

II. AUTORITATS I PERSONAL

A) OFERTES D'Ocupació PÚBLICA, OPOSICIONS I CONCURSOS

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

RESOLUCIÓ número 127/2025, de 20 de febrer, de la Direcció, per la qual es convoca la provisió, pel sistema de lliure designació, del lloc de treball de naturalesa funcional número 25, secretari o secretaria de direcció, i s'aproven les bases que regixen la convocatòria. Convocatòria número LD 3/2025.

Mitjançant la Llei 11/2016, de 28 de novembre, de la Generalitat, de l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraude i la Corrupció de la Comunitat Valenciana, es crea esta agència com una entitat adscrita a les Corts, amb personalitat jurídica pròpia i plena capacitat d'obrar per al compliment dels seus fins.

En virtut de Resolució de 27 de juny de 2019, del director de l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraude i la Corrupció de la Comunitat Valenciana, s'aprova el seu Reglament de funcionament i règim interior (DOGV núm. 8582, de 02.07.2019), conforme a l'habilitació concedida en l'apartat segon de la disposició transitòria primera de la Llei 11/2016, de 28 de novembre, de la Generalitat. Este Reglament ha sigut modificat per Resolució núm. 917 de 16 de desembre de 2021, (DOGV núm. 9250, de 05.01.2022).

La vigent relació de llocs de treball de l'agència s'aprova mitjançant Resolució núm. 1189/2024, de 27 de desembre (DOGV núm. 10016, 31.12.2024), i es modifica mitjançant Resolució núm. 121/2025, de 17 de febrer (DOGV núm. 10050, 19.02.2025), de conformitat amb el que es disposa en l'article 29 de la llei de l'agència modificat en virtut de la Llei 3/2024, de 27 de juny, de la Generalitat.

Després de la citada modificació, l'apartat 1 de l'article 29 de la llei de l'agència estableix que, els llocs de treball de l'agència seran exercits per personal funcional de carrera de les administracions públiques. Així mateix, en el seu apartat 2 assenyalava que, el personal funcional al servei de l'agència serà proveït, d'acord amb els principis d'igualtat, publicitat, mèrit i capacitat adequats a la funció encomanada, entre els funcionaris de les diferents administracions públiques, i està subjecte al que es disposa en la normativa específica de l'agència i la reguladora del personal de Les Corts, incloent-hi l'equiparació retributiva.

El personal funcional de carrera que siga adscrit, amb caràcter definitiu, al servei de l'agència serà declarat en la situació administrativa de serveis especials.

L'Estatut del Personal de les Corts Valencianes aprovat pel Ple de les Corts el 16 de juny de 2010 (BOCV núm. 241, de 21 de juny de 2010), que incorpora les modificacions aprovades pel Ple de les Corts el 25 d'octubre de 2018 (BOCV núm. 316, de 9 de novembre de 2018), en el seu article 39, es referix a la provisió de llocs pel sistema de lliure designació.

De conformitat amb l'article 80 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic (d'ara en avant TREBEP), el procediment de lliure designació amb convocatòria pública mitjançant procediments basats en els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, consistix en l'apreciació discrecional per l'òrgan competent de la idoneïtat i de les competències de les persones candidates en relació amb els requisits exigits per a l'acompliment del lloc.

Vist que el lloc de treball número 25, *secretari/a de Direcció*, es troba vacant, a través de la present convocatòria es pretén proveir el mateix d'acord amb la vigent relació de llocs de treball, aprovada mitjançant Resolució núm. 1189/2024, de 27 de desembre (DOGV núm. 10016, 31.12.2024), i modificada mitjançant Resolució núm. 121/2025, de 17 de febrer (DOGV núm. 10050, 19.02.2025).

En virtut d'això, fent ús de les atribucions conferides per article 13.1.d) del Reglament de funcionament i règim interior de 27 de juny de 2019 de l'Agència (DOGV núm. 8582, de 02.07.2019),

RESOLC

Primer. - Convocar per a la seua provisió pel sistema de lliure designació el lloc de treball que es relaciona en l'annex I d'esta resolució.

Segon. - Aprovar les bases que regiran la present convocatòria i que figuren en l'annex II d'esta resolució.



Tercer. - Aprovar els models de sol·licitud d'admissió per a la provisió d'este lloc de treball i de declaració responsable, que figuren respectivament en els annexes III i IV d'esta resolució.

Quart. - Publicar la present resolució en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana i en el Butlletí Oficial de les Corts Valencianes.

Contra esta resolució, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar, potestativament, recurs de reposició, en el termini d'un mes, davant el director d'esta agència, de conformitat amb el que es disposa en els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos, davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, d'acord amb el que s'estableix en els articles 10.1. m) i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa, comptats des de l'endemà de la seua publicació. Tot això sense perjudi de qualsevol altre recurs o acció que estime procedent.

València, 20 de febrer de 2025

Eduardo Beut González

Director

ANNEX I

Lloc de treball convocat

Núm. Lloc	Denominació	Localitat	Adsc Org	Rég Jc	Gr	Nivell CD	Nivell CE	Forma prov.	Requisits	Mèrits
25	Secretari/a de Direcció	València	D	F	C1	20	CV20	LD-AP	Experiència de més de quatre anys en l'acompliment de les funcions inherents al lloc de secretaria de direcció o d'òrgans de govern de les Administracions Públiques.	Coneixements d'anglès. Coneixements superiors al nivell B1 de valencià. Coneixements d'ofimàtica.

F: Funcionaris/as de carrera.

LD: Lliure designació.

AP: Obert a altres administracions públiques.

25. Secretari/a de Direcció

a) Assistir a la Direcció de l'agència.

b) Treballs de secretaria, classificació, registre, arxiu, custòdia i distribució de documents, conforme a les instruccions rebudes del/de la director/a de l'agència.

c) Utilització d'equips informàtics.

d) Atenció a trucades telefòniques, agenda reunions, atenció visites, etc.

e) Aquelles funcions que, sent anàlogues a les anteriors, estant implícites en les mateixes o tenint caràcter instrumental per al seu exercici, li assigne la Direcció de l'agència.

ANNEX II

Bases de la convocatòria

Primera. - Objecte i forma de provisió

És objecte d'esta convocatòria la provisió, pel sistema de lliure designació, del lloc de treball de l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraud i la Corrupció de la Comunitat Valenciana descrit en l'anterior annex I d'esta resolució.

Segona. - Requisits de participació

1. Podrà participar en esta convocatòria el personal funcionari de carrera de les diferents administracions públiques, institucions i entitats públiques, que reunisca els requisits que estableix la normativa vigent i, en particular, els establits en l'anterior annex I d'esta resolució.

No podrà participar el personal suspés en ferm mentres dure la suspensió.

2. Els requisits de participació hauran de reunir-se en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantindre's els mateixos durant tot el procediment de selecció fins al moment de la presa de possessió.

Tercera. - Sol·licitud de participació, forma i termini de presentació

1. La sol·licitud, acompanyada d'un historial professional de competències i capacitats (currículum complet) i de còpia de la documentació acreditativa dels requisits i mèrits que presenten les persones aspirants, ha d'adaptar-se al model que es publica en l'annex III d'esta convocatòria.

Els annexes III i IV de la convocatòria es troben disponibles en la pàgina web de l'agència (Convocatòries per a la provisió de llocs de treball. Convocatòria LD 3/2025):

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

2. Les sol·licituds de participació es presentaran a través del registre electrònic d'esta agència, efectuant-se únicament per mitjans electrònics per reunir la consideració de personal funcionari de carrera.

3. El termini de presentació serà de vint dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació d'esta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Així mateix, esta convocatòria es remetrà per a la seua publicació en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes*.

Quarta. - Documentació acreditativa dels requisits i mèrits a aportar

1. A la sol·licitud, degudament emplenada, s'acompanyaran els documents (original o còpia) justificatius dels requisits i mèrits relatius al lloc de treball convocat i qualsevol altre document que es considere d'interés, així com declaració responsable de la veracitat d'esta documentació, segons model que es publica en l'annex IV d'esta convocatòria.

2. En relació amb el compliment dels requisits exigits, s'haurà de presentar la següent documentació:

a) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o document equivalent.

b) Fotocòpia del nonenament com a personal funcionari de carrera del subgrup de titulació que dona accés al lloc al qual s'opta o documentació que l'acredite.

c) Acreditació documental de l'experiència requerida: certificat, informe o full de servicis de l'administració pública, institució pública o entitat pública d'origen i, si és el cas, d'aquelles altres en les quals s'haguera prestat servicis.

d) Acreditació documental de la formació requerida.

3. En relació amb els mèrits, s'acompanyarà la documentació corresponent que els acredite.

Quinta. - Comprovació del compliment dels requisits de participació

El personal de l'unitat administrativa de Recursos Humans de l'agència comprovarà el compliment dels requisits de les persones participants, requerint, si és el cas, les esmenes pertinents. Una vegada realitzats estos tràmits, emetrà informe a este efecte, que remetrà a la persona titular de la Direcció de l'agència per a la seua resolució.

Sexta. Avaluació i resolució de la convocatòria del procediment de provisió

1. Amb caràcter previ a la resolució d'esta convocatòria, es podran realitzar entrevistes a les persones participants que reuneixen els requisits exigits, per a la comprovació de la seua capacitat i mèrits, així com les seues habilitats, actituds i aptituds en relació amb les funcions concretes a desenvolupar i els principis d'actuació del personal de l'agència a què es referix l'article 5 del seu Reglament de funcionament i règim interior.

2. La persona titular de la Direcció de l'agència resoldrà, bé l'adjudicació del lloc convocat a favor de la persona que considere més idònia per al seu acompliment, bé que es declare deserta la convocatòria fins i tot existint persones que reuneixen els requisits exigits si considera que cap resulta idònia per a exercir-ho.

3. La resolució de la convocatòria haurà d'indicar el termini en el qual haja de tindre lloc la presa de possessió en el nou destí.

4. La resolució de la convocatòria serà objecte de publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes*.

Sèptima. - Termini de resolució

La present convocatòria es resoldrà en un termini no superior a dos mesos, comptats des de l'endemà de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.