

## Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraud i la Corrupció de la Comunitat Valenciana

*RESOLUCIÓ de 18 de gener de 2019, del director de l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraud i la Corrupció de la Comunitat Valenciana, per la qual es convoca la provisió, pel sistema de lliure designació, d'un lloc de treball vacant de naturalesa funcional en l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraud i la Corrupció de la Comunitat Valenciana, cap del Servei de Prevenció i Documentació. Convocatòria número 1/2019. [2019/714]*

De conformitat amb l'article 80 del Reial decret 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, i l'article 102.1 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana (des d'ara LOGFPV), el procediment de lliure designació amb convocatòria pública consisteix en l'apreciació discrecional per l'òrgan competent de la idoneïtat de les persones candidates en relació amb els requisits exigits per l'exercici del lloc. Així mateix, el Reial decret legislatiu 5/2015 estableix que les lleis de desenvolupament d'aquest establiran els criteris per a determinar els llocs que, per la seua especial responsabilitat i confiança, puguen cobrir-se pel procediment de lliure designació amb convocatòria pública.

Vist que hi ha un lloc de treball vacant en l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraud i la Corrupció de la Comunitat Valenciana (des d'ara, la Agència) el sistema de provisió dels quals és el de lliure designació, d'acord amb el que disposa l'article 102 de la LOGFPV, i en la relació de llocs de treball de l'Agència, aprovada per Resolució d'1 de març de 2018, del director de l'Agència (DOGV 8247, 05.03.2018), modificada per Resolució de 30 de novembre de 2018 (DOGV 8460, 09.01.2019).

Fent ús de les atribucions conferides per l'article 26 de la Llei 11/2016, de 28 de novembre, de la Generalitat, de l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraud i la Corrupció de la Comunitat Valenciana, i el nomenament de la Presidència de les Corts mitjançant Resolució de 29 de maig de 2017 (DOGV 8052, 31.05.2017), resolc:

### Primer

Convocar per a la seua provisió pel sistema de lliure designació el lloc de treball que s'indica a continuació.

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

*RESOLUCIÓN de 18 de enero 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 convoca la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo vacante de naturaleza funcional en la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana, jefe o jefa del Servicio de Prevención y Documentación. Convocatoria número 1/2019. [2019/714]*

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, y el artículo 102.1 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana (en adelante LOGFPV), el procedimiento de libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de las personas candidatas en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto. Asimismo, el Real decreto legislativo 5/2015 establece que las leyes de desarrollo del mismo establecerán los criterios para determinar los puestos que, por su especial responsabilidad y confianza, puedan cubrirse por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública.

Visto que hay un puesto de trabajo vacante en la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana (en adelante, la Agencia) cuyo sistema de provisión es el de libre designación, conforme a lo dispuesto en el artículo 102 de la LOGFPV, y en la relación de puestos de trabajo de la Agencia, aprobada por Resolución de 1 de marzo de 2018, del director de la Agencia (DOGV 8247, 05.03.2018), modificada por Resolución de fecha 30 de noviembre de 2018 (DOGV 8460, 09.01.2019).

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 26 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 el nombramiento de la Presidencia de Les Corts mediante Resolución de 29 de mayo de 2017 (DOGV 8052, 31.05.2017), resuelvo:

### Primero

Convocar para su provisión por el sistema de libre designación el puesto de trabajo que se relaciona a continuación:

Núm. lloc	Denominació	Localitat	Règim jc.	Classificació	Forma provisió	Denominació centre	Requisits	Mèrits
10	Cap del Servei de Prevenció i Documentació	València	F	A1 28 E050	LD - AP	Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraud i la Corrupció de la CV	Funcionari/ària de carrera grup A1	-

\* \* \* \* \*

Núm. puesto	Denominación	Localidad	Régimen jc.	Clasificación	Forma provisión	Denominación centro	Requisitos	Méritos
10	Jefe/a del Servicio de Prevención y Documentación	València	F	A1 28 E050	LD - AP	Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la CV	Funcionario/a de carrera grupo A1	-

### Abreviatures

F: funcionaris de carreRa  
LD: lliure designació  
AP: obert a altres administracions

### Abreviaturas

F: funcionarios de carrera  
LD: libre designación  
AP: abierto a otras administraciones

### Segon

Aprovar les bases que regiran la present convocatòria i que figuren en l'annex I.

### Tercer

Aprovar la sol·licitud d'admissió per a la provisió de llocs de treball pel sistema de lliure designació, que figura com a annex II d'aquesta resolució.

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, les persones interessades podran interposar recurs contenciós administratiu davant del jutjat contenciós administratiu corresponent, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació. Així mateix, amb caràcter potestatiu, es podrà interposar recurs de reposició, en el termini d'un mes des de l'endemà de la seua publicació, davant del mateix òrgan que ha dictat la resolució. Tot això de conformitat amb el que estableixen els articles 112, 114, 115, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i els articles 8, 14.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici que les persones interessades puguin exercitar, si és el cas, qualsevol altre acció que estimen procedent.

València, 18 de gener de 2019.– El director de l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraud i la Corrupció de la Comunitat Valenciana: Joan A. Llinares Gómez.

#### ANNEX I

##### *Bases de la convocatòria*

##### *Primera. Requisits de participació*

1. Podrà participar en aquesta convocatòria el personal funcionari de carrera de les diferents administracions públiques, que reunisca els requisits i les condicions que estableix la normativa vigent i, en particular, els requisits per a la provisió dels llocs de treball que es detallen en la convocatòria que s'efectua a través de la present resolució.

2. Els requisits de participació s'han de reunir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantindre's fins a la presa de possessió.

##### *Segona. Funcions del lloc*

Són funcions del lloc de treball de cap del Servei de Prevenció i Documentació, adscrit a la Direcció de Prevenció, Formació i Documentació, les que s'assenyalen tot seguit:

a) Assessorar en l'elaboració i en l'establiment dels elements que integren les estratègies d'integritat pública, així com en la confecció i avaluació de plans de prevenció.

b) Avaluar l'eficàcia dels instruments jurídics i les mesures existents en matèria de prevenció i lluita contra el frau i la corrupció.

c) Proposar criteris previs, clars i estables de control de l'acció pública, així com millores en procediments i pràctiques administratives.

d) Desenvolupar estudis i anàlisis de risc.

e) Promoure estudis i investigacions en relació amb el frau, amb les causes que l'origina i amb l'impacte social i polític que genera.

f) Formular propostes i recomanacions en matèria d'integritat, ètica pública, prevenció i lluita contra la corrupció, sobre disposicions normatives vigents o en tràmit d'aprovació.

g) Gestionar i col·laborar amb l'equip de suport per al desenvolupament d'aquestes funcions.

h) Col·laborar en les activitats de formació i de difusió que se li encomanen.

i) Qualsevol altres que la Direcció de Prevenció, Formació i Documentació, així com el director o directora de l'Agència, li assignen.

### Segundo

Aprobar las bases que regirán la presente convocatoria y que figuran en el anexo I.

### Tercero

Aprobar la solicitud de admisión para la provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación, que figura como anexo II de esta resolución.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación. Asimismo, con carácter potestativo, se podrá interponer recurso de reposición, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que ha dictado la resolución. Todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 112, 114, 115, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y los artículos 8, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que las personas interesadas puedan ejercitar, en su caso, cualquier otra acción que estimen procedente.

València, 18 de enero 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 I

##### *Bases de la convocatoria*

##### *Primera. Requisitos de participación*

1. Podrá participar en esta convocatoria el personal funcionario de carrera de las distintas administraciones públicas, que reúna los requisitos y las condiciones que establece la normativa vigente y, en particular, los requisitos para la provisión de los puestos de trabajo que se detallan en la convocatoria que se efectúa a través de la presente resolución.

2. Los requisitos de participación deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión.

##### *Segunda. Funciones del puesto*

Son funciones del puesto de trabajo de jefe o jefa del Servicio de Prevención y Documentación, adscrito a la Dirección de Prevención, Formación y Documentación, las que seguidamente se relacionan:

a) Asesorar en la elaboración y en el establecimiento de los elementos que integran las estrategias de integridad pública, así como en la confección y evaluación de planes de prevención.

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

c) Proponer criterios previos, claros y estables de control de la acción pública, así como mejoras en procedimientos y prácticas administrativas.

d) Desarrollar estudios y análisis de riesgo.

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

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

g) Gestionar y colaborar con el equipo de apoyo para el desarrollo de estas funciones.

h) Colaborar en las actividades de formación y de difusión que se le encomienden.

i) Cualesquiera otras que la Dirección de Prevención, Formación y Documentación, así como el director o directora de la Agencia, le asignen.



### *Tercera. Sol·licituds de participació*

1. La sol·licitud, adaptada al model que es publica en l'annex II i que es troba disponible en la pàgina web de l'Agència, <https://www.antifraucv.es/convocatories-provisio/>, es presentarà, preferentment, al Registre de l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraude i la Corrupció de la Comunitat Valenciana (c/ Navellos, 14, 3, 46003 València), en horari de 09.00 a 14.00 h, de dilluns a divendres, o a través de qual·sevol altre dels mitjans que preveu l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En el cas de no ser objecte de presentació en el registre físic de l'Agència, dins del termini de presentació d'instàncies, s'haurà de remetre còpia del document que acredite la remissió en termini de la sol·licitud a l'adreça de correu electrònic [administracion@antifraucv.es](mailto:administracion@antifraucv.es).

2. A l'efecte de l'apreciació discrecional per la persona titular de l'Agència de la idoneïtat de les persones candidates per a l'exercici del lloc de treball, a la sol·licitud s'adjuntarà la documentació següent:

a) En relació als mèrits al·legats, currículum professional, incloent-hi preferentment els mèrits acadèmics i experiència professional en l'acompliment de llocs de treball amb funcions similars al que es convoca.

b) Memòria, amb una extensió màxima de 12 pàgines (6 fulls a doble cara), tipus de lletra Arial i grandària 11, interlineat simple i marges justificats, que continga una proposta d'instruments aplicables per a enfortir la integritat d'alguna de les institucions que conformen l'àmbit d'actuació de la Agència.

c) En relació al compliment dels requisits per a participar:  
– Nomenament com a funcionari de carrera del grup de titulació que dona accés al lloc al qual s'opta o documentació que ho acredite, mitjançant còpia confrontada.

– Titulació corresponent a la formació exigida, si és el cas, o documentació que ho acredite, mitjançant còpia confrontada.

3. La no-aportació d'aquesta documentació suposarà l'exclusió de la persona participant en la convocatòria.

4. El termini de presentació serà de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

### *Quarta. Comprovació del compliment dels requisits de participació*

1. La persona titular de la direcció de l'Agència, a través de l'Àrea d'Administració, Gestió Econòmica i Recursos Humans, comprovarà el compliment dels requisits dels participants i, si escau, requerirà les persones interessades perquè en un termini de 10 dies hàbils realitzen les esmenes que siguen procedents.

2. Un vegada realitzats els tràmits anteriors, l'Àrea d'Administració, Gestió Econòmica i Recursos Humans emetrà informe preceptiu i vinculant en relació amb les sol·licituds que complisquen els requisits i el remetrà a la persona titular de la direcció de l'Agència per a la seua resolució d'acord amb el que preveu la LOGFPV.

### *Cinquena. Resolució de la convocatòria*

1. La persona titular de la Direcció de l'Agència resoldrà de conformitat amb el que estableix l'article 102.3 de la LOGFPV, bé la seua adjudicació a la persona que considere més idònia per a l'exercici del lloc de treball convocat, bé que es declare desert, inclús existint personal que reunisca els requisits exigits, si considerara que cap persona resulta idònia per al seu exercici.

2. Amb caràcter previ a la resolució, es podran realitzar entrevistes a les persones participants en la convocatòria, per a comprovació dels mèrits al·legats i avaluació del contingut de la memòria presentada a què es refereix la base tercera, punt segon, apartats a i b, d'aquest annex, així com les habilitats i aptituds de les persones participants.

3. La resolució de nomenament es motivarà amb referència al compliment per la persona triada dels requisits exigits en la convocatòria, així com les circumstàncies i aptituds professionals que s'han tingut en compte per considerar que resulta la més idònia per a l'exercici del lloc de treball.

4. La resolució haurà d'indicar que la presa de possessió en la nova destinació s'efectuarà l'endemà de la publicació de la resolució de la

### *Tercera. Solicitudes de participación*

1. La solicitud, adaptada al modelo que se publica en el anexo II y que se encuentra disponible en la página web de la Agencia, <https://www.antifraucv.es/es/convocatories-provisio/>, se presentará, preferentemente, en el Registro de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana (c/ Navellos, 14, 3, 46003 València), en horario de 09.00 a 14.00 h, de lunes a viernes, o a través de cualquier otro de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En el caso de no ser objeto de presentación en el registro físico de la Agencia, dentro del plazo de presentación de instancias, deberá remitirse copia del documento que acredite la remisión en plazo de la solicitud a la dirección de correo electrónico [administracion@antifraucv.es](mailto:administracion@antifraucv.es).

2. A los efectos de la apreciación discrecional por la persona titular de la Agencia de la idoneidad de las personas candidatas para el ejercicio del puesto de trabajo, a la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

a) En relación a los méritos alegados, currículo profesional, incluyendo preferentemente los méritos académicos y experiencia profesional en el desempeño de puestos de trabajo con funciones similares al que se convoca.

b) Memoria, con una extensión máxima de 12 páginas (6 hojas a doble cara), tipo de letra Arial y tamaño 11, interlineado simple y márgenes justificados, que contenga una propuesta de instrumentos aplicables para fortalecer la integridad de alguna de las instituciones que conforman el ámbito de actuación de la Agencia.

c) En relación al cumplimiento de los requisitos para participar:  
– Nombramiento como funcionario de carrera del grupo de titulación que da acceso al puesto al que se opta o documentación que lo acredite, mediante copia cotejada.

– Titulación correspondiente a la formación exigida, en su caso, o documentación que lo acredite, mediante copia cotejada.

3. La no aportación de dicha documentación supondrá la exclusión de la persona participante en la convocatoria.

4. El plazo de presentación será de 10 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

### *Cuarta. Comprobación del cumplimiento de los requisitos de participación*

1. La persona titular de la dirección de la Agencia, a través del Área de Administración, Gestión Económica y Recursos Humanos, comprobará el cumplimiento de los requisitos de los participantes y, si procede, requerirá a las personas interesadas para que en un plazo de 10 días hábiles realicen las subsanaciones que procedan.

2. Una vez realizados los trámites anteriores, el Área de Administración, Gestión Económica y Recursos Humanos emitirá informe preceptivo y vinculante en relación con las solicitudes que cumplan los requisitos y lo remitirá a la persona titular de la dirección de la Agencia para su resolución conforme a lo previsto en la LOGFPV.

### *Quinta. Resolución de la convocatoria*

1. La persona titular de la Dirección de la Agencia resolverá de conformidad con lo establecido en el artículo 102.3 de la LOGFPV, bien su adjudicación a la persona que considere más idónea para el desempeño del puesto de trabajo convocado, bien que se declare desierto, aun existiendo personal que reúna los requisitos exigidos, si considerara que ninguno resulta idóneo para su desempeño.

2. Con carácter previo a la resolución, se podrán realizar entrevistas a las personas participantes en la convocatoria, para comprobación de los méritos alegados y evaluación del contenido de la memoria presentada a que se refiere la base tercera, punto segundo, apartados a y b, de este anexo, así como las habilidades y aptitudes de las personas participantes.

3. La resolución de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por la persona elegida de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como las circunstancias y aptitudes profesionales que se han tenido en cuenta para considerar que resulta la más idónea para el desempeño del puesto de trabajo.

4. La resolución deberá indicar que la toma de posesión en el nuevo destino se efectuará el día siguiente al de la publicación de la resolución



convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, llevat que en aquesta es dispose una altra data

5. La resolució serà objecte de publicació al *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

*Sisena. 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.


de la convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, salvo que en la misma se disponga otra fecha.

5. La resolución será objeto de publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

*Sexta. 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 II / ANEXO II**

 <b>AGÈNCIA VALENCIANA ANTIFRAU</b>	<b>SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ PER A LA PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL PEL SISTEMA DE LLIURE DESIGNACIÓ</b> <b>SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN</b>								
<b>A DADES D'IDENTIFICACIÓ / DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>									
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	DNI							
DOMICILI A L'EFFECTE DE NOTIFICACIONS (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)		CP LOCALITAT / LOCALIDAD							
PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFON / TELÉFONO	E-MAIL							
<b>B DADES DE LA CONVOCATÒRIA / DATOS DE LA CONVOCATORIA</b>									
NÚM. CONVOCATÒRIA / NÚM. CONVOCATORIA	AGÈNCIA DE PREVENCIÓ I LLUITA CONTRA EL FRAU I LA CORRUPCIÓ DE LA COMUNITAT VALENCIANA								
Número de lloc i ordre / Número de puesto y orden:									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>C DADES DEL LLOC DE TREBALL ACTUAL / DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL</b>									
NÚM. LLOC / NÚM. PUESTO	ADMINISTRACIÓ PÚBLICA / ADMINISTRACIÓN PÚBLICA								
RELACIÓ PROFESSIONAL RELACIÓN PROFESIONAL	DESTINACIÓ / DESTINO	COS O ESCALA / CUERPO O ESCALA							
<b>D DOCUMENTACIÓ APORTADA / DOCUMENTACIÓN APORTADA</b>									
<input type="checkbox"/> Historial professional de competències i capacitats (Currículum) <i>Historial profesional de competencias y capacidades (Currículum)</i> Altra documentació (indiqueu): <i>Otra documentación (indicar):</i> <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____									
<b>E SOL·LICITUD / SOLICITUD</b>									
Siga admesa la present sol·licitud per a concursar a les places de la convocatòria esmentada a l'apartat B. <i>Se admite la presente solicitud para concursar a las plazas de la convocatoria mencionada en el apartado B.</i>  _____, _____ d _____ de _____   Firma: _____									
		REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA          DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE							
<small>           Les dades personals proporcionades en este formulari seran tractades per l'Àrea d'administració, gestió econòmica i recursos humans de l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraude i la Corrupció de la Comunitat Valenciana (C/ Navellós, 14, València, administracion@antifrau.es, telèfon 963428555) a fi de tramitar el procediment de provisió de llocs de treball. Pot trobar informació detallada sobre el tractament i els drets que la normativa li reserva en la direcció <a href="https://www.antifrau.es/politica-de-privacitat">https://www.antifrau.es/politica-de-privacitat</a>.            Los datos personales proporcionados en este formulario serán tratados por el Área de administración, gestión económica y recursos humanos de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana (C/ Navellós, 14, València, administracion@antifrau.es, teléfono 963428555) con el fin de tramitar el procedimiento de provisión de puestos de trabajo. Puede encontrar información detallada sobre el tratamiento y los derechos que la normativa le reserva en la dirección <a href="https://www.antifrau.es/politica-de-privacitat">https://www.antifrau.es/politica-de-privacitat</a>.         </small>									

CHAP - IAC

DIN - A4

IA - 31Z11-01-E