

Esta Diputación Provincial al punto que se indica de la reunión que igualmente se detalla, adoptó el siguiente acuerdo, cuya comunicación se efectuó el día 30 de julio de 2020, con CSV “6b47019b79ff64ab3aa441e903538867b3babd3f”, advirtiéndose error en la fecha de la sesión, por lo que procede nuevamente efectuar su traslado.

Punto núm. 7.5.- Sesión ordinaria del Pleno de 28-07-2020.- Asunto Urgente.- Delegación de Recursos Humanos y Servicios Generales.- Modificación de la Plantilla de la Corporación núm. 1/2020.

Declarada previamente la urgencia y acordada su inclusión en el Orden del Día por unanimidad, formada por los votos de los treinta y un diputados presentes (quince del Grupo Popular, doce del Grupo Socialista, dos del Grupo Adelante Málaga, uno del Grupo Ciudadanos, y uno no adscrito) de los treinta y uno que de derecho componen la Corporación, se procede a tratar el asunto cuya propuesta se eleva por el Diputado Delegado de Recursos Humanos y Servicios Generales, de fecha 24 de junio de 2020 (CSV: ec191d959dd3e21004bab5c249c670e975810fd1), sobre modificación de la Plantilla de la Corporación núm. 1/2020, que copiada textualmente dice:

“La Diputación Provincial de Málaga tiene como prioridad la prestación de unos servicios públicos de calidad a los Ayuntamientos y a la Ciudadanía en general, siendo la gestión de los recursos humanos una de las principales herramientas para conseguir dichos objetivos, en este sentido, el art. 90 de la Ley 7/1985, reguladora de Bases de Régimen Local, establece que *“las plantillas deberán responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia y establecerse de acuerdo con la ordenación general de la economía”*. Así pues, se hace conveniente la modificación de la Plantilla de Personal y su actualización para adaptarla a los permanentes cambios y necesidades que surgen en las diferentes Áreas de Gobierno, Delegaciones y Unidades Organizativas en las que se estructura la Diputación, estando ligado el éxito de la citada gestión a la capacidad de adecuación de dichos instrumentos a esa realidad.

En este sentido, la plantilla puede definirse como el conjunto de plazas creadas por la Corporación Local agrupadas en Cuerpos, Escalas, Subescalas y Clases, en cuanto al personal funcionario y grupos de clasificación en lo que respecta al personal laboral, resultando un documento de carácter económico, al contemplar las dotaciones presupuestarias para el ejercicio correspondiente

Concretamente, en el ámbito de la Administración Local, el art. 90 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece: “1. *Corresponde a cada Corporación local aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual.*”

Las plantillas deberán responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia y establecerse de acuerdo con la ordenación general de la economía, sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fijen con carácter general.

Conforme al art. 126.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el procedimiento a seguir para las modificaciones de la plantilla durante la vigencia del presupuesto, requerirá el cumplimiento de los trámites establecidos para la modificación de aquél.

Asimismo, las modificaciones de la plantilla de personal, requieren de la correspondiente motivación, que constituye un requisito imprescindible en todo acto o disposición administrativa, toda vez que a través de ella se exteriorizan las razones que sirven de justificación o fundamento a la concreta solución jurídica adoptada por la Administración, adquiriendo especial importancia en los supuestos en que los entes públicos ejercitan potestades discrecionales o de autoorganización, pues ello permite controlar la legalidad de la decisión adoptada.

La motivación es en definitiva un elemento determinante para apreciar las razones de oportunidad o de legalidad que han servido para adoptar por parte de la Administración la resolución correspondiente. Más concretamente, el art. 35 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, señala que deberán ser motivados con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derechos, entre otros que enumera, “[...] i) *Los actos que se dicten en el ejercicio de potestades discrecionales, así como los que deban serlo en virtud de disposición legal o reglamentaria expresa.*”

En este sentido, la presente Propuesta da cuenta en el punto 1, relativo a la Plantilla del personal funcionario, de:

1.1.- Amortización de dos plazas, una de “Oficial/a Puericultor/a” y otra de “Técnico/a Medio Archivo-Biblioteca”, tras haber quedado vacantes por jubilación de sus titulares, las cuales venían desempeñando funciones de Auxiliar de Archivo y Técnico/a Medio Archivo, respectivamente, en el Archivo General, integrado en la unidad administrativa Secretaría General. No obstante, sigue existiendo la necesidad de seguir prestando los mismos servicios, por lo que en el punto 1.3 se propone la creación, en su lugar, de dos nuevas plazas, una de Auxiliar de Archivo y otra de Técnico/a Medio Archivo, cuya denominación y características se corresponden con las necesidades de recursos humanos del Archivo General.

1.2.- Creación de tres nuevas plazas, con las características que se detallan, de Técnico/a Auxiliar Administración y Gestión Recursos Humanos, en consonancia

con la creación de tres nuevos puestos con idéntica denominación, a que se hace referencia en la Modificación de RPT 2/2020, para atender las necesidades de personal surgida en el Servicio de Administración de Recursos Humanos.

1.3.- Incremento de tres plazas, en la dotación de las ya existentes, una de Auxiliar de Archivo y otra de Técnico/a Medio Archivo, en consonancia con la creación de dos nuevos puestos uno de Auxiliar de Archivo y Biblioteca y otro de Técnico/a Medio Archivo para atender las necesidades de personal surgida en el Archivo General, actualmente integrado en la Secretaría General; así mismo, una plaza de Secretaría-Intervención para atender la solicitud efectuada por la Intervención General, como consecuencia de las nuevas funciones y/o competencias asumidas por la misma, en cumplimiento del RD 424/2017, de 28 de abril, lo cual es consecuente con la creación del puesto de trabajo, que en los mismos términos, solicita el Interventor General en Nota interior, de fecha de 31 de enero de 2020, a que se hace referencia en Modificación de RPT 2/2020.

1.4.- En la Plantilla del personal funcionario se modifica la adscripción orgánica de siete plazas, como consecuencia del traslado de los siete puestos a los cuales están vinculadas, de lo que se da cuenta en la modificación núm. 2/2020 de la RPT, conforme al siguiente detalle:

Unidad Organizativa (origen)	Denominación Puesto de Trabajo	Código Puesto	U.O. (origen)	Nº Esp (origen)	Unidad Organizativa (destino)	Código Puesto	U.O. (destino)	Nº Esp (destino)	OCUPADO
Protección Civil	PROGRAMADOR/A	F0018 4	S188	1	Formación	F0018 4	S19 1	1	S
Coordinación	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	F0020 5	S044	22	Administración Recursos Humanos	F0020 5	S13 4	32	S
Centros Asistenciales Especializados	MONITOR/A TIEMPO LIBRE	F0019 5	S189	1	Educación	F0019 5	S17 3	1	S
Deportes	MONITOR/A JUVENTUD	F0021 3	S133	1	Tercer Sector y Atención a la Ciudadanía	F0021 3	S17 0	1	S
Administración de Recursos Humanos	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	F0020 5	S134	19	Protección Civil	F0020 5	S18 8	4	S
Administración de Recursos Humanos	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	F0020 5	S134	18	Tercer Sector y Atención a la Ciudadanía	F0020 5	S17 0	11	S
Tercer Sector y Atención a la Ciudadanía	LIMPIADOR/A	F0025 2	S170	1	Servicios Sociales Comunitarios	F0025 2	S02 4	1	S

Todo lo expuesto en el presente apartado, debe enmarcarse dentro de la potestad de autoorganización de la Administración, señalando que si bien es desde las propias Delegaciones y/o Servicios desde donde se solicita motivadamente la realización de las actuaciones contempladas en la presente propuesta, no es menos cierto que desde la Delegación de Recursos Humanos y Servicios Generales se realiza la administración y gestión de las plazas y puestos existentes en la plantilla y RPT, distribuyéndolas entre las distintas Unidades Organizativas, en función de las necesidades, manifestadas por éstas, de contar con personal de distintos perfiles profesionales para la prestación de un servicio público de calidad, y ello conforme a lo dispuesto en el punto 2.2. del Decreto de la Presidencia núm. 2278/2019, de 16 de agosto.



En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 37, 69 y ss. y 81 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, arts. 4, 33, 90 y 92 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de la bases del Régimen Local, arts. 126 y ss. del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, arts. 15 y 16 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, art. 70 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, arts. 172 y ss. del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, así como el art. 19 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, art. 5 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, art. 10 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia pública de Andalucía, acuerdo de Mesa General de Negociación de fecha 21 de febrero de 2020, Acta de Mesa General de Negociación de 04 de junio de 2020, visto el informe del Jefe de la Unidad Administrativa con CSV 92cf792bf1f9b00827cce60bd63cc97538cdf813, efectuándose la fiscalización conforme a las Bases de Ejecución del Presupuesto de 2020, el Diputado que suscribe, propone al Pleno Corporativo, para su aprobación si procede:

1.- En la Plantilla del Personal funcionario:

1.1.- Amortizar las plazas siguientes:

DENOMINACIÓN PLAZA	Cód. Plaza	Nº Esp. Plaza	Subgrupo	Escala	Subescala	CÓD. U.O.	Unidad Organizativa
OFICIAL/A PUERICULTOR/A	F0077	58	C2	E.A.E.	TA	S006	Secretaría General
TÉCNICO/A MEDIO ARCHIVO-BIBLIOTECA	F0119	9	A2	E.A.E.	TM	S006	Secretaría General

1.2.- Proceder a la creación de nuevas plazas, conforme al siguiente detalle:

DENOMINACIÓN PLAZA	Cód. Plaza	Nº Esp. Plaza	Subgrupo	Escala	Subescala	Cód. U.O.	Unidad Organizativa	Titulación
TÉCNICO/A AUXILIAR ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN RECURSOS HUMANOS	F0196	1	C1	E.A.E.	TA	S134	Administración de Recursos Humanos	Formación Profesional de grado medio o superior de la familia de Administración y Gestión
TÉCNICO/A AUXILIAR ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN RECURSOS HUMANOS	F0196	2	C1	E.A.E.	TA	S134	Administración de Recursos Humanos	Formación Profesional de grado medio o superior de la familia de Administración y Gestión
TÉCNICO/A AUXILIAR ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN RECURSOS HUMANOS	F0196	3	C1	E.A.E.	TA	S134	Administración de Recursos Humanos	Formación Profesional de grado medio o superior de la familia de Administración y Gestión

1.3.- Proceder al incremento en la dotación de plazas, de las ya existentes, manteniendo por tanto sus características, conforme al siguiente detalle:

DENOMINACIÓN PLAZA	Cód. Plaza	Nº Esp. Plaza	Subgrupo	Escala	Subescala	Cód. U.O.	Unidad Organizativa
SECRETARÍA INTERVENCIÓN	F0142	9	A1	F.H.N.	SI	S017	Intervención General
AUXILIAR BIBLIOTECA	F0016	8	C2	E.A.E.	SE	S006	Secretaría General
TÉCNICO/A MEDIO ARCHIVO	F0195	4	A2	E.A.E.	TM	S006	Secretaría General

1.4.- Modificar la adscripción orgánica de las siguientes plazas:

Denominación Plaza	COD. PLAZA	Nº E. Plaza	Código U.O (origen)	Unidad Organizativa (origen)	Código U.O. (destino)	Unidad Organizativa (destino)	PUESTO AL QUE LA PLAZA QUEDARÁ VINCULADA
ANIMADOR/A BÁSICO/A JUVENTUD	F0147	1	S133	Deportes	S170	Tercer Sector y Atención a la Ciudadanía	MONITOR/A JUVENTUD (F00213-S170-1)
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	F0015	98	S044	Coordinación	S134	Administración Recursos Humanos	AGENTE ADMINISTRATIVO/A (F00205-S134-32)
PROGRAMADOR/A	F0101	7	S188	Protección Civil	S191	Formación	PROGRAMADOR/A (F00184-S191-1)
MONITOR/A TIEMPO LIBRE	F0132	2	S189	Centros Asistenciales Especializados	S173	Educación	MONITOR/A TIEMPO LIBRE (F00195-S173-1)
ADMINISTRATIVO/A	F0003	59	S134	Administración Recursos Humanos	S188	Protección Civil	AGENTE ADMINISTRATIVO/A (F00205-S188-4)
ADMINISTRATIVO/A	F0003	36	S134	Administración Recursos Humanos	S170	Tercer Sector y Atención a la Ciudadanía	AGENTE ADMINISTRATIVO/A (F00205-S170-11)
OPERARIO/A	F00093	5	S170	Tercer Sector y Atención a la Ciudadanía	S024	Servicios Sociales Comunitarios	LIMPIADOR/A (F00252-S024-1)

2.- Publicar el presente Acuerdo, de conformidad con los arts. 126 y 127 del Real Decreto 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como con el artículo 169 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (texto refundido RDL 2/2004), y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en el Boletín Oficial de la Provincia por un plazo de 15 días hábiles, durante el cual las personas interesadas podrán examinar el expediente en el Servicio de Administración de Recursos Humanos (1ª planta del edificio B de la Sede Provincial, sita en C/ Pacífico nº 54) y, en su caso, presentar las alegaciones que estimen convenientes ante el Pleno de esta Corporación, indicando que se considerará definitivamente aprobado, si, durante el citado periodo, no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Así mismo, publicar el presente Acuerdo en la Sede Electrónica de la Diputación (Tablón de anuncios y edictos) y en la página web de la Diputación de Málaga (Portal de Transparencia): www.malaga.es.

4.- Comunicar este acuerdo a Intervención, Tesorería, Servicio de Administración de RR.HH., para su conocimiento y demás interesados.

Todo lo que se traslada para su conocimiento y efectos oportunos, haciendo saber que el acuerdo que se notifica pone fin a la vía administrativa de conformidad con lo establecido en el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y que, conforme se establece en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, si lo considera conveniente, puede interponer alternativamente los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acuerdo que se recurre, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acuerdo que se impugna, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición, no se hubiese resuelto sobre el mismo, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso Contencioso Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo con sede en Málaga, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b) Recurso Contencioso Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo con sede en Málaga dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso Contencioso Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Sin perjuicio de lo expuesto, bajo su responsabilidad, podrá interponer cualquier otro recurso o acción que estime procedente.”

En el expediente, que se presenta por razón de urgencia al Pleno sin haber sido examinado previamente por la Secretaría General, ni dictaminado por la correspondiente Comisión Informativa, consta informe del Servicio de Administración de Recursos Humanos, informe y documento contable (Q/2020/118) de Intervención.

Conocido el contenido de la anterior propuesta, el Pleno acuerda su aprobación por mayoría de diecisiete votos a favor (quince del Grupo Popular, uno del Grupo Ciudadanos, y uno del diputado no adscrito), catorce abstenciones (doce del Grupo Socialista, y dos del Grupo Adelante Málaga), y ningún voto en contra, de los treinta y un miembros que de derecho componen la Corporación.

LA SECRETARÍA

DOCUMENTO ELECTRÓNICO

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

f3c985cc3efcefbf7b3023bedee2d69f9cd9c768

Dirección de verificación del documento: <https://sede.malaga.es>

METADATOS ENI DEL DOCUMENTO:

Version NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>

Identificador: ES_LA0007591_2020_00000000000000000000000003403480

Órgano: L02000029

Fecha de captura: 31/07/2020 8:34:44

Origen: Administración

Estado elaboración: Original

Formato: PDF

Tipo Documental: Acuerdo

Tipo Firma: XAdES internally detached signature

Valor CSV: f3c985cc3efcefbf7b3023bedee2d69f9cd9c768

Regulación CSV: Decreto 3628/2017 de 20-12-2017



Código QR para validación en sede



Código EAN-128 para validación en sede

Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:
https://sede.malaga.es/normativa/ordenanza_reguladora_uso_medios_electronicos.pdf

Política de firma electrónica y de certificados de la Diputación Provincial de Málaga y del marco preferencial para el sector público provincial (texto consolidado):
https://sede.malaga.es/normativa/politica_de_firma_1.0.pdf

Procedimiento de creación y utilización del sello electrónico de órgano de la Hacienda Electrónica Provincial:
https://sede.malaga.es/normativa/procedimiento_creacion_utilizacion_sello_electronico.pdf

Acuerdo de adhesión de la Excm. Diputación Provincial de Málaga al convenio de colaboración entre la Administración General del Estado (MINHAP) y la Comunidad Autónoma de Andalucía para la prestación mutua de soluciones básicas de Administración Electrónica de fecha 11 de mayo de 2016:
https://sede.malaga.es/normativa/ae_convenio_j_andalucia_MINHAP_soluciones_basicas.pdf

Aplicación del sistema de Código Seguro de Verificación (CSV) en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:
https://sede.malaga.es/normativa/decreto_CSV.pdf