**ANEXO I**

**Puesto de trabajo convocado**

| N.º PUESTO | DENOMINACIÓN | LOCALIDAD | REG. JC | GR. | NIVEL CD | NIVEL CE | FORMA PROV. | REQUISITOS | MÉRITOS |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 25 | Secretario/a de Dirección | València | F | C1 | 20 | 35 | LD-AP | Experiencia de más de cuatro años en el desempeño de las funciones inherentes al puesto de secretaría de dirección.  Certificado de nivel C1 de valenciano.  Certificado de nivel B2 de inglés. | Conocimientos de francés.  Nivel superior al C1 de valenciano.  Usuario/a avanzado/a de ofimática. |
| F: Funcionarios/as de carrera. | | | | | | | | | |
| LD: Libre designación. | | | | | | | | | |
| AP: Abierto a otras administraciones públicas. | | | | | | | | | |
| **N.º. PUESTO-DENOMINACIÓN-FUNCIONES** | | | | | | | | | |
| **25. Secretario/a de Dirección**  a) Asistir a la Dirección de la Agencia y a su Gabinete.  b) Trabajos de secretaría, clasificación, registro, archivo, custodia y distribución de documentos, conforme a las instrucciones recibidas del/de la director/a de la Agencia.  c) Utilización de equipos informáticos.  d) Atención a llamadas telefónicas, agenda reuniones, atención visitas, etc.  e) Aquellas funciones que, siendo análogas a las anteriores, estando implícitas en las mismas o teniendo carácter instrumental para su ejercicio, le asigne la Dirección de la Agencia. | | | | | | | | | |

**ANEXO II**

**Bases de la convocatoria**

**Primera. - Objeto y forma de provisión**

Es objeto de esta convocatoria la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana descrito en el anterior anexo I de esta resolución.

**Segunda. - Requisitos de participación**

1. Podrá participar en esta convocatoria el personal funcionario de carrera de las distintas administraciones públicas, instituciones y entidades públicas, que reúna los requisitos que establece la normativa vigente y, en particular, los establecidos en el anterior anexo I de esta resolución.

No podrá participar el personal suspenso en firme mientras dure la suspensión.

2. Los requisitos de participación deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

**Tercera. - Solicitud de participación, lugar y plazo de presentación**

1. La solicitud, acompañada de un historial profesional de competencias y capacidades (currículum completo) y de copia de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos que presenten las personas aspirantes, debe adaptarse al modelo que se publica en el anexo III de esta convocatoria.

Los anexos III y IV de la convocatoria se encuentran disponibles en la página web de la Agencia (Convocatorias para la provisión de puestos de trabajo. Convocatoria LD 2/2024):

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

2. Las solicitudes de participación se presentarán a través del registro electrónico de la Agencia mediante la cumplimentación de la instancia genérica que se encuentra en la sede electrónica de la Agencia <https://sede.antifraucv.es>.

3. El plazo de presentación será de diez días hábiles, conforme al artículo 115.3 de la LFPV, contados desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.* Asimismo, dicha convocatoria se remitirá para su publicación en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes.*

**Cuarta. - Documentación acreditativa de los requisitos y méritos a aportar**

1. A la solicitud, debidamente cumplimentada, según modelo que se publica en el anexo III de esta convocatoria, se acompañará un historial profesional de competencias y capacidades (currículum completo) y los documentos justificativos de los requisitos y méritos relativos al puesto de trabajo convocado y cualquier otro documento que se considere de interés, así como declaración responsable de la veracidad de dicha documentación, según modelo que se publica en el anexo IV de esta convocatoria.

2. En relación con el cumplimiento de los requisitos exigidos, se deberá presentar original o copia de la siguiente documentación:

1. Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
2. Acreditación documental del nombramiento como personal funcionario de carrera del subgrupo de titulación que da acceso al puesto al que se opta.
3. Acreditación documental de la experiencia requerida: certificado, informe u hoja de servicios de la administración pública, institución pública o entidad pública de origen y, en su caso, de aquellas otras en las que se hubiera prestado servicios.
4. Acreditación documental de la formación requerida.

3. En relación con los méritos, se acompañará la documentación correspondiente que los acredite. Únicamente serán tenidos en cuenta los méritos perfeccionados con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**Quinta. - Comprobación del cumplimiento de los requisitos de participación**

La Unidad de Gestión Administrativa de la Agencia comprobará el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria de las personas participantes, requiriendo, en su caso, las subsanaciones pertinentes, y realizará el correspondiente informe a estos efectos.

**Sexta. - Evaluación y resolución de la convocatoria del procedimiento de provisión**

1. Con carácter previo a la resolución, podrán realizarse entrevistas a las personas participantes para la comprobación de su capacidad y méritos, así como sus habilidades, actitudes y aptitudes en relación con las funciones concretas a desarrollar y los principios de actuación del personal de la Agencia a que se refiere el artículo 5 de su Reglamento de funcionamiento y régimen interior.

2. La convocatoria de las entrevistas se realizará mediante publicación en el Tablón de Anuncios de la Agencia y a través del correo electrónico facilitado por cada persona participante en su solicitud. La no asistencia a las entrevistas convocadas supondrá para la persona participante el decaimiento en su derecho. La idoneidad a que se refiere el artículo 115 de la LFPV se apreciará teniendo en cuenta los requisitos y méritos aportados por cada persona participante, así como los resultados de las entrevistas realizadas en su caso.

3. La persona titular de la Dirección de la Agencia resolverá, bien la adjudicación del puesto convocado a favor de la persona que considere más idónea para su desempeño, bien que se declare desierta la convocatoria aun existiendo personas que reúnan los requisitos exigidos si considera que ninguna resulta idónea.

4. La resolución de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por la persona elegida de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como a las circunstancias y aptitudes profesionales que se han tenido en cuenta para considerar que resulta la más idónea para el desempeño del puesto de trabajo.

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

6. La resolución de la convocatoria será objeto de publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes.*

**Séptima. - Plazo de resolución**

La presente convocatoria se resolverá en un plazo no superior a tres meses contados desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**Octava. - Cumplimiento del Código ético y de conducta de la Agencia**

Las personas participantes en esta convocatoria se comprometen a conocer y cumplir el Código ético y de conducta de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana, aprobado mediante Resolución núm. 82/2022, de 10 de febrero, del director de la Agencia (DOGV núm. 9281, de 18.02.2022).

**ANNEX III / ANEXO III**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | |  | | | | |
| SOL.LICITUD D’ADMISSIÓ PER A LA PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL PEL SISTEMA DE LLIURE DESIGNACIÓ  SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN | | | | | | | | |
| A | DADES D’IDENTIFICACIÓ / DATOS DE IDENTIFICACIÓN | | | | | | | |
| COGNOMS / APELLIDOS | | | NOM / NOMBRE | | | DNI | | |
| DOMICILI A L’EFECTE DE NOTIFICACIONS (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA)  DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA) | | | | | | CP | | LOCALITAT/LOCALIDAD |
| PROVÍNCIA / PROVINCIA | | | TELÈFON / TELÉFONO | | | EMAIL | | |
| B | DADES DE LA CONVOCATÒRIA. LLOCS ALS QUALS ES PRESENTA/ DATOS DE LA CONVOCATORIA. PUESTOS A LOS QUE SE PRESENTA | | | | | | | |
| NÚM. CONVOCATÒRIA  NÚM. CONVOCATORIA | | | RESOLUCIÓ DEL DIRECTOR DE L’AGÈNCIA DE PREVENCIÓ I LLUITA CONTRA EL FRAU I LA CORRUPCIÓ DE LA COMUNITAT VALENCIANA. DATA:  RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR DE LA AGENCIA DE PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN DE LA COMUNITAT VALENCIANA. FECHA: | | | | | |
| NÚM. LLOC I DENOMINACIÓ / NÚM. PUESTO Y DENOMINACIÓN: | | | | | | | | |
| C | DADES DEL LLOC DE TREBALL ACTUAL / DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL | | | | | | | |
| NÚM. LLOC / NÚM. PUESTO | | | ADMINISTRACIÓ PÚBLICA / ADMINISTRACIÓN PÚBLICA | | | | | |
| RELACIÓ PROFESSIONAL / RELACIÓN PROFESIONAL | | | DESTINACIÓ / DESTINO | | | | COS O ESCALA / CUERPO O ESCALA | |
| D | DOCUMENTACIÓ APORTADA / DOCUMENTACIÓN APORTADA (VEGEU LES INDICACIONS / VER INDICACIONES) | | | | | | | |
|  | Document Nacional d’Identitat o document equivalent.  Documento Nacional de Identidad o documento equivalente. | | | | | | | |
|  | Nomenament com a funcionari/funcionaria de carrera del subgrup de titulació que dona accés al lloc convocat.  Nombramiento como personal funcionario/funcionaria de carrera del subgrupo de titulación que da acceso al puesto convocado. | | | | | | | |
|  | Titulació universitària exigida com a requisit, si escau.  Titulación universitaria exigida como requisito, si procede. | | | | | | | |
|  | Documentació acreditativa del compliment dels requisits de participació exigits en les Bases de la convocatòria i en la relació de llocs de treball i declaració responsable (annex IV).  Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación exigidos en las Bases de la convocatoria y en la relación de puestos de trabajo y declaración responsable (anexo IV). | | | | | | | |
|  | Historial professional de competències i capacitats (currículum)  Historial profesional de competencias y capacidades (currículum) | | | | | | | |
| Altra documentació (indiqueu): / Otra documentación (indicar): | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |
| E | CONSENTIMENT I DEURE D’INFORMAR ALS INTERESSATS SOBRE PROTECCIÓ DE DADES/CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS | | | | | | | |
| He sigut informat que aquesta Agència va a tractar i guardar les dades aportades en la instància i en la documentació que s’adjunta per a la tramitació i gestió d'expedients administratius.  He sido informado de que esta Agencia va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que se adjunta para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. | | | | | | | | |
| Entitat responsable  Entidad responsable | | Agència de Prevenció i Lluita contra el Frau i la Corrupció de la Comunitat Valenciana  Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana | | | | | | |
| Finalitat principal  Finalidad principal | | Selecció de personal i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques.  Selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas. | | | | | | |
| Legitimació  Legitimación | | Tractament necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament i per al compliment d'una missió realitzada en interés públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament.  Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. | | | | | | |
| Destinataris  Destinatarios | | Òrgans judicials en el cas d'interposició de recursos  Órganos judiciales en el caso de interposición de recursos | | | | | | |
| Transferència internacional  Transferencia internacional | | No estan previstes transferències internacionals de les dades  No están previstas transferencias internacionales de los datos | | | | | | |
| Termini de supressió  Plazo de supresión | | Les dades es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recaptar i per a determinar les possibles responsabilitats que es pogueren derivar d'aquesta finalitat i del tractament d’aquests. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius i documentació.  Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los mismos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. | | | | | | |
| Drets  Derechos | | Pot exercitar els seus drets d'accés, rectificació, supressió i portabilitat de les seues dades, de limitació i oposició al seu tractament, així com a no ser objecte de decisions basades únicament en el tractament automatitzat de les seues dades, quan siga procedent, davant l'Agència Valenciana Antifrau, carrer Navellos, 14-3, 46003-València o en l'adreça de correu electrònic dpd@antifraucv.es.  Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando proceda, ante la Agencia Valenciana Antifraude, calle Navellos, 14-3, 46003-Valencia o en la dirección de correo electrónico dpd@antifraucv.es. | | | | | | |
| Informació Addicional  Información Adicional | | Pot trobar informació més detallada sobre el tractament i l'exercici dels drets que la normativa li reserva en l'adreça  <https://www.antifraucv.es/va/politica-de-privacitat/>  Puede encontrar información más detallada sobre el tratamiento y el ejercicio de los derechos que la normativa le reserva en la dirección  <https://www.antifraucv.es/es/politica-de-privacidad> | | | | | | |
|  | SOL·LICITUD / SOLICITUD | | | | | | | |
| Que siga admesa la present sol·licitud per a participar en la provisió pel sistema de lliure designació del lloc de treball esmentat en l’apartat B.  Que se admita la presente solicitud para participar en la provisión por el sistema de libre designación del puesto de trabajo mencionado en el apartado B.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_d\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_  Signatura/Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | REGISTRE D’ENTRADA /  REGISTRO DE ENTRADA | | | |

**ANNEX IV / ANEXO IV**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| DECLARACIÓ RESPONSABLE DE REQUISITS I MÈRITS PRESENTATS  DECLARACIÓN RESPONSABLE DE REQUISITOS MÉRITOS PRESENTADOS | | | |
| COGNOMS / APELLIDOS | NOM / NOMBRE | DNI | |
| Resolució del director de l’Agència de Prevenció i Lluita contra el Frau i la Corrupció de la Comunitat Valenciana.  Resolución del director de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana | | Data/Fecha  Número | |
| Llocs als quals es presenta / Puestos a los que se presenta | |  | |
| A) REQUISITS/REQUISITOS: | | | |
| NOMENAMENT COM A FUNCIONARI DE CARRERA / NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA | |  | |
| TITULACIÓ/TITULACIÓN |  | | |
| ACREDITACIÓ EXPERIÈNCIA / ACREDITACIÓN EXPERIENCIA |  | | |
| FORMACIÓ INDICADA COM A REQUISIT / FORMACIÓN INDICADA COMO REQUISITO | | | |
| Àmbit material  Ámbito material | Documentació aportada  Documentación aportada | | Data de realització  Fecha de realización |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
| B) MÈRITS/MÉRITOS | | | |
| FORMACIÓ INDICADA COM A MÈRIT / FORMACIÓN INDICADA COMO MÉRITO | | | |
| Àmbit material  Ámbito material | Documentació aportada  Documentación aportada | | Data de realització  Fecha de realización |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
| ALTRES MÈRITS / OTROS MÉRITOS | | | |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
| Declare que són certes les dades relacionades i em compromet a l'aportació de la seua documentació original quan siga requerit per a això.  Declaro que son ciertos los datos relacionados y me comprometo a la aportación de su documentación original cuando sea requerido para ello.  Data/ Fecha  Signatura de la persona interessada / Firma de la persona interesada  Firma: | | | |