

del personal de les Corts y, en su defecto, por la legislación aplicable en materia de función pública valenciana.

2. Las normas que apruebe el director o directora de la Agencia desarrollarán y adaptarán, a las características propias de la misma, el régimen previsto en la normativa reguladora del personal de les Corts, previa negociación colectiva.

Artículo 59. Tipo de personal y ejercicio de potestades públicas

1. Los puestos de trabajo de la Agencia son provistos únicamente por funcionarios de carrera de cualquier administración pública, de acuerdo con los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad adecuados.

2. El personal de la Agencia ejerce las potestades públicas que le encomienda la Ley bajo el principio de imparcialidad y en defensa de los intereses generales.

Artículo 60. Acreditación profesional y condición de autoridad pública

1. El personal al servicio de la Agencia acredita su pertenencia a la misma mediante una tarjeta de identificación personal o una certificación expedida por su directora o director.

2. Los funcionarios y funcionarias de la Agencia que tienen atribuidas funciones inspectoras gozan de la condición de agentes de la autoridad.

3. El personal de la Agencia deberá actuar en todo momento con el máximo respeto y la mayor consideración a las autoridades y personal de las administraciones, entidades o instituciones que estén incurso en un procedimiento de investigación, así como el más escrupuloso respeto a la dignidad, a sus derechos y garantías.

Artículo 61. Formas de provisión de puestos de trabajo

1. Los sistemas de provisión de puestos de trabajo son los previstos en la Ley de función pública valenciana.

2. Las convocatorias para proveer puestos de trabajo y sus resoluciones deberán hacerse públicas en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Butlletí Oficial de les Corts, teniendo en cuenta como fecha de efectos la publicación en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana. Cuando así se considere, también se publicarán en el Boletín Oficial del Estado.

3. Cuando por razones de urgencia sea necesario ocupar un puesto vacante se podrá adscribir provisionalmente, mediante los procedimientos de comisión de servicios o adscripción provisional, a un funcionario o funcionaria de carrera para su desempeño por el tiempo indispensable hasta su cobertura definitiva.

Artículo 62. Relación de puestos de trabajo y clasificación

1. La relación de puestos de trabajo contendrá los puestos necesarios y adecuados para garantizar el efectivo cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con los créditos presupuestarios aprobados.

2. En la relación de puestos de trabajo se indicará, como mínimo, el número de cada puesto, su denominación, grupo, clasificación profesional, complementos de nivel y específicos, forma de provisión, requisitos, méritos, funciones y, en su caso, cualquier otra circunstancia relevante para su provisión.

3. Una vez aprobada la relación de puestos de trabajo por el director o directora de la Agencia, previa negociación en la mesa negociadora, se publicará en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, en el Butlletí Oficial de les Corts y en la página web de la Agencia.

4. La estructura organizativa de la Agencia se desarrollará conforme a las necesidades derivadas de la actividad de la Agencia.

Artículo 63. Retribuciones

1. La clasificación de los puestos de trabajo de la Agencia se regirá por lo establecido en la Ley 11/2016, de 28 de noviembre, de la Generalitat, y se recogerá en la relación de puestos de trabajo.

2. Los funcionarios y funcionarias que prestan servicios en la Agencia tienen derecho al complemento de carrera profesional y a que se les reconozca el grado de carrera profesional horizontal que les corresponda, con efectos desde su incorporación o toma de posesión, y cualquiera que sea la forma de provisión, provisional o definitiva, del puesto de trabajo. Para el primer reconocimiento, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios prestado en otras administraciones públicas.

3. Asimismo, el personal de la Agencia podrá percibir retribuciones complementarias similares a las establecidas para el personal de les Corts o de sus instituciones adscritas, previa negociación colectiva y previa consignación presupuestaria adecuada y suficiente.

Artículo 64. Carrera profesional

El complemento de carrera profesional, al que se refiere el apartado 2 del artículo anterior, se aplicará de acuerdo con la normativa reguladora del personal de les Corts en lo no previsto en el presente reglamento.

Capítulo II. Derechos, deberes e incompatibilidades

Artículo 65. Principios de actuación del personal

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 5 del presente reglamento, el personal al servicio de la Agencia desarrolla su trabajo con honestidad, integridad, ejemplaridad, independencia, imparcialidad, neutralidad política, ideológica y religiosa, y con respeto a la Constitución, al Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana y al resto del ordenamiento jurídico.

2. El personal al servicio de la Agencia no puede aceptar, ni directa ni indirectamente, ningún trato de favor, privilegio, ventaja, cesión gratuita o donación, que le sea ofrecido con motivo u ocasión del ejercicio de sus funciones.

3. Como consecuencia del ejercicio de sus funciones, el personal al servicio de la Agencia no podrá recibir regalos, ni durante el desempeño de sus funciones en la misma, ni una vez finalizados sus servicios.

4. Todas estas reglas, así como las especificidades relativas a conflictos de intereses y régimen de incompatibilidades, serán desarrolladas en el código ético y de conducta a que se refiere el artículo 6 del presente reglamento.

Artículo 66. Deber de secreto y otros deberes específicos

1. El personal de la Agencia, para garantizar la confidencialidad de las actuaciones, está sujeto al deber de secreto de los datos, las informaciones y los documentos que conozca en el desarrollo de sus funciones. Este deber se extiende aun después de dejar de prestar servicios en la Agencia.

2. El incumplimiento del deber de secreto dará lugar a la apertura de una investigación interna y a la incoación, en su caso, del expediente disciplinario pertinente, respecto del cual la directora o director de la Agencia dará cuenta a la comisión parlamentaria correspondiente.

3. Con la finalidad de evitar que personas ajenas a la Agencia accedan a datos confidenciales se establecerá un protocolo de buenas prácticas para la gestión y custodia de la información, así como para la utilización de medios electrónicos.

4. Se prohíbe la difusión, publicación o utilización de información declarada sensible por funcionario o funcionaria de la Agencia.

5. Cada funcionario o funcionaria de la Agencia, en el momento de su incorporación a la misma, suscribirá una declaración responsable en la que se dejará constancia de esta obligación de confidencialidad, que se extiende incluso después de haber prestado servicios en la Agencia, y las responsabilidades derivadas de su incumplimiento, incluidas las civiles, como consecuencia de la revelación indebida de informaciones, datos, actos, documentos o asuntos.

6. Además, el personal de la Agencia debe cumplir las normas de funcionamiento interno y de seguridad, evitar en la conducta profesional y personal situaciones determinantes de riesgo reputacional para la Agencia, que contraríen los principios rectores y de actuación a que se refiere el artículo 5 de este reglamento, no exhibir injustificadamente la acreditación profesional y entregar al director o directora de la Agencia la documentación a que se refiere el artículo 69.5 del presente reglamento en los casos que proceda.

Artículo 67. Protección del personal al servicio de la Agencia

1. La Agencia protege, personal y materialmente, a los funcionarios y funcionarias a su servicio en el ejercicio de sus funciones. En particular, los funcionarios y funcionarias de la Agencia tienen derecho individual a la defensa jurídica y a la protección en los procedimientos seguidos ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones, incluso tras haber cesado en el cargo.

2. La Agencia podrá asumir la defensa de los funcionarios y funcionarias a su servicio contra aquellos que dedujesen ante los correspondientes órganos judiciales pretensiones de responsabilidad civil o penal derivadas de hechos realizados en el ejercicio de sus funciones, siempre que hayan actuado con sujeción a la legalidad o cumpliendo órdenes superiores que no constituyan una infracción manifiesta, clara y terminante del ordenamiento jurídico y que exista coincidencia de intereses.

3. Asimismo, la Agencia podrá asumir la asistencia letrada de sus funcionarios y funcionarias en aquellos casos en los que hubiesen sido objeto de una acción ilícita manifiesta y grave con ocasión del desempeño de sus funciones.

Artículo 68. Derecho y deber de formación continua y especializada

1. El personal funcionario al servicio de la Agencia debe ser experto y especializado, con la capacitación necesaria que requiera el adecuado desempeño de sus particulares funciones en aquella.

2. Los funcionarios y funcionarias de la Agencia tienen el derecho y el deber de formación continua y especializada, así como de actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales.

3. A estos efectos, la Agencia podrá establecer programas propios de formación o requerir la asistencia externa que sea necesaria.

Artículo 69. Conflicto de interés

1. Al personal al servicio de la Agencia le resultan aplicables las causas de abstención y recusación recogidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

2. Asimismo, para preservar la independencia y la integridad de la Agencia, el personal a su servicio no puede intervenir en ningún asunto tramitado por la misma en el que, directa o indirectamente, tenga intereses de cualquier tipo que puedan comprometer su imparcialidad. El conflicto de intereses debe interpretarse en el sentido más amplio posible. Si un funcionario o funcionaria entiende que concurre otro motivo que pueda comprometer su imparcialidad en la tramitación o intervención en un asunto, debe comunicarlo inmediatamente a la directora o director de la Agencia.

3. La infracción del deber de abstención da lugar a la exigencia de las correspondientes responsabilidades.

4. En todo caso, deberá impedirse que los intereses de grupos económicos, sociales, corporativos, ideológicos o religiosos o los criterios propugnados por estos grupos influyan sobre las actuaciones de la Agencia y de sus funcionarias y funcionarios.

5. El personal de la Agencia que ocupe puestos con rango de jefatura de servicio o superior, que tenga poder de decisión o influencia en la toma de decisiones o que gestione los sistemas de información debe presentar, en el momento de la incorporación a la Agencia, de su cese en su caso, y anualmente, al director o directora de la Agencia, una declaración anual de rentas percibidas y una declaración responsable sobre la realización de actividades y la titularidad de bienes, obligaciones o derechos patrimoniales, ambas en la forma que se establezca.

Artículo 70. Incompatibilidades

1. El régimen de incompatibilidades aplicable a la directora o director es el que determina el artículo 27 de la Ley 11/2016, de 28 de noviembre, de la Generalitat.

2. Los funcionarios y funcionarias de la Agencia se rigen por el régimen de incompatibilidades establecido en el Estatuto del Personal de les Corts.

3. El personal al servicio de la Agencia, si quiere ejercer otra actividad, debe contar con la correspondiente autorización de compatibilidad. Corresponde al director o directora de la Agencia resolver sobre las solicitudes de compatibilidad. En cualquier caso, denegará la autorización para cualquier actividad susceptible de comportar conflictos de interés al servicio de la Agencia.

Capítulo III. Régimen disciplinario

Artículo 71. Responsabilidad disciplinaria

1. El incumplimiento de los deberes propios del personal al servicio de la Agencia que suponga la comisión de faltas, por acción u omisión, dará lugar a la imposición de las

correspondientes sanciones, independientemente de las que puedan derivarse de la responsabilidad patrimonial o penal.

2. El régimen disciplinario aplicable al personal al servicio de la Agencia es el que establece en el Estatuto de Personal de les Corts.

Artículo 72. Expediente disciplinario

1. La imposición de una sanción disciplinaria al personal al servicio de la Agencia requiere la instrucción previa de un expediente disciplinario.

2. El acuerdo de iniciación del expediente disciplinario corresponde a la directora o director de la Agencia, que deberá designar a las personas que ejerzan las tareas de instrucción y secretaría del expediente.

3. La instrucción del expediente disciplinario se realizará de acuerdo con lo dispuesto en la normativa reguladora del procedimiento disciplinario.

4. Tras la emisión del pliego de cargos, la persona expedientada dispone de un plazo de quince días para presentar alegaciones al mismo. Transcurrido dicho plazo, la persona instructora elevará una propuesta de resolución al director o directora de la Agencia, a quien corresponde resolver el expediente.

TÍTULO X. Régimen económico y presupuestario y de contratación

Capítulo I. Régimen económico y presupuestario

Artículo 73. Presupuesto y control ¹

1. La Agencia ajustará su régimen económico y presupuestario a lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 11/2016, de 28 de noviembre, de la Generalitat.

2. La contabilidad de la Agencia está sometida a los principios de contabilidad pública y al sistema de autorización, disposición, obligación y pago para asegurar el control presupuestario.

3. Se auditarán las cuentas anuales de la Agencia en los términos previstos en la Ley 11/2016, de la Generalitat, sujetándose a la Intervención de les Corts en la forma que se determine. La Sindicatura de Comptes es el órgano al que, con la máxima iniciativa y responsabilidad, corresponde la fiscalización o control externo de la gestión económico-financiera y el conocimiento de las auditorías realizadas.

Artículo 74. Gestión económica

La Agencia ajustará su gestión económica a las bases de ejecución presupuestarias que apruebe su director o directora para cada ejercicio, que se publicarán en el Butlletí Oficial de les Corts, y a las normas que se dicten en desarrollo de aquellas.

Artículo 75. Prerrogativas

1. La Agencia dispondrá de las prerrogativas establecidas legalmente para la Generalitat en el cobro de las cantidades que, como ingresos de derecho público, haya de percibir, incluidas las sanciones derivadas de la Ley 11/2016, de 28 de noviembre, de la Generalitat, y actuará de acuerdo con el procedimiento administrativo correspondiente.

2. La directora o director de la Agencia expedirá la certificación de descubierto de la deuda, que constituirá título suficiente para iniciar, si procede, la vía ejecutiva.

3. Para la recaudación de estos ingresos en vía ejecutiva la Agencia podrá suscribir los convenios de colaboración que procedan, de acuerdo con el principio de eficiencia.

Artículo 76. Vinculación jurídica de los créditos

La vinculación jurídica de los créditos, de acuerdo con su naturaleza económica, será establecida en las bases de ejecución del presupuesto anual.

¹ Artículo 73 modificado por la **Resolución de 8 de julio de 2019, del director de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana**, por la que se modifica el reglamento de funcionamiento y régimen interior de esta, en desarrollo de la Ley 11/2016, de 28 de noviembre, de la Generalitat (DOGV núm. 8591 de 15.07.2019) Ref. Base Datos 006575/2019. Se suprime el apartado 2 y se reenumeran los apartados 3 y 4 que pasan a ser apartados 2 y 3, respectivamente.

Artículo 77. Modificaciones de crédito

1. Cuando se precise imputar el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del presupuesto de gastos, se realizará la correspondiente modificación por transferencia de crédito, previa aprobación por el director o directora de la Agencia.

2. Podrán generar créditos en el estado de gastos del presupuesto, los mayores ingresos sobre los totales previstos, así como los ingresos no previstos, siempre que los unos y los otros no tengan carácter finalista. En ambos casos, la autorización corresponderá a la directora o director de la Agencia.

3. Las restantes modificaciones de crédito que supongan un incremento global del presupuesto se tramitarán mediante propuesta de la persona titular de la dirección de la Agencia a la Mesa de les Corts, para su remisión a la conselleria competente en materia presupuestaria.

4. Las modificaciones de crédito se publicarán en el Butlletí Oficial de les Corts con una periodicidad trimestral.

Artículo 78. Cuentas anuales

El contenido de las cuentas anuales de la Agencia deberá ajustarse al Plan General de Contabilidad Pública.

Artículo 79. Régimen de pagos e ingresos

1. La Agencia dispondrá de tesorería propia, correspondiendo a la persona titular de la dirección la facultad de abrir y, en su caso, cancelar cuentas bancarias para la gestión.

2. El régimen de disposición de fondos en las cuentas de titularidad de la Agencia requerirá al menos dos firmas, la firma de la persona titular de la dirección, junto con el administrador o administradora, o la persona que ocupe la jefatura de unidad de Gestión Económica.

3. Las competencias en materia de ordenación de pagos corresponderán al director o directora de la Agencia.

4. Los pagos se realizarán previa consignación presupuestaria y registro contable de las operaciones que den lugar a aquellos.

5. Los ingresos deberán ser autorizados por la persona titular de la dirección con carácter previo a su toma de razón en contabilidad.

Capítulo II. Régimen patrimonial y de contratación**Artículo 80. Régimen general patrimonial y de contratación**

1. El régimen patrimonial y de contratación aplicable a la Agencia se ajustará, respectivamente, a la Ley de patrimonio de la Generalitat, y a los preceptos de la legislación sobre contratos del sector público que sean aplicables en cada caso.²

2. La directora o director de la Agencia es el órgano de contratación de la misma.

3. La Agencia puede adherirse a sistemas de contratación centralizada de obras, servicios y suministros, a nivel autonómico o estatal, así como suscribir convenios con otras instituciones, administraciones o entidades, por razones de eficacia y eficiencia, para la adquisición común de bienes o prestación de servicios y la cofinanciación de contratos.

TÍTULO XI. Rendición de cuentas y transparencia**Artículo 81. Memoria anual, informes especiales o extraordinarios, recomendaciones y comparecencias en comisiones parlamentarias**

1. En relación con la memoria anual, los informes especiales y extraordinarios, las recomendaciones y dictámenes y la rendición de cuentas a la ciudadanía, sobre los resultados de la actividad de la Agencia, se aplicará lo dispuesto en los artículos 22 a 25 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.

² Apartado 1 del artículo 80 modificado por la **Resolución de 8 de julio de 2019, del director de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana.**

2. La Agencia, siempre que sea requerida, cooperará con las comisiones parlamentarias de investigación en la elaboración de dictámenes sobre asuntos de su ámbito de actuación. Igualmente, la directora o director de la Agencia acudirá a las comisiones parlamentarias a las que sea convocado para informar del estado de sus actuaciones y podrá solicitar, cuando lo crea conveniente, comparecer.

Artículo 82. Transparencia de la actividad pública de la Agencia

1. La Agencia actuará con transparencia, promoverá la publicidad y difusión de la información y la actividad pública y garantizará el acceso por la ciudadanía a dicha información, mediante diferentes canales, en especial a través de internet, en los términos establecidos en la normativa general estatal y autonómica aplicable, en el presente reglamento y a través de cualesquiera otras medidas que a tal efecto se adopten por el director o directora de la Agencia.

2. La información será veraz, objetiva y actualizada, y se publicará o proporcionará de forma clara, estructurada, comprensible y fácilmente localizable.

Artículo 83. Portal de transparencia

1. La información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de la actividad de la Agencia será publicada de forma periódica y actualizada en su página web de una manera clara, estructurada y entendible para los interesados y, preferentemente, en formatos reutilizables.

2. En el Portal de transparencia de la Agencia se publicará, como mínimo, la información a que se refiere el artículo 9 de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación de la Comunitat Valenciana, o norma que la sustituya.

Artículo 84. Derecho de acceso a la información pública

1. Cualquier ciudadano o ciudadana, a título individual o en representación de cualquier organización legalmente constituida, tiene derecho de acceso a la información pública, en los términos establecidos en la Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana, o norma que la sustituya, mediante solicitud previa dirigida a la directora o director de la Agencia.

2. Si la información solicitada está afectada parcialmente por alguna limitación, se facilitará, siempre que sea posible, el acceso parcial, omitiendo la parte afectada por la limitación, salvo que de ello resulte una información distorsionada, equívoca o carente de sentido.

3. Si las solicitudes se refieren a información que afecte a los derechos o intereses de terceros, el órgano administrativo encargado de resolver dará traslado a las personas afectadas para que, en su caso, en el plazo de quince días hábiles presenten las alegaciones que estimen pertinentes. El solicitante será informado de esta circunstancia, así como de la suspensión del plazo para resolver, entre tanto.

4. Si la información que se solicitase contuviera datos personales, se estará a lo dispuesto en la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

5. El régimen sobre los límites de acceso a la información pública será el previsto en el artículo 14 de la Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, o norma que lo sustituya. En particular, el derecho de acceso podrá ser limitado cuando acceder a la información suponga un perjuicio para la prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios, las funciones administrativas de inspección y control, y la garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión.

La aplicación de los límites será justificada y proporcionada a su objeto y finalidad de protección y atenderá a las circunstancias del caso concreto.

TITULO XII. Registros de la Agencia, sede electrónica y buzón de denuncias

Artículo 85. Registro general

La Agencia dispone de un registro general propio, de carácter electrónico conforme a la normativa vigente, adscrito al área de Administración, Recursos Humanos y Gestión Económica. Mediante resolución de su director o directora, se establecerán sus normas de

funcionamiento, que serán publicadas en la web de la Agencia, en el Butlletí Oficial de les Corts y en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

Artículo 86. Sede electrónica de la Agencia

Corresponde a la Agencia aprobar, mediante resolución de su directora o director, la constitución de su sede electrónica y la regulación de su funcionamiento, que incluirá la regulación del registro electrónico y del tablón de anuncios electrónico, y se publicará en la web de la Agencia, en el Butlletí Oficial de les Corts y en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

Artículo 87. Registro de convenios

1. Se crea el registro de convenios de la Agencia de naturaleza administrativa, adscrito a la dirección de Asuntos Jurídicos, en el que serán objeto de inscripción los convenios suscritos, así como cualquier incidencia relativa a su interpretación, ejecución, modificación, prórroga, suspensión y extinción.

2. Los convenios podrán incluir cualesquiera cláusulas o estipulaciones, siempre que sean conformes con el ordenamiento jurídico. En todo caso, los instrumentos de formalización de los convenios deberán especificar, como mínimo:

a) El título del convenio, que identificará a las partes intervinientes y contendrá una breve referencia a su objeto.

b) El lugar y la fecha de firma.

c) Las partes que suscriben el convenio y la capacidad jurídica con la que actúa cada una de las personas que intervienen en su nombre y representación.

d) El objeto del convenio, las actuaciones que se acuerda desarrollar para su consecución o cumplimiento y las obligaciones que comporta para cada una de las partes, incluido en su caso el contenido económico.

e) La posibilidad de establecer un órgano mixto de seguimiento.

f) La fecha del inicio de la eficacia y el plazo de vigencia del convenio, sin perjuicio de la posibilidad de su prórroga si así lo acuerdan las partes firmantes del convenio.

g) Otras causas de extinción del convenio diferentes a la conclusión del plazo de su vigencia, así como la forma de finalizar, en estos supuestos, las actuaciones en curso de ejecución.

h) La jurisdicción a la que se someterán las cuestiones litigiosas que puedan surgir respecto del convenio.

3. En todo caso, en el expediente de tramitación, previo a la suscripción del convenio, deberá figurar el informe-propuesta justificativo de la necesidad y oportunidad del convenio, una memoria económica sobre la existencia o inexistencia de obligaciones económicas para la Agencia, y el correspondiente informe jurídico.

4. La suscripción de convenios por la Agencia se publicará en el Butlletí Oficial de les Corts y en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

Artículo 88. Registro de acuerdos de condiciones de trabajo

1. Se crea el registro de acuerdos de condiciones de trabajo de la Agencia, adscrito al área de Administración, Recursos Humanos y Gestión Económica, en el que serán objeto de inscripción los acuerdos de condiciones de trabajo del personal al servicio de la Agencia, aprobados tras la negociación colectiva, en los términos expresados en el artículo 38 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, o norma que lo sustituya.

2. Dichos acuerdos se trasladarán a la Mesa de les Corts para su conocimiento y se publicarán en el Butlletí Oficial de les Corts, en el Diari Oficial de la Generalitat y en el portal de transparencia de la Agencia.

Artículo 89. Registro de acuerdos y resoluciones del director o directora de la Agencia

1. Se llevará un registro de los acuerdos y resoluciones adoptados por el director o directora de la Agencia, en el que queden anotados, como mínimo, el orden numérico del acuerdo o resolución, que se iniciará cada año natural, la fecha de su emisión, la unidad administrativa tramitadora, el número de expediente, la denominación o título del acuerdo o resolución, la persona o personas destinatarias y, en su caso, la reseña de su contenido.

2. Mediante resolución del director o directora de la Agencia, se creará y regulará dicho registro, que quedará incorporado a la tramitación y expediente electrónico.

Artículo 90. Buzón de denuncias

1. El buzón de denuncias es un canal telemático seguro para la presentación de denuncias, informaciones o comunicaciones dirigidas a la Agencia, que permite la intercomunicación, incluso cuando la información que se recibe es anónima.

2. Mediante resolución de su directora o director, publicada en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, se crea y regula el funcionamiento del buzón de denuncias de la Agencia disponible en la web de la Agencia (<https://www.antifraucv.es>).

3. Este Buzón de Denuncias operará asimismo como oficina virtual del empleado público, para permitir a este personal, de forma confidencial, comunicar irregularidades administrativas de las que puedan tener conocimiento en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 91. Tratamiento de datos de carácter personal

1. El tratamiento y la cesión de los datos obtenidos por la Agencia como resultado de sus actuaciones, especialmente los de carácter personal, están sometidos a la normativa vigente en materia de protección de datos y garantía de los derechos digitales. La Agencia no podrá divulgar los datos ni informar a otras personas o instituciones que no sean las que, de acuerdo con la normativa vigente, puedan conocerlos por razón de sus funciones. Tampoco podrán utilizarse ni cederse estos datos con fines diferentes de los establecidos en la ley.

2. La dirección de la Agencia, oído su Consejo de Dirección, designará un Delegado de Protección de Datos, que podrá formar parte de la plantilla de la Agencia o desempeñar sus funciones en el marco de un contrato de servicios, en cuyo caso se nombrará a un responsable del contrato de entre el personal de la Agencia. Se publicarán los datos de contacto del delegado de protección de datos y se comunicarán a la Agencia Española de Protección de Datos, de conformidad con la normativa vigente.

3. La Agencia y los órganos y las instituciones con funciones de control, inspección, supervisión y protectorado de las administraciones y entidades incluidas en el ámbito de actuación de la Agencia podrán establecer acuerdos de colaboración para la comunicación de datos e información relevante en el ámbito de sus competencias.

4. No obstante, los datos y la información que conste en la Agencia en el ejercicio de sus competencias serán remitidos a la autoridad competente para iniciar los procedimientos disciplinarios, sancionadores o penales a que pudieran dar lugar.

DISPOSICIONES ADICIONALES**Primera. Adscripción de personal**

La Agencia podrá solicitar del Consell la adscripción a su servicio de personal perteneciente a la policía de la Generalitat, para el desempeño de tareas relacionadas con la seguridad y con las funciones y fines de aquella, de acuerdo con lo dispuesto en las normas que regulan las funciones y competencias de dicha policía.

Segunda. Concertación de seguro

La Agencia podrá suscribir un contrato de seguro de responsabilidad civil profesional de la dirección y del personal a su servicio, previa justificación de su necesidad y concreción de las contingencias a cubrir.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA**Única. Carrera profesional**

Los efectos del reconocimiento de la carrera profesional horizontal para el personal de la Agencia se computarán desde la fecha de ingreso en la Agencia, cualquiera que haya sido la forma de provisión del puesto, en los términos establecidos en los artículos 63.2 y 64 de este reglamento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. Cláusula derogatoria

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en el presente reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Desarrollo y modificación de este reglamento

1. Se faculta a la persona titular de la dirección de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana para dictar cuantas disposiciones requiera la aplicación, interpretación y el desarrollo de este reglamento.

2. Cualquier modificación de lo dispuesto en este reglamento se elaborará por la dirección de la Agencia, previa deliberación y propuesta del Consejo de Dirección, y se presentará a les Corts Valencianes, aprobándose posteriormente por parte de la Agencia.

Segunda. Entrada en vigor

1. Este reglamento se publicará en el Butlletí Oficial de les Corts y en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, entrando en vigor el día siguiente al de su publicación en este último.

2. Lo dispuesto en el artículo 63.3 entrará en vigor a partir del ejercicio en que los presupuestos de la Agencia contemplen tales costes.

València, 27 de junio de 2019.– El director de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana: Joan A. Llinares Gómez.

ANEXO

MONOGRAMES / MONOGRAMAS	
	
LOGOTIPUS DENOMINACIÓ AGÈNCIA COMPLET / LOGOTIPOS DENOMINACIÓN AGENCIA COMPLETO	
 AGÈNCIA VALENCIANA ANTIFRAU AGÈNCIA DE PREVENCIÓ I LLUITA CONTRA EL FRAU I LA CORRUPCIÓ DE LA COMUNITAT VALENCIANA	
LOGOTIPUS DENOMINACIÓ SIMPLIFICADA DE L'AGÈNCIA / LOGOTIPOS DENOMINACIÓN SIMPLIFICADA DE LA AGENCIA	
 AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE	

ANÁLISIS JURÍDICO

Esta disposición afecta a:

Desarrolla o Complementa a:

- **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 [2016/9534] (DOGV núm. 7928 de 30.11.2016) Ref. Base Datos 009019/2016**

Esta disposición está afectada por:

Modificada por:

- **RESOLUCIÓN de 8 de julio de 2019, del director de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana, por la que se modifica el reglamento de funcionamiento y régimen interior de esta, en desarrollo de la Ley 11/2016, de 28 de noviembre, de la Generalitat. [2019/7107] (DOGV núm. 8591 de 15.07.2019) Ref. Base Datos 006575/2019**