i>	<i>Certificació MECR (LO 8/2013)</i>	<i>Puntuació</i>
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

<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 expedix 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 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 exclusivament 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 orgànica 2/2006, de 3 de mayo) y por la disposición final primera del Decreto 138/2014, de 29 de agosto (Ley orgànica 8/2013, de 9 de diciembre), son las que se detallan en la tabla adjunta.

<i>Plan antiguo</i>	<i>RD 967/1998</i>	<i>RD 1629/2006</i>	<i>Certificació MCER (LO 8/2013)</i>	<i>Puntuación</i>
1.º curso	1.º Cíclo Elemental	1.º Nivel básico	1.º de A2	0,10
2.º curso	2.º Cíclo 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



3r curs	3r Cicle elemental Certificat elemental	2n Nivell mitjà Certificat nivell mitjà	2n de B1 Certificat nivell B1	0,53
4t curs	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 i C2	1

### C) Experiència

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

a) Acompliment 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.

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

Es valora el dit compliment 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 data de publicació de la convocatòria: a raó de 0,075 punts per mes.

b) Acompliment 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 compliment de tasques que guarden similitud amb les funcions, contingut tècnic i especialització del lloc de treball.

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

Es valora l'acompliment específic d'acord amb la valoració següent: a raó de 0,075 punts per mes.

El certificat o informe acreditatiu del mèrit, experiència, acreditat d'acord amb algun dels apartats, a) o b), ha de contindre la definició detallada de les funcions o tasques concretes desenvolupades per qui concursa en l'acompliment del lloc o llocs corresponents, o l'adscripció a alguna de les àrees indicades en la convocatòria i el període temporal en el qual s'han exercit.

D'acord amb la descripció dels llocs de treball convocats en la base primera, l'acompliment ha de tindre com a objecte i acreditar-se per a cada lloc de treball en relació amb les seues funcions pròpies o amb referència a l'àmbit material dels mèrits de formació i perfeccionament relacionats en la base novena, primera fase, apartat B), punt 2.

### SEGONA FASE

1. Consisteix a presentar una memòria, que s'ha d'exposar, i una entrevista estructurada, a qui obtinga una puntuació en la memòria igual o superior a la mínima exigida, dirigida a comprovar els coneixements que es tenen en relació amb les funcions del lloc de treball i la capacitat i les aptituds per a assumir les responsabilitats pròpies del lloc.

Des de la perspectiva dels diferents llocs de treball convocats, la memòria té com a objecte:

- Llocs de treball números 21, 22, 48 i 49
- Denominació: 21 cap de secció d'Investigació I
- 22 cap de secció d'Investigació II
- 48 cap de secció d'Investigació III
- 49 cap de secció d'Investigació IV

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 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 los puestos de trabajo convocados en la base primera, el desempeño deberá tener por objeto y acreditarse para cada puesto de trabajo en relación con sus funciones propias o con referencia al ámbito material de los méritos de formación y perfeccionamiento relacionados en la base novena, primera fase, apartado B), punto 2.

### SEGUNDA FASE:

1. Consistirá en la presentación de una memoria que será objeto de exposición, efectuándose una entrevista estructurada a las personas aspirantes que obtengan una puntuación en la memoria igual o superior a la mínima exigida para la misma, 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.

Desde la perspectiva de los diferentes puestos de trabajo convocados la memoria tendrá por objeto:

- Puesto de trabajo número 21, 22, 48 y 49
- Denominación: 21 jefe/a de Sección de Investigación I
- 22 jefe/a de Sección de Investigación II
- 48 jefe/a de Sección de Investigación III
- 49 jefe/a de Sección de Investigación IV

Les persones participants han de presentar una memòria, que en relació amb el contingut funcional del lloc de treball continga un estudi sobre un o diversos aspectes relacionats amb l'Àrea d'Anàlisi i Investigació:

- Informe de versemblança (article 11 de la Llei 11/2016). Contingut i abast. Metodologia d'anàlisi per a una correcta elaboració de l'informe.

- Investigació documental. Aspectes crítics d'una investigació. Metodologia per al desenvolupament d'una investigació.

- Potestats d'investigació i inspecció (article 6 de la Llei 11/2016). Aspectes que s'han de tindre en compte en dur a terme les activitats d'investigació i inspecció.

- Lloc de treball número 47 tècnic/a de gestió econòmica i contractació

Les persones participants han de presentar una memòria que, en relació amb el contingut funcional del lloc de treball, continga un estudi de la contractació pública i les seues fases comptables, d'un organisme de característiques similars a l'Agència, amb les possibles iniciatives pel que fa a planificació i simplificació de tràmits i totes aquelles altres qüestions que, en l'àmbit de la contractació pública, l'aspirant considere d'interés o importància.

Per a fer la memòria, les persones participants poden prendre com a base la informació que hi ha en la pàgina web de l'Agència (<https://www.antifraucv.es>), especialment en el Portal de Transparència, així com qualsevol altra que es considere remarcable, i s'han de citar expressament les fonts d'informació utilitzades en les referències de la memòria.

2. Format i extensió de la memòria:

- La memòria s'ha de presentar, subscripta electrònicament, en la mateixa data que la sol·licitud d'admissió i la resta d'annexos.

- En cap cas s'admet presentar la memòria amb posterioritat a finalitzar el termini de presentació de sol·licituds de participació en el concurs específic.

- L'extensió de la memòria no pot superar les 20 pàgines, excloses la portada i l'índex, si és el cas. Es pot annexar un nombre màxim de 4 pàgines amb diagrames o gràfics.

- S'ha de fer en grandària DIN-A4, amb tipus i grandària mínima 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.

3. La valoració de la segona fase es fa d'acord amb els criteris que fixe l'OTP, que es publiquen en el tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Agència perquè els coneguen totes les persones aspirants. Al dit efecte, la publicació dels criteris de valoració de la memòria es fa 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 dos dies hàbils a fer la primera.

4. L'OTP convoca les persones participants a fi de fer l'entrevista, la qual ha de tindre una duració que no pot excedir els quaranta-cinc minuts i que té com a objecte exposar i defensar públicament la memòria presentada, així com, si és el cas, verificar, precisar o aclarir sobre qualsevol particular relacionat amb els mèrits al·legats.

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

S'ha de deixar constància de l'entrevista, en garantia de l'objectivitat i la transparència del procediment i dels drets de les persones interessades, mitjançant enregistrament audiovisual.

Els enregistraments estan sotmesos al que es preveu 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 cada un dels membres de l'OTP, i s'ha de rebutjar a l'efecte la màxima i la mínima concedides o, si és el cas, una de les que apareguen repetides com a tals.

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

Las personas participantes deberán presentar una memoria, que en relación con el contenido funcional de estos puestos de trabajo contenga un estudio sobre uno o varios aspectos relacionados con el Área de Análisis e Investigación:

- Informe de verosimilitud (art. 11 de la Ley 11/2016). Contenido y alcance. Metodología de análisis para una correcta elaboración de este informe.

- Investigación documental. Aspectos críticos de una investigación. Metodología para el desarrollo de una investigación.

- Potestades de investigación e inspección (art. 6 de la Ley 11/2016). Aspectos a tener en cuenta en la realización de las actividades de investigación e inspección.

- Puesto de trabajo número 47 técnico/a de Gestión Económica y Contratación

Las personas participantes deberán presentar una memoria, que en relación con el contenido funcional de este puesto de trabajo contenga un estudio de la contratación pública y sus fases contables de un organismo de similares características al de la Agencia, con las posibles iniciativas al respecto de planificación y simplificación de trámites y todas aquellas otras cuestiones que, en el ámbito de la contratación pública, 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 Transparència, así como cualquier otra que se considere remarcable, 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, sin firmar y sin identificación alguna de la persona interesada, en la misma fecha que la solicitud de participación y resto de anexos.

- En ningún caso se admitirá la presentación de la memoria con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el concurso específico.

- La extensión de la memoria no podrá superar las 20 páginas, excluidas la portada e índice, en su caso. Podrá anexarse un número máximo de 4 páginas con diagramas y/o gráficas.

- Se formulará, en tamaño DIN-A4, en tipo y tamaño mínimo 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.

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 dos días hábiles a la celebración de la primera de ellas.

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

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

Se deberá dejar constancia de la entrevista, en garantía de la objetividad y transparencia del procedimiento y de los derechos de las personas interesadas, mediante su grabación audiovisual.

Las grabaciones estarán sometidas a lo previsto en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

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

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



Les puntuacions atorgades i la valoració final obtinguda s'han de reflectir en l'acta que s'alça a l'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:

1r. S'adjudica a qui acredite un grau de discapacitat superior al 33 per cent davant de qui no l'acredite. Si l'empat es produeix entre persones amb diversitat funcional, el lloc de treball s'ha d'adjudicar a qui té un percentatge més alt de discapacitat.

2n. S'adjudica a la persona que haja obtingut una puntuació més alta en algun dels mèrits que s'assenyalen a continuació, segons l'ordre de preferència següent:

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

3r. Si persisteix l'empat, el lloc de treball s'adjudica per ordre alfabètic entre els cognoms de les persones empatades, i s'inicia 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 es disposa en l'apartat 2 de la base sisena, el director de l'Agència dicta la resolució definitiva del concurs, que s'ha de publicar en el tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Agència <https://sede.antifraucv.es/>, sense perjudi de la publicació d'un anunci de la resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i en el *Butlletí Oficial de les Corts*.

2. El termini màxim per a resoldre de manera definitiva el present concurs és de 6 mesos comptadors a partir de l'endemà de publicar-se la convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. En transcórrer el termini dit, 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 a les persones interessades. A partir de la qual comença a comptar el termini possessori a què fa referència 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, o d'un mes en cas contrari.

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

2. En cas que la persona designada per a l'adjudicació del concurs es trobe de vacances o permisos o llicències, el còmput dels terminis per al cessament i la incorporació s'inicia quan finalitzen les vacances, permisos o llicències concedits. De la mateixa manera, si es troba de baixa per incapacitat temporal en el moment de publicar-se la resolució del concurs, el còmput dels terminis comença quan hi haja l'alta mèdica.

#### *Tretzena. Constitució de borsa*

Totes les persones incloses en la relació comprensiva dels concursants admesos, a què fa referència l'apartat 2.3 de la base sisena, que no siguen designades per a la provisió definitiva d'algun dels llocs de treball convocats, passaran a formar part d'una borsa per al cas de provisió temporal i urgent del lloc o dels llocs de treball sol·licitats, si hi ha cap vacant posteriorment o, si escau, de qualsevol altre lloc vacant del mateix subgrup professional, sempre que complisquen els requisits que exigeix la relació vigent de llocs de treball de l'Agència.

L'ordre de crida el determina la suma de les puntuacions totals obtingudes en cada una de les fases del concurs, ordenades de major a

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 que se refiere la base siguiente.

#### *Duodécima. Incorporación a la Agencia*

1. El plazo de incorporación al puesto de trabajo de la Agencia será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del trabajador, o de un mes en caso contrario.

Dicho plazo de incorporación comenzará a partir del día siguiente a la publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* del anuncio indicativo de la resolución definitiva del concurso.

2. En caso de que la persona designada para la adjudicación del concurso se hallase disfrutando de vacaciones o permisos o licencias, el cómputo de los plazos para el cese y la incorporación se iniciará cuando finalicen las vacaciones, permisos o licencias concedidas. Del mismo modo, si se hallase de baja por incapacidad temporal en el momento de publicarse la resolución del concurso, el cómputo de los plazos se iniciará cuando se produzca el alta médica.

#### *Décima tercera. Constitución de Bolsa*

Todas las personas incluidas en la relación comprensiva de los concursantes admitidos, a que se refiere el apartado 2.3 de la base sexta, que no sean designadas para la provisión definitiva de alguno de los puestos de trabajo convocados, pasarán a formar parte de una Bolsa para el caso de provisión temporal y urgente del o de los puestos de trabajo solicitados por producirse su posterior vacante o, en su caso, de cualquier otro puesto vacante del mismo subgrupo profesional, siempre 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,



menor puntuació i atés l'ordre de preferència que indiquen els participants. En cas d'empat, es dirimeix d'acord amb els criteris establits en la base desena.

La borsa que es constituïska tindrà una vigència de 3 anys comptadors des de la publicació de la resolució del concurs.

#### *Catorzena. Recursos*

La present convocatòria, les bases i els actes administratius que es dicten en el seu desenvolupament, excepte les actuacions de l'òrgan tècnic de provisió, els poden impugnar les persones interessades interposant recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de publicar-se, davant del jutjat contenciós administratiu corresponent. No obstant això, es pot interposar potestativament un recurs de reposició davant del mateix òrgan que haja dictat l'acte contra el qual es recorre, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de publicar-se, o qualsevol altre recurs que es considere procedent. Tot això d'acord amb el que estableixen 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, així com contra els seus 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, es pot interposar recurs d'alçada davant del 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.

ordenadas de mayor a menor puntuación y atendido el orden de preferencia indicado por los participantes. 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 3 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 (LLOCS DE TREBALL NÚM. 21,22,48 i 49) /  
 Anexo I (PUESTOS DE TRABAJO Nº 21,22,48 y 49)  
 Declaració responsable de complir els requisits i mèrits de formació i perfeccionament  
 Declaración responsable de cumplimiento de requisitos y méritos de formación y perfeccionamiento

COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	DNI
Convocatòria de concurs específic: resolució del director de l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraud i la Corrupció de la Comunitat Valenciana Convocatoria de 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:
Lloc al qual es presenta / Puesto al que se presenta		
<b>A REQUISITS DEL LLOC DE TREBALL CONVOCAT / REQUISITOS DEL PUESTO DE TRABAJO CONVOCADO</b>		
<b>1. REQUISIT D'EXPERIÈNCIA / REQUISITO DE EXPERIENCIA</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- S'ha d'adjuntar a l'annex un certificat de serveis, un informe acreditatiu de l'experiència (annex II) o document equivalent</li> <li>- Se adjuntará a este anexo un certificado de servicios, un informe acreditativo de la experiencia (anexo II) o documento equivalente</li> </ul>		
<b>2. REQUISIT DE FORMACIÓ DEL LLOC DE TREBALL / REQUISITO DE FORMACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO</b>		
Formació en l'àmbit material Formación en el ámbito material	Documentació aportada Documentación aportada S'ha d'indicar el títol del curs i la documentació aportada. Indicar el título del curso y la documentación aportada.	Data de realització Fecha de realización
<b>B MÈRITS: FORMACIÓ / MÉRITOS: FORMACIÓN</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>No es pot acumular la puntuació d'un curs que haja sigut rebut i impartit, cas en el qual s'atorga la puntuació més alta que li puga correspondre. No se podrá acumular la puntuación de un curso que haya sido recibido e impartido, en cuyo caso se otorgará la puntuación más alta que le pueda corresponder.</p>		
<b>1. Titulacions acadèmiques oficials / Titulaciones académicas oficiales</b>		
Titulació d'accés que no puntua / Titulación de acceso que no puntúa		
<b>Altres titulacions: / Otras titulaciones:</b>		
- Doctorat, màster universitari oficial, llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent / Doctorado, máster universitario oficial, licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente		
- Grau universitari / Grado universitario		

<b>2. Cursos de formació i perfeccionament / Cursos de formación y perfeccionamiento</b>				
<b>2.1. Cursos rebuts / Cursos recibidos</b> (Afegiu les files que facen falta. / Añadir cuantas filas sean necesarias.)				
Denominació / Denominación	Centro / Centre	Data de realització / Fecha de realización	Nre. d'hores / Nº. de horas	
<b>2.2. Docència impartida / Docencia impartida</b> Afegiu les files que facen falta. / Añadir cuantas filas sean necesarias.				
Denominació / Denominación	Centre / Centro	Data de realització / Fecha de realización	Nre. d'hores/ Nº. de horas	
<b>2.3. Altres títols universitaris de postgrau / Otros títulos universitarios de postgrado</b>				
<b>a) Màsters propis / Másteres propios</b>				
Descripció / Descripción	Data de realització / Fecha de realización	Nre. de crèdits / Nº. de créditos		
<b>b) Resta de títols universitaris de postgrau / Resto de títulos universitarios de postgrado</b>				
Descripció / Descripción	Data de realització / Fecha de realización	Nre. de crèdits / Nº. de créditos		
<b>3. Coneixements de valencià / Conocimientos de valenciano</b>				
Nivell / Nivel	...			
Certificats de capacitat / Certificados de capacitación	... ...			
<b>4. Coneixements d'idiomes comunitaris / Conocimientos de idiomas comunitarios</b>				
Idioma	Cicle (RD 967/1988, de 2 de setembre), nivell [(LO 2/2006, de 3 de maig) (LOE)], certificat [LO 8/2013, 9 de desembre (LOMCE)] / Ciclo (RD 967/1988, de 2 de septiembre), nivel [(LO 2/2006, de 3 de mayo) (LOE)], certificación [LO 8/2013, 9 de diciembre (LOMCE)]			

Qui subscriu SOL·LICITA que s'admeta la present declaració responsable, DECLARA que són certes les dades consignades i que reuneix les condicions exigides en la convocatòria, aporta còpia dels requisits i els mèrits detallats i es compromet a provar les dades consignades mitjançant els originals si se li requereix a aquest efecte.

Quien suscribe SOLICITA que se admita la presente declaración responsable, DECLARA que son ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, y aporta copia de los requisitos y los méritos relacionados, y se compromete a probar los datos consignados mediante los originales si se le requiere al efecto.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de/d' \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Firma electrònica

#### Indicacions annex I

- Les persones sol·licitants han d'adjuntar els documents acreditatius dels requisits i mèrits que al·leguen de conformitat amb els criteris següents, sense perjudi del que s'exigeix en relació amb cada un dels annexos:
- Si sol·liciten participar en dos o més llocs han de presentar i omplir, per a cada un dels llocs de treball als quals es presente, l'annex I, excepte quan es tracte de llocs amb característiques idèntiques, cas en el qual es pot presentar un únic annex I per a tots. En aquest cas, s'ha d'acompanyar una sola còpia o original de la documentació acreditativa dels requisits i mèrits 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 corresponent per a la provisió dels llocs de treball en què participe.
- L'annex I, una vegada ple, s'ha de transformar en format PDF i firmar-lo electrònicament (es recomana utilitzar autofirma <https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>) abans de presentar-lo a la seu electrònica.

#### Indicaciones anexo I

- 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 con cada uno de los anexos:
- Si solicitan participar en dos o más puestos deberán presentar y cumplimentar, para cada uno de los puestos de trabajo a los que se presente, el anexo I, salvo cuando se trate de puestos con idénticas características que en su caso podrá presentarse un único anexo I para todos ellos. En este caso, se acompañará una sola copia u original de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos 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 de los puestos de trabajo en los que participe.
- El anexo I, una vez relleno, deberá transformarse en formato PDF y firmarse electrónicamente (se recomienda utilizar Autofirma <https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>) antes de su presentación mediante la sede electrónica.



2.2. Docència impartida / Docencia impartida				
Afegiu les files que facen falta. / Añadir cuantas filas sean necesarias.				
Denominació / Denominación	Centre / Centre	Data de realització / Fecha de realización	Nre. d'hores/ Nº. de horas	
2.3. Altres títols universitaris de postgrau / Otros títulos universitarios de postgrado				
a) Màsters propis / Másteres propios				
Descripció / Descripción	Data de realització / Fecha de realización	Nre. de crèdits / Núm. de créditos		
b) Resta de títols universitaris de postgrau / Resto de títulos universitarios de postgrado				
Descripció / Descripción	Data de realització / Fecha de realización	Nre. de crèdits / Núm. de créditos		
3. Coneixements de valencià / Conocimientos de valenciano				
Nivell / Nivel	...			
Certificats de capacitació / Certificados de capacitación	... ...			
4. Coneixements d'idiomes comunitaris / Conocimientos de idiomas comunitarios				
Idioma	Cicle (RD 967/1988, de 2 de setembre), nivell [(LO 2/2006, de 3 de maig) (LOE)], certificat [LO 8/2013, 9 de desembre (LOMCE)] Ciclo (RD 967/1988, de 2 de septiembre), nivel [(LO 2/2006, de 3 de mayo) (LOE)], certificación [LO 8/2013, 9 de diciembre (LOMCE)]			
Qui subscriu SOL·LICITA que s'admeta la present declaració responsable, DECLARA que són certes les dades consignades i que reuneix les condicions exigides en la convocatòria, aporta còpia dels requisits i els mèrits detallats i es compromet a provar les dades consignades mitjançant els originals si se li requereix a aquest efecte. Quien suscribe SOLICITA que se admita la presente declaración responsable, DECLARA que son ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, y aporta copia de los requisitos y los méritos relacionados, y se compromete a probar los datos consignados mediante los originales si se le requiere al efecto.				
_____, _____ de/d' _____ de _____ Firma electrònica				

#### Indicacions annex I

- Les persones sol·licitants han d'adjuntar els documents acreditatius dels requisits i mèrits que al·leguen de conformitat amb els criteris següents, sense perjudi del que s'exigeix en relació amb cadascun dels annexos:
- Si sol·liciten participar en dos o més llocs han de presentar i omplir, per a cada un dels llocs de treball als quals es presente, l'annex I, excepte quan es tracte de llocs amb característiques idèntiques, cas en el qual es pot presentar un únic annex I per a tots. En aquest cas, s'ha d'acompanyar una sola còpia o original de la documentació acreditativa dels requisits i mèrits exigits en la relació de llocs de treball de l'Agència de Prevenció i Lluita Contra el Fraud i la Corrupció de la Comunitat Valenciana i indicats en la corresponent convocatòria per a la provisió dels llocs de treball en què participe.
- L'annex I, una vegada ple, s'ha de transformar en format PDF i firmar-lo electrònicament (es recomana utilitzar autofirma <https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>) abans de presentar-lo a la seu electrònica.

#### Indicaciones anexo I

- 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 con cada uno de los anexos:
- Si solicitan participar en dos o más puestos deberán presentar y cumplimentar, para cada uno de los puestos de trabajo a los que se presente, el anexo I, salvo cuando se trate de puestos con idénticas características que en su caso podrá presentarse un único anexo I para todos ellos. En este caso, se acompañará una sola copia u original de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos 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 de los puestos de trabajo en los que participe.
- El anexo I, una vez relleno, deberá transformarse en formato PDF y firmarse electrónicamente (se recomienda utilizar Autofirma <https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html> antes de su presentación mediante la sede electrónica).

**Model Annex II / Modelo Anexo II**

CERTIFICAT / INFORME DE SERVEIS ACREDITATIU DE L'EXPERIÈNCIA COM A REQUISIT  
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 NRP .....,  
ha sigut destinat/destinada a ..... des del ..... fins al ..... ocupant el lloc de treball  
de ..... i exercint durant el dit temps les funcions següents:

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

Que el funcionario / la funcionaria....., con NRP .....,  
ha estado destinado/destinada en ..... desde el ..... hasta el .....  
ocupando el puesto de trabajo de ..... y desempeñando durante ese  
tiempo las siguientes funciones:

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

I perquè conste, expedisc aquest certificat a ....., el ..... de/d' ..... de dos mil .....

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

**Model Annex III / Modelo Anexo III**

**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)

Sr./Sra. / Don/D.<sup>a</sup>:

Càrrec / Cargo:

Entitat / Entidad:

Certifica que el funcionari o la funcionària que s'indica més avall té acreditats els aspectes següents:  
 Certifica que el funcionario o la funcionaria abajo indicado/indicada tiene acreditados los siguientes extremos:

**1. DADES DEL FUNCIONARI/FUNCIONÀRIA / DATOS DEL FUNCIONARIO/FUNCIONARIA**

DNI	Cognoms i nom / Apellidos y nombre	
Cos o escala / Cuerpo o escala	Subgrup professional Subgrupo profesional	NRP

**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 de consolidació / Fecha de consolidación
Observacions, si és el cas. / 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	
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 funcionales o materiales desarrollados	

I perquè conste, expedisc aquest certificat a ....., el ..... de/d' ..... de dos mil .....

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

### INDICACIONES ANNEX III

#### 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'empareda del que disposa 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'entén que presten els serveis en un lloc del nivell mínim corresponent al subgrup professional en què 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 tindre'l consolidat durant el període de presentació de les sol·licituds, ha de reflectir la dita circumstància en la sol·licitud de participació. En cas que el reconeixement del grau estiga en tramitació, la persona interessada ha d'aportar, junt amb la sol·licitud, un certificat expedid per l'òrgan competent que ho acredite.

La consideració definitiva depén de l'acreditació formal quan se li requerisca en el cas de l'adjudicació del lloc a favor seu.

#### 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 d'acord amb el que es disposa en l'apartat C de la primera fase de la base novena, ha de contindre 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 l'adscripció a alguna de les àrees indicades en la convocatòria i el període temporal en què s'han exercit.

D'acord amb la descripció dels llocs de treball convocats en la base primera, l'exercici ha de tindre per objecte i acreditar-se per a cada lloc de treball en relació amb les seues funcions pròpies o amb referència a l'àmbit material dels mèrits de formació i perfeccionament relacionats en el punt 2 de l'apartat B) de la primera fase de la base novena.

### INDICACIONES ANEXO III

#### Antigüedad

Se valorará el tiempo de servicio en activo como funcionario/a 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 período 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, una certificación expedida por el órgano competente que acredite 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 los puestos de trabajo convocados en la base primera, el desempeño deberá tener por objeto y acreditarse para cada puesto de trabajo en relación con sus funciones propias o con referencia al ámbito material de los méritos de formación y perfeccionamiento relacionados en el punto 2 del apartado B de la primera fase de la Base novena.