



II. AUTORIDADES Y PERSONAL

C) OTROS ASUNTOS

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

RESOLUCIÓN número 315/2025, de 5 de mayo, de modificación de la relación de puestos de trabajo de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana. (2/2025).

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.

El artículo 29 de dicha ley establece en su apartado 2, 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.

Asimismo, el apartado 3 del citado artículo establece que la relación de puestos de trabajo será elaborada y aprobada por la agencia.

En virtud de Resolución de 27 de junio de 2019, de la anterior Dirección 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 n.º 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 n.º 917 de 16 de diciembre de 2021, (DOGV n.º 9250, de 05.01.2022).

La vigente relación de puestos de trabajo de la agencia se aprueba mediante la Resolución número 1189/2024, de 27 de diciembre, de su director (DOGV n.º 10016, de 31.12.2024), y se modifica mediante la Resolución número 121/2025, de 17 de febrero (DOGV n.º 10050, de 19.02.2025).

La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la función pública valenciana, en adelante LVFP, configura las relaciones de puestos de trabajo como un instrumento técnico a través del cual la administración pública organiza, racionaliza y ordena su personal para una eficaz prestación del servicio público, regulándola en sus artículos 47 y siguientes.

Mediante diferentes providencias de la Dirección de la agencia, se comunica a la unidad administrativa de recursos humanos que, las necesidades detectadas en relación con la estructura organizativa de la agencia motivan la pertinente adaptación de un instrumento técnico de ordenación del personal como es la relación de puestos de trabajo de cualquier administración pública, mediante la modificación de algunos puestos.

Las modificaciones propuestas se detallan a continuación:

A) Teniendo en cuenta que la última convocatoria de provisión del puesto de trabajo número 25, secretario/a de Dirección, ha quedado desierta, con el objetivo de fomentar una mayor participación en la próxima convocatoria, se propone eliminar el requisito de poseer cualquier certificado de nivel de valenciano, con la consecuente adaptación del apartado de méritos.

Tras la modificación propuesta, las características y clasificación del puesto serían las siguientes:

N.º puesto	Denominación	Localidad	Ads. Org.	Rég. Jco.	GR	Nivel CD	Nivel CE	Forma provisión	Requisitos	Méritos
25	Secretario/a de Dirección	València	D	F	C1	20	CV20	LD-AP	Experiencia de más de cuatro años en el desempeño de las funciones inherentes al puesto de secretaría de dirección o de órganos de gobierno de las Administraciones Públicas.	Conocimientos de inglés. Conocimientos de valenciano. Conocimientos de ofimática.

B) Teniendo en cuenta la nueva propuesta de funcionamiento del Área de Evaluación, Comprobación e Inspección, se proponen las siguientes modificaciones de puestos:

1. Puesto de trabajo número 3, coordinador/a del Área de Evaluación, Comprobación e Inspección.

A sus funciones se añaden las siguientes:



- j) Coordinación con la jefatura de la Oficina Técnica.
- k) Coordinación con la jefatura de planificación del área.
- l) Coordinación con la jefatura de recepción, evaluación y asignación de comunicaciones.
- m) Supervisión de la base de datos de Control e Información de Procedimientos Relacionados con Investigaciones.
- n) Aquellas otras que se le asignen por el director o directora de la agencia.

Por lo señalado se considera, que el complemento de destino y el complemento específico de este puesto debe equipararse al del puesto de secretario/a General. (CD 28 CV4).

Tras la modificación propuesta, las características y clasificación del puesto serían las siguientes:

N.º puesto	Denominación	Localidad	Ads. Org.	Rég. Jco.	GR	Nivel CD	Nivel CE	Forma provisión	Requisitos	Méritos
3	Coordinador/a del Área de Evaluación, Comprobación e Inspección	Valencia	AECI	F	A1	28	CV4	LD-AP	Formación y experiencia de al menos ocho años en el ejercicio de funciones de control y/o investigación en cualquier ámbito de la Administración Pública. Certificado del nivel B1 de valenciano.	Haber ejercido las funciones propias del puesto de trabajo por tiempo superior a ocho años. Conocimientos superiores al nivel B1 de valenciano. Conocimientos de Idiomas comunitarios.

2. Puesto de trabajo número 22, técnico/a Superior de Evaluación, Comprobación e Inspección.

Nueva denominación del puesto: jefe/a de la Oficina Técnica.

A sus funciones se añaden las siguientes:

- g) Responsable de la Oficina Técnica.
- h) Las demás tareas que le encomiende la persona responsable del área y la Dirección de la agencia.

Tras la modificación propuesta, las características y clasificación del puesto serían las siguientes:

N.º puesto	Denominación	Localidad	Ads. Org.	Rég. Jco.	GR	Nivel CD	Nivel CE	Forma provisión	Requisitos	Méritos
22	Jefe/a de la Oficina Técnica	València	AECI	F	A1	24	CV11	CE-AP	Formación y experiencia de más de dos años en el sector público realizando funciones de investigación o inspección, o de gestión y control de procedimientos administrativos y económicos.	Conocimientos en: - Técnicas de investigación y emisión de informes técnicos y periciales derivados de las técnicas de investigación. - Manejo de sistemas de información y fuentes abiertas. - Contratación. - Función pública. - Patrimonio, urbanismo y disciplina urbanística. - Subvenciones públicas. Conocimientos de valenciano.

3. Puesto de trabajo número 8, técnico Superior de Evaluación, Comprobación e Inspección.

Nueva denominación del puesto: jefe/a de Planificación, Estudio normativo y Relaciones con la Administración de Justicia.

A sus funciones se añaden las siguientes:

- g) Planificación del área de Evaluación, Comprobación e Inspección.
- h) Estudio normativo del área de Evaluación, Comprobación e Inspección.
- i) Relaciones del área con la Administración de Justicia.



j) Las demás tareas que le encomiende la persona responsable del área y la Dirección de la agencia.
Por lo señalado y la especial complejidad de las funciones, se considera que debe modificarse su clasificación.
Tras la modificación propuesta, las características y clasificación del puesto serían las siguientes:

N.º puesto	Denominación	Localidad	Ads. Org.	Rég. Jco.	GR	Nivel CD	Nivel CE	Forma provisión	Requisitos	Méritos
8	Jefe/a de Planificación, Estudio normativo y Relaciones con la Administración de Justicia	València	AECI	F	A1	24	CV9	CE-AP	Formación y experiencia de más de seis años en el sector público realizando funciones de investigación o inspección, o de gestión y control de procedimientos administrativos y económicos.	Conocimientos en: - Técnicas de investigación y emisión de informes técnicos y periciales derivados de las técnicas de investigación. - Manejo de sistemas de información y fuentes abiertas. - Contratación. - Función pública. - Patrimonio, urbanismo y disciplina urbanística. - Subvenciones públicas. Conocimientos de valenciano.

4. Puesto de trabajo número 21, técnico Medio de Evaluación, Comprobación e Inspección.
Nueva denominación del puesto: jefe/a de Recepción, Evaluación y Asignación de comunicaciones.
A sus funciones se añaden las siguientes:

g) Responsable de la recepción, evaluación y asignación de comunicaciones.
h) Las demás tareas que le encomiende la persona responsable del área y la Dirección de la agencia.
Tras la modificación propuesta, las características y clasificación del puesto serían las siguientes:

N.º puesto	Denominación	Localidad	Ads. Org.	Rég. Jco.	GR	Nivel CD	Nivel CE	Forma provisión	Requisitos	Méritos
21	Jefe/a de Recepción, Evaluación y Asignación de Comunicaciones	València	AECI	F	A2	24	CV11	CE-AP	Formación y experiencia de más de dos años en el sector público realizando funciones de investigación o inspección, o de gestión y control de procedimientos administrativos y económicos.	Conocimientos en: - Técnicas de investigación y emisión de informes técnicos y periciales derivados de las técnicas de investigación. - Manejo de sistemas de información y fuentes abiertas. - Contratación. - Función pública. - Patrimonio, urbanismo y disciplina urbanística. - Subvenciones públicas. Conocimientos de valenciano.

C) Se propone la modificación del puesto número 33:
Puesto número 33, técnico/a Superior de Formación y Prevención
Su denominación pasa a ser, jefe/a de Gabinete y Estudios.
Las funciones del puesto serán las siguientes:

- Desarrollar tareas de docencia propias del área.
- Promover espacios de encuentro e intercambio con la sociedad civil y recoger sus aportaciones.
- Proponer cualquier actuación de la agencia a partir de los informes, estadísticas, publicaciones y estudios técnicos en relación con las funciones de la agencia.
- Coordinar las relaciones informativas y con los medios de comunicación.
- Tramitar la respuesta de las quejas y sugerencias que se presenten en relación con las actuaciones de la agencia.
- Efectuar el seguimiento del barómetro de percepción de la corrupción y gestionar la presencia de la agencia en las redes sociales.



g) Velar por el cumplimiento de las obligaciones relativas a la transparencia de la actividad pública de la agencia y la publicidad activa de la información.

h) Efectuar la propuesta de diseño de la página web de la agencia, así como supervisar su información y contenidos y la presentación de los mismos.

i) Efectuar el seguimiento, evaluación del desarrollo y grado de cumplimiento de la normativa vigente en materia de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito de las actuaciones de la agencia, incluida la utilización de un lenguaje no sexista y no discriminatorio y la transmisión de valores positivos e igualitarios en la publicidad institucional; proponer políticas de género, el plan de igualdad y el protocolo de acoso laboral y por razón de sexo de la agencia.

j) Análisis y evaluación de políticas públicas de integridad en las materias relacionadas con el ámbito de actuación de la agencia.

k) Promover estudios e investigaciones en relación con el fraude, con las causas que lo originan y con el impacto social y político que genera.

l) Gestionar las necesidades de contratación de la unidad administrativa.

n) Preparar la memoria anual, sin perjuicio de la colaboración de cada una de las demás unidades administrativas.

m) Aquellas otras que se le asignen por la persona responsable de su área o la Dirección de la agencia.

Por lo señalado y la especial complejidad de las funciones, se considera que debe modificarse su clasificación.

Tras la modificación propuesta, las características y clasificación del puesto serían las siguientes:

N.º puesto	Denominación	Localidad	Ads. Org.	Rég. Jco.	GR	Nivel CD	Nivel CE	Forma provisión	Requisitos	Méritos
33	Jefe/a de Gabinete y Estudios	València	SG	F	A1	24	CV9	CE-AP	Formación y experiencia de más de seis años en cualquiera de las materias siguientes: gobierno abierto, gestión de proyectos, organización e impartición de actividades formativas dirigidas a servidores públicos o estudiantes universitarios/se-cundaria. Certificado de nivel C1 de valenciano.	Conocimientos y experiencia en: - Derecho administrativo. - Transparencia del sector público. - Dirección y gestión de proyectos. - Organización e impartición de actividades formativas dirigidas a servidores públicos y a estudiantes. Conocimientos de inglés.

Esta modificación implica la adaptación del apartado «adscripción orgánica» en todos aquellos puestos adscritos al área AFPCR añadiendo la dependencia a la Secretaría General.

D) Se propone la modificación del puesto número 38:

Puesto número 38, técnico/a Superior de Protección del denunciante y Asesoramiento Jurídico.

Su denominación pasa a ser, jefe/a de Prevención y Protección del denunciante.

A las funciones del puesto se añaden las siguientes:

f) Representación y defensa en juicio.

g) Coordinación de la elaboración y establecimiento de los elementos de las estrategias de integridad pública, así como de la confección y evaluación de los planes de prevención.

h) Coordinación de la evaluación de la eficacia de los instrumentos jurídicos y las medidas existentes en materia de prevención y lucha contra el fraude y la corrupción.

i) Coordinación de la formulación de propuestas de criterios previos de control de la acción pública, así como de mejoras en procedimientos y prácticas administrativas.

j) Coordinación de la formulación de propuestas y recomendaciones en materia de integridad, ética pública, prevención y lucha contra la corrupción, sobre disposiciones normativas vigentes o en trámite de aprobación.

k) Las demás tareas que le encomiende la persona responsable de su área o la Dirección de la agencia.

Para garantizar la función de representación y defensa en juicio de la agencia, se deberá contemplar en los requisitos del puesto junto a la titulación correspondiente.

Por lo señalado y la especial complejidad de las funciones, se considera que debe modificarse su clasificación.

Tras la modificación propuesta, las características y clasificación del puesto serían las siguientes:



N.º puesto	Denominación	Localidad	Ads. Org.	Rég. Jco.	GR	Nivel CD	Nivel CE	Forma provisión	Requisitos	Méritos
38	Jefe/a de Prevención y Protección del denunciante	València	SG	F	A1	24	CV9	CE-AP	Título universitario de licenciatura en Derecho o título universitario oficial de grado en Derecho. Experiencia de más de seis años en el ejercicio de la abogacía. Formación y experiencia de más de seis años en el ámbito general de las funciones propias del puesto.	Conocimientos de valenciano. Conocimientos de inglés.

E) Se propone la modificación del puesto número 17:

Puesto número 17, técnico/a Medio de Prevención, Evaluación, Comprobación e Inspección.

Su denominación pasa a ser, técnico/a Superior de Protección del denunciante, Asesoramiento Jurídico y Defensa en juicio.

Las funciones del puesto serán las siguientes:

a) Asesoramiento en derecho y asistencia técnica y jurídica, en especial, en materias de contratación pública y concesiones, función pública, subvenciones, patrimonio público y urbanismo.

b) Asesoramiento legal a las personas que denuncian, informan o alertan de hechos o conductas de posible fraude o corrupción.

c) Instrucción de las solicitudes de otorgamiento del estatuto de protección de la persona denunciante, y realizar su seguimiento.

d) Instrucción de procedimientos sancionadores, disciplinarios y de responsabilidad patrimonial, o de acceso a la información pública.

e) Redacción de todo tipo de documentos administrativos.

f) Representación y defensa en juicio.

g) Las demás tareas que le encomiende la persona responsable de su área o la Dirección de la agencia.

Para garantizar la función de representación y defensa en juicio de la agencia, lo que se deberá contemplar en los requisitos del puesto junto a la titulación correspondiente, pasa a configurarse como puesto del subgrupo A1 con CD 24, equiparándose su clasificación a la de los puestos de técnico/a Superior.

Tras la modificación propuesta, las características y clasificación del puesto serían las siguientes:

N.º puesto	Denominación	Localidad	Ads. Org.	Rég. Jco.	GR	Nivel CD	Nivel CE	Forma provisión	Requisitos	Méritos
17	Técnico/a Superior de Protección del denunciante, Asesoramiento Jurídico y Defensa en juicio	València	SG	F	A1	24	CV11	CE-AP	Título universitario de licenciatura en Derecho o título universitario oficial de grado en Derecho. Experiencia de más de seis años en el ejercicio de la abogacía. Formación y experiencia de más de seis años en el ámbito general de las funciones propias del puesto.	Conocimientos de valenciano. Conocimientos de inglés.

Esta modificación implica la adaptación del apartado «adscripción orgánica» en todos aquellos puestos adscritos al área APPA añadiendo la dependencia a la Secretaría General.

F) Se propone la modificación del puesto número 4:

Puesto número 4, coordinador/a del Área de Prevención, Protección del denunciante y Asesoramiento jurídico.

Su denominación pasa a ser, subsecretario/a.

Las funciones del puesto serán las siguientes:

a) Sustitución del secretario/a General en caso de ausencia, vacante o enfermedad.



- b) Colaboración en la supervisión de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría General.
 - c) Asesoramiento en derecho y asistencia técnica y jurídica, en especial, en materias de contratación pública y concesiones, función pública, subvenciones, patrimonio público y urbanismo.
 - d) Instrucción de procedimientos sancionadores, disciplinarios y de responsabilidad patrimonial, o de acceso a la información pública.
 - e) Las demás tareas que le encomiende la persona responsable de su área o la Dirección de la agencia.
- Tras la modificación propuesta, las características y clasificación del puesto serían las siguientes:

N.º puesto	Denominación	Localidad	Ads. Org.	Rég. Jco.	GR	Nivel CD	Nivel CE	Forma provisión	Requisitos	Méritos
4	Subsecretario/a	València	SG	F	A1	26	CV7	LD-AP	Formación y experiencia de más de seis años en el ámbito general de las funciones propias puesto. Certificado del nivel B1 de valenciano.	Haber ejercido las funciones propias del puesto de trabajo por tiempo superior al requerido. Conocimientos superiores al nivel B1 de valenciano. Conocimientos de Idiomas comunitarios.

G) Se propone la modificación del puesto número 14:

Para homogeneizar con puestos similares, en el apartado «méritos», debe eliminarse la referencia a «técnicas de investigación y emisión de informes técnicos y periciales derivados de las técnicas de investigación».

Cabe señalar que algunas de las modificaciones propuestas implican incremento en cuanto al coste anual de los puestos y existe consignación en el presupuesto de la Agencia para el ejercicio 2025, en las aplicaciones presupuestarias correspondientes del estado de gastos.

La propuesta de modificación ha sido objeto de negociación con los representantes sindicales, en la Mesa de Negociación de la agencia, celebrada el 7 de abril de 2025.

En virtud de lo expuesto, de conformidad con las atribuciones conferidas en los artículos 26.7 y 29.3 de 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, y en los artículos 13.1.f), 61 y 62 de su Reglamento de funcionamiento y régimen interior,

RESUELVO

Primero

Actualizar la relación de puestos de trabajo de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana, efectuando las modificaciones de los puestos señalados en la parte expositiva de esta resolución.

Segundo

Publicar la resolución de modificación de la relación de puestos de trabajo en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes*, en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, en el tablón de anuncios de la Agencia y en la web de esta.

Esta resolución tendrá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, 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 Comunitat 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, 5 de mayo de 2025

Eduardo Beut González

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