



## Junta de Castilla y León

Consejería de la Presidencia  
Viceconsejería de Administraciones Públicas  
y Atención al Ciudadano  
Dirección General de la Función Pública

**Denominación del puesto de trabajo: GARANTE DEPARTAMENTAL**

**(39)**

**Código Agrupador: CA000**

**Características del puesto:**

Clasificación profesional/forma de provisión	
Clase de personal	Funcionario
Grupo/Subgrupo	A1
Nivel	27
Complemento Específico	15
Forma de provisión	LD
Administración	A5
Cuerpo	AG/AE

**Requisitos del puesto:** A determinar, en su caso.

**Duración de la jornada:** Jornada de dedicación especial.

**Puesto Teletrabajable:** No

Art. 7 Decreto 27/2022, de 23 de junio, por el que se regula la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo en la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

**Funciones /tareas básicas/comunes:**

1. Coordinación de las actuaciones en esta materia en su ámbito de actuación.
2. Recibir y registrar todas las incidencias en materia de fraude y conflicto de intereses que se produzcan en el ámbito de la Consejería, Organismo Autónomo o ente público de derecho privado informando puntualmente al Comité Antifraude, y remitir a la Comisión antifraude departamental todas aquellas que deban ser sometidas a su valoración.
3. Tramitar las peticiones de informe al que se refiere al artículo 6 de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, al Comité Antifraude.
4. Proponer al Comité Antifraude aquellas modificaciones del Plan de Medidas Antifraude que resulten necesarias.
5. Remitir, previo acuerdo del Comité Antifraude, a la institución que proceda, Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA- y/o Ministerio Fiscal y/o órganos jurisdiccionales, las conductas que puedan ser constitutivas de fraude.
6. Informar a la Intervención General a través de las Intervenciones Delegadas, de los hechos que puedan ser constitutivos de fraude.
7. Informar a la Consejería competente en materia de inspección de los servicios de aquellos hechos presuntamente, constitutivos de fraude a los efectos de que se adopten las medidas oportunas.

8. Comunicar los hechos presuntamente fraudulentos producidos y las medidas adoptadas al centro gestor y a la entidad ejecutora, en el caso del PRTR y al centro gestor y a la Autoridad de Gestión en el caso de operaciones financiadas con otros Fondos Europeos.
9. Remitir, previo acuerdo al respecto por el Comité Antifraude, a la Consejería competente en materia de inspección de los servicios las denuncias de ciudadanos o empleados públicos, derivadas de conductas que no se adecuan a las leyes, reglamentos y demás disposiciones vigentes aplicables en cada caso.
10. Remitir, previo acuerdo al respecto de la Comisión antifraude departamental, al Comité antifraude los indicadores de riesgo identificados desde cada centro gestor, es decir, aquel encargado de ejecutar los proyectos/subproyectos.

**Observaciones:** Puesto de trabajo adscrito al Secretario General. La especial capacidad profesional exigida para el desempeño del puesto del trabajo, el necesario apoyo al Secretario General como responsable último de los subproyectos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en cada Consejería, así como el necesario apoyo en la implementación de la política antifraude, a los centros gestores de Fondos Europeos dentro de cada Consejería, las responsabilidades inherentes al puesto de trabajo y la necesaria confianza en la persona que desempeña el puesto motivan su cobertura por libre designación.