

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

A) OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO, OPOSICIONES Y CONCURSOS

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

RESOLUCIÓN 327/2025, de 13 de mayo, de la Dirección, por la que se convoca la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo de naturaleza funcional número 2, secretario o secretaria generales, y se aprueban las bases que rigen la convocatoria. Convocatoria número LD 4/2025.

Mediante 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, se crea esta agencia como una entidad adscrita a les Corts, con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines.

En virtud de Resolución de 27 de junio de 2019, del director de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana, se aprueba su Reglamento de funcionamiento y régimen interior (DOGV núm. 8582, de 02.07.2019), conforme a la habilitación concedida en el apartado segundo de la disposición transitoria primera de la Ley 11/2016, de 28 de noviembre, de la Generalitat. Dicho Reglamento ha sido modificado por Resolución núm. 917 de 16 de diciembre de 2021, (DOGV núm. 9250, de 05.01.2022).

La vigente relación de puestos de trabajo de la agencia se aprueba mediante Resolución núm. 1189/2024, de 27 de diciembre (DOGV núm. 10016, 31.12.2024), y se modifica mediante Resolución núm. 121/2025, de 17 de febrero (DOGV núm. 10050, 19.02.2025), y mediante Resolución núm. 315/2025, de 5 de mayo (DOGV núm. 10106, 13.05.2025), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 de la ley de la agencia modificado en virtud de la Ley 3/2024, de 27 de junio, de la Generalitat.

Tras la citada modificación, el apartado 1 del artículo 29 de la ley de la agencia establece que, los puestos de trabajo de la agencia serán ejercidos por personal funcionario de carrera de las administraciones públicas. Asimismo, en su apartado 2 señala que, el personal funcionario al servicio de la agencia será provisto, de acuerdo con los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad adecuados a la función encomendada, entre los funcionarios de las diferentes administraciones públicas, y está sujeto a lo dispuesto en la normativa específica de la agencia y la reguladora del personal de Les Corts, incluyendo la equiparación retributiva.

El personal funcionario de carrera que sea adscrito, con carácter definitivo, al servicio de la agencia será declarado en la situación administrativa de servicios especiales.

El Estatuto del Personal de les Corts Valencianes aprobado por el Pleno de les Corts el 16 de junio de 2010 (BOCV núm. 241, de 21 de junio de 2010), en su artículo 39 se refiere a la provisión de puestos por el sistema de libre designación.

De conformidad con el artículo 80 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP), el procedimiento de libre designación con convocatoria pública mediante procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad y de las competencias de las personas candidatas en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

Visto que el puesto de trabajo número 2, *secretario/a General*, se encuentra vacante, a través de la presente convocatoria se pretende proveer el mismo de acuerdo con la vigente relación de puestos de trabajo.

En su virtud, en uso de las atribuciones conferidas por los artículos 26.7 de la ley de la agencia, y 13.1.d) del Reglamento de funcionamiento y régimen interior de 27 de junio de 2019 de la Agencia (DOGV núm. 8582, de 02.07.2019),

RESUELVO

Primero. - Convocar para su provisión por el sistema de libre designación el puesto de trabajo que se relaciona en el anexo I de esta resolución.

Segundo. - Aprobar las bases que regirán la presente convocatoria y que figuran en el anexo II de esta resolución.

Tercero. - Aprobar los modelos de solicitud de admisión para la provisión de este puesto de trabajo y de declaración responsable, que figuran respectivamente en los anexos III y IV de esta resolución.

Cuarto. - Publicar la presente resolución en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Butlletí Oficial de les Corts Valencianes.

Contra dicha resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el director de esta Agencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, de acuerdo con lo establecido en los artículos 10.1. m) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, contados desde el día siguiente al de su publicación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente

València, 13 de mayo de 2025

Eduardo Beut González
Director

ANEXO I

Puesto de trabajo convocado

Núm. puesto	Denominación	Localidad	Adsc Org	Rég Jco	Gr	Nivel CD	Nivel CE	Forma prov.	Requisitos	Méritos
2	Secretario/a General	Valencia	D	F	A1	28	CV4	LD-AP	Formación y experiencia de al menos ocho años en el ámbito general de las funciones propias	Experiencia de más de ocho años en el ámbito general de las funciones propias puesto.



									puesto.	Conocimien tos de valenciano.
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------	-------------------------------------

F: Funcionarios/as de carrera.

LD: Libre designación.

AP: Abierto a otras administraciones públicas.

2. Secretario/a General

Ejercer la dirección, coordinación y supervisión de las siguientes unidades administrativas:

Área de Prevención, Protección del denunciante y Asesoramiento jurídico

Área de Formación, Participación, Comunicación y Relaciones con otras entidades

Sistemas de Información

Gestión Administrativa y Recursos Humanos

Gestión Económica y Contratación

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 los mismos durante todo el procedimiento de selección hasta el momento de la toma de posesión.

Tercera. - Solicitud de participación, forma 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 4/2025):

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

2. Las solicitudes de participación se presentarán a través del registro electrónico de esta Agencia, efectuándose únicamente por medios electrónicos por reunir la consideración de personal funcionario de carrera.

3. El plazo de presentación será de veinte días hábiles, 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, se acompañarán los documentos (original o copia) 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 la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.

b) Fotocopia del nombramiento como personal funcionario de carrera del subgrupo de titulación que da acceso al puesto al que se opta o documentación que lo acredite.

c) 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.

d) Acreditación documental de la formación requerida.

3. En relación con los méritos, se acompañará la documentación correspondiente que los acredite.

Quinta. - Comprobación del cumplimiento de los requisitos de participación

El personal de la unidad administrativa e Recursos Humanos de la Agencia comprobará el cumplimiento de los requisitos de las personas participantes, requiriendo, en su caso, las subsanaciones pertinentes. Una vez realizados estos trámites, emitirá informe a estos efectos, que remitirá a la persona titular de la Dirección de la Agencia para su resolución.

Se comprobará la experiencia alegada por las personas participantes en relación con cualquiera de las materias señaladas a continuación:

Prevención del fraude y la corrupción

Protección del denunciante

Asesoramiento jurídico

Formación

Participación

Comunicación y relaciones con otras entidades

Sistemas de Información

Gestión Administrativa

Recursos Humanos

Gestión Económica

Contratación

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

1. Con carácter previo a la resolución de esta convocatoria, se podrán realizar entrevistas a las personas participantes que reúnan los requisitos exigidos, 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 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 para ejercerlo.

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

4. 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 dos meses, contados desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.



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/LO CALIDAD
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).			
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	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. 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.	
Legitimación		
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. 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.	
Plazo de supresión		
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 Antifraud, 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 .	
Derechos		
Informació Addicional	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	
Información Adicional		
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:		