

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 328/2025, de 13 de maig, de la Direcció, per la qual es convoca la provisió, pel sistema de lliure designació, del lloc de treball de naturalesa funcional número 3, coordinador o coordinadora de l'Àrea d'Avaluació, Comprovació i Inspecció, i s'aproven les bases que regixen la convocatòria. Convocatòria número LD 5/2025.

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), i mitjançant Resolució núm. 315/2025, de 5 de maig (DOGV núm. 10106, 13.05.2025), 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 assenyala 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), en el seu article 39 es referix a la provisió de llocs pel sistema de lliure designació.

De conformitat amb l'article 80 del Real Decreto 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 3, *coordinador/a de l'àrea d'Avaluació, Comprovació i Inspecció*, es troba vacant, a través de la present convocatòria es pretén proveir el mateix, d'acord amb la vigent relació de llocs de treball.



En virtut d'això, fent ús de les atribucions conferides pels articles 26.7 de la llei de l'agència, i 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'aquest 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'establix 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, 13 de maig de 2025

Eduardo Beut González
Director

ANNEX I

Lloc de treball convocat

Núm. lloc	Denominació	Localitat	Adsc Org	Rég Jco	Gr	Nivell CD	Nivell CE	Forma prov.	Requisits	Mèrits
3	Coordinador/a de l'Àrea d'Avaluació, Comprovació i Inspecció	València	AECI	F	A1	28	CV4	LD-AP	Formació i experiència d'almenys huit anys en l'exercici de funcions de control i/o investigació en qualsevol	Haver exercit les funcions pròpies del lloc de treball per temps superior a huit anys.



									àmbit de l'Administració Pública. Certificat del nivell B1 de valencià.	Coneixements superiors al nivell B1 de valencià. Coneixements d'Idiomes comunitaris.
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

F: Funcionaris/as de carrera.

LD: Lliure designació.

AP: Obert a altres administracions públiques.

3. Coordinador/a de l'Àrea d'Avaluació, Comprovació i Inspecció

a) Coordinar i supervisar el funcionament i l'organització de les unitats i equips dependents.

b) Rebre i analitzar les sol·licituds, les denúncies i les comunicacions presentades per persones físiques o jurídiques, públiques o privades, òrgans o institucions de caràcter públic.

c) Supervisar i vetlar pel correcte funcionament de la Bústia de denúncies de l'agència.

d) Efectuar el tractament i l'anàlisi de la informació que tinga coneixement que siga susceptible de donar lloc a actuacions d'investigació.

e) Avaluar la versemblança de les denúncies practicant les actuacions necessàries per a això i emetent l'informe de versemblança de denúncies o comunicacions.

f) Elaborar les propostes d'iniciació d'actuacions d'investigació, de remissió a l'òrgan competent o d'arxiu, i sotmetre-les a l'aprovació de la Direcció de l'agència.

g) Proposar a la Direcció de l'agència la conclusió o la reobertura dels expedients d'investigació, així com realitzar el seguiment de les actuacions i recomanacions adoptades.

h) Desenrotllar sistemes i planificar estratègies per a obtindre, organitzar i centralitzar la recollida i explotació d'informació que permetia identificar conductes susceptibles de frau i corrupció.

i) Coordinar la necessària relació entre el personal de la seua unitat administrativa i el personal de la unitat administrativa de Prevenció.

j) Coordinació amb la direcció de l'Oficina Tècnica.

k) Coordinació amb la direcció de planificació de l'àrea.

l) Coordinació amb la direcció de recepció, avaluació i assignació de comunicacions.

m) Supervisió de la base de dades de Control i Informació de Procediments Relacionats amb Investigacions.

n) Aquelles altres que se li assignen pel director o directora 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 5/2025):

<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'Identidad o document equivalent.

b) Fotocòpia del nomenament 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 la unitat administrativa e Recursos Humans de l'Agència comprovarà el compliment dels requisits de las 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 reunisquen 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 reunisquen 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.

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'EFFECTE DE NOTIFICACIONS (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA)		CP	LOCALITAT/LOCALIDAD
DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)			
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		RESOLUCIÓ DEL DIRECTOR DE L'AGÈNCIA DE PREVENCIÓ I LLUITA CONTRA EL FRAU I LA CORRUPCIÓ DE LA COMUNITAT VALENCIANA. DATA:	
NÚM. CONVOCATORIA		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)			
Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o document equivalent.			
Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.			
Fotocòpia del nomenament com a funcionari/funcionaria de carrera del subgrup de titulació que dona accés al lloc convocat.			
Fotocopia del nombramiento como personal funcionario/funcionaria de carrera del subgrupo de titulación que da acceso al puesto convocado.			
Còpia de la 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).			
Copia de la 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).			
Història 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	Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraud i la Corrupció de la Comunitat Valenciana	
Entidad responsable	Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana	
Finalitat principal	Selecció de personal i provisió de llocs de treball mitjançant convocatòries públiques.	
Finalidad principal	Selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas.	
Legitimació	Tractament necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament i per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament.	
Legitimación	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.	
Destinatari	Òrgans judicials en el cas d'interposició de recursos	
Destinatarios	Órganos judiciales en el caso de interposición de recursos	
Transferència internacional	No estan previstes transferències internacionals de les dades	
Transferencia internacional	No están previstas transferencias internacionales de los datos	
Termini de supressió	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.	
Plazo de supresión	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	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 Navellós, 14-3, 46003-València o en l'adreça de correu electrònic dpd@antifraucv.es.	
Derechos	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	Pot trobar informació més detallada sobre el tractament i l'exercici dels drets que la normativa li reserva en l'adreça	
Información Adicional	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.		REGISTRE D'ENTRADA / REGISTRO DE ENTRADA

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							

ANNEX IV / ANEXO IV

[illegible]

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:		