

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 “559931b3e27bc4c541fe6af05a39bc444c5c998a”, advirtiéndose error en la fecha de la sesión, por lo que procede nuevamente efectuar su traslado.

**Punto núm. 7.4.- Sesión ordinaria del Pleno de 28-07-2020.- Asunto Urgente.- Delegación de Recursos Humanos y Servicios Generales.- Modificación de la RPT de la Corporación núm. 2/2020.**

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 22 de julio de 2020 (CSV: 71e54f5e87e77cbf500f1e527b146f34b1565f56), sobre modificación de la RPT de la Corporación núm. 2/2020, 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. La Relación de Puestos de Trabajo (RPT) es el principal instrumento organizativo y de gestión de recursos humanos en las Administraciones, a través del cual se racionaliza y ordena la función pública. El art. 90.2 de la Ley 7/1985, reguladora de Bases de Régimen Local, establece que *“Las Corporaciones locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública.”* En este sentido, se hace conveniente la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y su actualización 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.

Dentro del ejercicio de la potestad de autoorganización conferida a la Administración, recogida en el art. 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se halla la posibilidad de crear, amortizar, modificar, y/o trasladar puestos de trabajo mediante la oportuna modificación de la relación de puestos de trabajo, si bien ello se encuentra sujeto a la correspondiente justificación, cumpliendo de este modo, con el mandato recogido en el art. 103.1 de la Constitución, que establece: *“La Administración Pública sirve con objetividad los intereses generales y actúa de*

acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la ley y el derecho”, debiéndose por tanto detallar los motivos por los que se realizan las actuaciones sobre los puestos de trabajo, tal y como se recoge en la parte expositiva de esta propuesta.

Por su parte el artículo 74 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, determina que *“Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos.”*

Es por ello que se ha confeccionado expediente, relativo a la Modificación núm. 2/2020 de la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación el cual fue remitido electrónicamente a Secretaría General, en fecha de 24 de junio de 2020 a efectos de la emisión del correspondiente informe previo preceptivo, en virtud de los arts. 2.1a) y 3.3.d) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, que exigen la emisión de informe previo por la Secretaría en los supuestos de “...Aprobación y modificación de relaciones de puestos de trabajo y catálogos de personal”. En fecha 03/07/2020, dicho expediente es devuelto por la Secretaría General, según nota interior con CSV 0af8c396686071a47232a50c6370873fff6f3da1, “[...]por haberse detectado que el Informe económico firmado electrónicamente por la Coordinadora Económica de la Delegación de Recursos Humanos y Servicios Generales fechado el 16 de junio de 2020 (CSV 658b95b6826d88583ea3cbcf5fecc5865832467d), es anterior a la Propuesta relativa a la modificación de la relación de puestos (RPT) de personal de la Corporación núm. 2/2020, firmada electrónicamente por el Diputado Delegado de Recursos Humanos y Servicios Generales, fechada el 24 de junio de 2020 (CSV f1c884e24e7878fb05067571ac9e9fcd6c9a8d43) [...]”. El expediente es enviado de nuevo a la Secretaría General en fecha 10/07/2020, incorporando un nuevo informe de la Jefa de Sección I del Servicio de Administración de Recursos Humanos, de fecha 10/07/2020 con CSV 300420ada35e200b46e5e1a40dd7c506d0e210b7. El 15/07/2020, se recibe el Informe preceptivo emitido por la Secretaria General, con CSV f8aff3e346dad64560bec96d7a5924e9c30980, en relación a la Propuesta que presenta el Diputado de modificación de la relación de puestos (RPT) de personal de la Corporación núm. 2/2020, en el que viene a concluir: *“Por cuanto antecede, conforme a las consideraciones jurídicas expuestas, deberá procederse a la modificación de la propuesta, debiendo contemplar la supresión del puesto de “Secretaría-Intervención (Puesto de Colaboración), F00651” en la Unidad de Intervención General, según se detalla en la Nota Interior firmada electrónicamente por el Presidente y el Interventor General, de fecha 16 de abril de 2020 (CSV acd27ec7d05ffbd774b9d650226d1942f7c81d2c), asimismo deberá tenerse en cuenta esta consideración en el Informe Económico y en el Informe de Legalidad”,* a raíz de lo cual se procedió por parte de la Jefatura de servicio de Administración de Recursos Humanos a solicitar a la Intervención General información a efectos de la modificación o no de la

**FIRMANTE**

ALICIA ELENA GARCIA AVILES (SECRETARIA GENERAL)

**CÓDIGO CSV**

11207a64afa9369812c4d85f46b3d3db93acd299

**NIF/CIF**

\*\*\*\*813\*\*

**FECHA Y HORA**

31/07/2020 09:09:16 CET

**URL DE VALIDACIÓN**<https://sede.malaga.es>

Propuesta contenida en el expediente, mediante escrito de fecha 20/07/2020, con CSV 756b48a61d4f6617d0bee6160e1262b3b4a33995. En respuesta a la citada solicitud de información, consta en el expediente documento firmado por el Interventor General el 20 de julio de 2020, con CSV 50ac6a5b413d546d9a824a674aefa00a3594dd69, en el que textualmente dice: “[...] le comunico que en las situaciones actuales y al no haberse podido acceder a las peticiones anteriores, se considera que la Propuesta formulada alcanza a dar respuesta al sentido de las necesidades manifestadas en las comunicaciones anteriores, dado que se pretende contar con un efectivo de colaboración más en la plantilla de Intervención y, en última instancia, ello se consigue como resultado del traslado y futura amortización del puesto actualmente existente en la plantilla del SEPRAM a la vez que se crea uno nuevo acorde a las condiciones solicitadas, que en definitiva servirá de soporte para el ejercicio de la colaboración a desempeñar.

En consecuencia, se manifiesta la conformidad de esta Intervención General a la Propuesta formulada pese a que como se indica en el Informe de Secretaría, no se ajusta a lo solicitado en origen, ni a primeros del año, ni en el segundo trimestre, pero si a la inicialmente formulada en diciembre del ejercicio anterior que no fue considerada en la modificación de RPT ni plantilla para 2020.

Independientemente de lo anterior, se considera igualmente necesario que, cuando proceda, se incluya en la correspondiente modificación de plantilla y del anexo presupuestario de personal la traslación de la plaza dotada, así como su dotación para el presente 2020, en tanto se materialice se continuará utilizando la inicialmente contemplada para el puesto creado en diciembre en el SEPRAM y que aquí se propone trasladar a Intervención, así como su ya futura sustitución por el nuevo que se ahora se incluye. En consecuencia, dicha creación cuenta con la oportuna dotación presupuestaria para 2020 y así se considerará a efectos de instar su clasificación al Órgano Autónomo competente.”

A la vista de todo lo cual se ha de concluir que no procede la modificación de la citada Propuesta formulada en fecha 10/07/2020, con CSV 62c9d78f82a5fc12fcf812cc6d15b9cb7af52213 al considerarse, al igual que lo hace el Interventor General, que la misma da cobertura a las necesidades manifestadas en las comunicaciones que dicha Intervención ha venido formulando con anterioridad.

La presente propuesta contiene en el punto 1º, relativo a la relación de puestos de trabajo (RPT) del Personal Funcionario los siguientes apartados:

1.1.- Se determinan las características y funciones de cinco nuevos puestos de trabajo a incorporar en la RPT del personal funcionario, al objeto de posibilitar su creación en las unidades administrativas en las que se ha planteado la necesidad de contar con personal que se ajuste o adecue a las características de los puestos en cuestión; necesidad que queda acreditada en las notas interiores y/o informes remitidos por las Delegaciones afectadas y que obran en el expediente.

1.2.- Se amortizan dos puestos: de “Puericultor/a (Centro Infantil)” cuya titular venía desempeñando funciones de Auxiliar de Archivo hasta el momento en que causa baja, y de “Técnico/a de Archivo y Biblioteca” cuya titular venía desempeñando funciones



de Técnico/a Medio de Archivo igualmente hasta el momento en que causa baja por jubilación; ambos adscritos al Archivo General de la unidad administrativa Secretaría General. La amortización que se propone, tras haber quedado vacantes los citados puestos, permite la creación, en su lugar, de dos nuevos puestos (apartado 1.3 de esta propuesta), uno de Auxiliar de Archivo y Biblioteca y otro de Técnico/a Medio Archivo, cuya denominación y características se corresponden con las necesidades de recursos humanos del Archivo General.

1.3.- Se crean doce puestos de trabajo, con las características y requisitos establecidos en la RPT, en las unidades organizativas que se indican, así mismo, se informa de los antecedentes de los que traen causa:

a) Parque Móvil (1 puesto).

- A propuesta del Diputado Delegado Recursos Humanos y Servicios Generales, se crea un puesto de Operario/a Conductor/a en la unidad administrativa Parque Móvil, dependiente de esta misma Delegación, al objeto de dotarla del citado puesto con las funciones que se le asignan en el punto 1.1 de esta propuesta.

b) Servicio Provincial de Asistencia a Municipios, SEPRAM. (1 puesto)

- A tenor de lo que se expone en el punto 1.4.8 de esta propuesta, en que se traslada el puesto de “Secretario/a-Interventor/a Clase 3ª (puesto de colaboración)” a la unidad administrativa Intervención General, se crea un puesto de “Secretaría-Intervención”, en sustitución del que se traslada, al objeto de una mayor adecuación y homogeneización en relación a las responsabilidades a las que ha de atender.

c) Intervención General (1 puesto).

- De acuerdo al contenido de la Nota interior, de fecha de 31 de enero de 2020, del Interventor General, se procede a la creación de un puesto de “Secretaría-Intervención (Puesto de colaboración)”, que, en lo relativo a las responsabilidades básicas y valoración resulta homogéneo al de “Secretaría-Intervención”, en la unidad administrativa de la Intervención General, motivando la necesidad de creación del citado puesto en base a nuevas funciones y/o competencias asumidas por la Intervención General, en cumplimiento del RD 424/2017, de 28 de abril. Igualmente la creación de este puesto se justifica ante la previsión de la próxima amortización del puesto “Secretario/a-Interventor/A Clase 3º (Puesto de Colaboración)”, Código F00480-S010-1, que es objeto de traslado desde el SEPRAM a Intervención, recogido en el punto 1.3.8 de la presente propuesta. Amortización que será tramitada una vez sea efectiva la creación del puesto que se propone y haya tenido lugar su preceptiva clasificación, lográndose de este modo la aludida homogeneización de los puestos de Secretaría -Intervención adscritos a la Intervención General.



d) Servicio de Administración de Recursos Humanos. (Seis puestos).

- Un puesto de Secretario/a Auxiliar de Diputado/a Delegado/a, que atiende a la necesidad de contar con personal para desarrollar funciones auxiliares de secretaría, tal y como se detalla en el punto 1.1 de la propuesta, sin que las mismas sean idénticas a las atribuidas al puesto de Secretario/a de Diputado/a Delegado/a, que por otra parte no existe en esta Delegación. La motivación de la libre designación viene justificada por la relación de especial confianza que debe existir entre el Diputado de la Delegación de Recursos Humanos y Servicios Generales y el profesional que asuma las funciones que se le atribuyen al puesto, entre las que destaca fundamentalmente la gestión de la agenda del Diputado, correspondencia, atención telefónica, etc.
- Tres puestos de Técnico/a Auxiliar Administración y Gestión Recursos Humanos, con los que se atiende la necesidad de contar con personal para desarrollar funciones relativas a la gestión de los procesos de contratación de personal, Seguridad Social, nóminas, Impuesto sobre la renta de las personas físicas y tramitación de expedientes derivados de los procesos referenciados, tal y como se detalla en el punto 1.1 de la propuesta.
- Un puesto de Director/a Procesos Recursos Humanos, con el que se pretende dar respuesta a la necesidad surgida de dirección, coordinación y desarrollo de actuaciones en materia de programas, proyectos y procesos informáticos existentes o pendientes de implantación.
- Un puesto de Director/a Contratación, Nóminas y Acción Social, que dará respuesta a las necesidades surgidas en dichas materias, especialmente en lo que se refiere a la dirección coordinación y desarrollo de actuaciones en las mismas.

e) Archivo General, adscrito a la Secretaría General. (Tres puestos).

- a. Un puesto de “Auxiliar de Archivo y Biblioteca”, que atiende las funciones que, por modificación del ámbito funcional, venía desempeñando la funcionaria con puesto de “Puericultor/a (Centro Infantil-)” recientemente jubilada.
- b. Un puesto “Técnico/a Medio Archivo” que realizará las funciones que venía desempeñando la funcionaria, recientemente jubilada, con puesto de “Técnico/a Medio de Archivo y Biblioteca”, si bien de esta forma se adecua la denominación específica del puesto y su cometido, en función del servicio en que se encardina, Archivo General.
- c. Un puesto, “Supervisor/a Archivo Administrativo”, cuya creación es consecuente con la amortización del puesto de “Supervisor/a Centro



Infantil”, adscrito al Archivo general, que quedó vacante por jubilación de su titular y amortizado en la modificación de RPT 10/2019.

Las características de los tres nuevos puestos se adecuan más a las necesidades del Archivo General, así como a las funciones que se desempeñan en el mismo.

1.4.- Se procede al traslado de nueve puestos de trabajo, ocho ocupados y uno vacante, junto al personal afectado, en su caso, sin que se produzca variación alguna en las características de los mismos, conforme a las solicitudes formuladas por las distintas delegaciones que a continuación se indican:

1.4.1.- Desde la unidad administrativa “Protección Civil” de la Delegación de Seguridad y Emergencias, se procede al traslado del puesto de trabajo de Programadora junto a su titular, a la unidad administrativa “Formación” de la Delegación de Empleo y Formación, en virtud de:

- Nota interior, relativa al traslado de puesto y funcionaria adscrita al mismo, M<sup>a</sup>. Jesús Rosado Gaspar, de fecha 7 de enero de 2020, del Vicepresidente 1º y Diputado Delegado de Empleo y Formación, dirigida al Diputado Delegado de Seguridad y Emergencias y Diputado Delegado de Recursos Humanos, solicitando el citado traslado.

De esta forma se garantiza el desarrollo de las actuaciones del Servicio de Formación, que ha visto mermada su plantilla durante el último ejercicio 2019, al producirse una jubilación y dos bajas por enfermedad de larga duración, no ocasionando ningún perjuicio al Servicio de Protección Civil, puesto que en el mismo se cuenta con profesionales suficientes para atender el desarrollo de los programas y funciones de su competencia.

1.4.2.- Desde la unidad administrativa “Coordinación” de la Delegación de Fomento e Infraestructuras, se procede al traslado de un puesto de Agente Administrativo, junto a la titular del mismo, a la unidad administrativa “Administración de Recursos Humanos” perteneciente a la Delegación de Recursos Humanos y Servicios Generales, en virtud de:

- Nota interior, relativa al traslado de puesto y funcionaria adscrita al mismo, Yolanda Rodríguez Puente, de fecha 20 de diciembre de 2019, del Diputado Delegado de Fomento e Infraestructura, dirigida al Diputado Delegado de Recursos Humanos y Servicios Generales, solicitando el citado traslado. En el mismo escrito se informa del perfil profesional de la funcionaria que se traslada, que durante buena parte su vida laboral ha venido desempeñando funciones en materia de recursos humanos, aunque ello haya sido en una empresa pública de la Diputación Provincial, por lo que resulta adecuado que preste sus servicios en la Delegación de RRHH y Servicios Generales, cubriéndose de este modo las necesidades de personal especializado de esta Delegación.



1.4.3.- Desde la unidad de Administración de Recursos Humanos, se procede al traslado de un puesto de Agente Administrativo, junto al funcionario adscrito al mismo, a la unidad administrativa Protección Civil de la Delegación de Seguridad y Emergencias, todo ello en virtud de lo expresado en:

- Nota interior, de fecha 02 de junio de 2020, del Diputado Delegado de Seguridad y Emergencias, dirigida al Diputado Delegado de Recursos Humanos y Servicios Generales, en la que solicita que: *“se realicen las gestiones oportunas a los efectos de que en el Servicio de Protección Civil se incorpore un/a empleado/a de perfil administrativo, preferentemente con conocimientos en materia de recursos humanos, a fin de cubrir las necesidades surgidas en el citado servicio”*.

1.4.4.- Desde la unidad administrativa “Centros de Servicios Especializados” de la Delegación de Servicios Sociales, Familia y Centros Asistenciales se procede al traslado de un puesto de Monitora Tiempo Libre, junto con la funcionaria adscrita al mismo, a la unidad administrativa “Educación” de la Delegación de Educación, Juventud y Deportes, tal y como se recoge en las notas interiores que a continuación se detallan:

- Nota Interior de 15 de enero de 2020, de Vicepresidente 1º y Delegado del Área de Desarrollo Económico y Social, dirigida a Diputada Delegada de Servicios Sociales, Familia y Centros Asistenciales y Diputado Delegado de Recursos Humanos y Servicios Generales, firmada por Diputada de la unidad organizativa (cedente) y Diputado de la unidad organizativa (aceptante).
- Nota Interior de 15 de enero, Diputada Delegada de Servicios Sociales, Familia y Centros Asistenciales, dirigida al Diputado Delegado de Recursos Humanos y Servicios Generales, informando que no existe inconveniente para el traslado.

1.4.5.- Desde la unidad administrativa “Deportes” de la Delegación de Educación, Juventud y Deportes se procede al traslado de un puesto de Monitora Juventud, junto con la funcionaria adscrita al mismo, a la unidad administrativa “Tercer Sector y Atención a la Ciudadanía” perteneciente a la Delegación de Mayores, Tercer Sector y Cooperación Internacional, en virtud de:

- Nota Interior de fecha 15 de enero, del Diputado Delegado de Mayores, Tercer Sector y Cooperación Internacional, dirigida al Diputado Delegado de Recursos Humanos y Servicios Generales solicitando el traslado del puesto y persona funcionaria adscrita al mismo.

1.4.6.- Desde la unidad administrativa Administración de Recursos Humanos de la Delegación de Recursos Humanos y Servicios Generales se procede al traslado de un puesto de Agente Administrativo, junto al funcionario adscrito al mismo, a la unidad administrativa Tercer Sector y Atención a la Ciudadanía de la Delegación de Mayores, Tercer Sector y Cooperación Internacional.

El presente traslado, junto con el indicado en el punto anterior, responden ambos a la necesidad de dotar personal suficiente y adecuado para atender las funciones y proyectos del Servicio de Tercer Sector y Atención a la Ciudadanía, que ha visto reducida su plantilla con la creación del Servicio de Familias, que se ha dotado en gran parte con personal proveniente del primero.

1.4.7.- Desde la unidad administrativa Promoción del Territorio de la Delegación de Medio Ambiente, Turismo Interior y Cambio Climático se procede al traslado del puesto de “Secretario/a de Diputado/a Delegado/a”, actualmente vacante, a la unidad administrativa Tercer Sector y Atención a la Ciudadanía de la Delegación de Mayores, Tercer Sector y Cooperación Internacional, todo ello en virtud de que el citado puesto por un lado, no ha sido cubierto tras la celebración de la oportuna convocatoria y por otro lado, es necesario contar con el mismo en la Delegación de Mayores, Tercer Sector y Cooperación Internacional.

1.4.8.- Desde la unidad administrativa Servicio Provincial de Asistencia al Municipio, se procede al traslado de un puesto Secretario/a Interventor/a Clase 3ª (Puesto de Colaboración), junto al funcionario adscrito al mismo, a la unidad administrativa Intervención General, todo ello en virtud de:

- Nota interior del Interventor General de fecha 14/04/2020, y del Presidente de esta Diputación, en la que expone la necesidad de contar con un puesto de colaboración, lo que motiva en los siguientes términos “...la asunción de las nuevas funciones y/o competencias que han sido asumidas por esta Intervención General, en cumplimiento de las obligaciones respecto de lo dictado por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, por lo que se precisa del traslado del puesto de trabajo, actualmente adscrito en el SEPRAM, de Secretario/a-Interventor/a, Clase 3ª (Puesto de Colaboración), Código F-00480-S010, creado por Acuerdo de Pleno de 27-12- 2019, Punto 2, a la Intervención General, con las modificaciones que por parte de ese Servicio de Recursos Humanos se consideren oportunas”.

1.4.9.- Desde la unidad administrativa “Tercer Sector y Atención a la Ciudadanía” de la Delegación de Mayores, Tercer Sector y Cooperación Internacional se procede al traslado de un puesto de Limpiador/a, junto con la funcionaria adscrita al mismo, a la unidad administrativa “Servicios Sociales Comunitarios” de la Delegación de Servicios Sociales, Familia y Centros Asistenciales, tal y como se recoge en las notas interiores que a continuación se detallan:

- Nota Interior de 25 de febrero de 2020, de la Diputada Delegada de Servicios Sociales, Familias y Centros Asistenciales, dirigida al Diputado Delegado de Recursos Humanos y Servicios Generales, solicitando, por necesidades del servicio, el traslado de Dª Carmen Góngora Jurado, actualmente adscrita a la unidad administrativa Tercer Sector y Atención a la Ciudadanía, de la Delegación de Mayores, Tercer Sector y Cooperación Internacional, a su Delegación (Servicios Sociales, Familias y Centros Asistenciales).





- Nota Interior de 06 de marzo, del Diputado Delegado de Mayores, Tercer Sector y Cooperación Internacional, dirigida al Diputado Delegado de Recursos Humanos y Servicios Generales, poniendo a disposición, de la Delegación de Recursos y Servicios Generales, a la funcionaria D<sup>a</sup> Carmen Góngora Jurado, a los efectos de posibilitar el traslado de la citada funcionaria.

Con estas actuaciones se dota a diversas Unidades Organizativas de puestos de trabajo, atendiendo a sus necesidades de recursos humanos, sin que se deba acudir a la creación de otros nuevos, todo ello en aras de una eficiente política de planificación y optimización de los recursos humanos.

1.5.- Se procede a la modificación parcial de las características de dos puestos de trabajo de la RPT.

En este sentido señalar que con la modificación se pretende atender, por una lado, a la homogenización de los puestos de Jefatura de Servicio, dado que conforme a la RPT en vigor, publicada en el BOP de 31/12/2019, existen 37 puestos de Jefaturas de Servicio, de los cuales 13 se encuentran abiertos a los subgrupos A1/A2 y 24 al subgrupo A1, siguiendo con esta modificación la tendencia de que los puestos de Jefaturas de Servicio estén adscritos al subgrupo A1, quedando por tanto una vez aplicada la modificación propuesta, 26 puestos como A1 y 11 puestos abiertos a los subgrupos A1/A2; por otro lado, a lo dispuesto en el art. 76 del RDL 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que señala que la clasificación en cada subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso; y finalmente, se pretende adecuar el nivel de los puestos a las funciones a desarrollar en cada Unidad Administrativa, determinadas por Decreto núm. 2278/2019, de “Determinación de funciones, contenido y adscripción de las Unidades Administrativas (U.A.) y Unidades Orgánicas (U.O.) a las distintas Delegaciones”, ordenado por la Presidencia de la Diputación de fecha 16 de agosto de 2019.

2.- En este punto se procede a la subsanación del error material acaecido en el Edicto núm. 938/2020, publicado el 10 de febrero de 2020, que en su punto primero, hace mención a la Modificación de la relación de puestos de personal de la Corporación núm. 1/2020, indicando como fecha de publicación de la misma, en el Boletín Oficial de la Provincial núm. 248 el “31 de diciembre 2020”, cuando en realidad debería decir “31 de diciembre 2019”.

Por todo ello es por lo que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 37 b) y c) y 72 y ss. y 81.2 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. 126.4 y 127 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. 61 del Real Decreto Legislativo 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la

Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y de promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; 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; art. 172 y ss. del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; arts. 35, 45 y 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; art. 6 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno; art. 10.1.g de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía; art. 3.3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y acuerdos de sesiones de Mesa General de Negociación de fecha 21 de febrero de 2020 y 4 de junio de 2020, visto el informe del Jefe de la Unidad Administrativa con CSV 300420ada35e200b46e5e1a40dd7c506d0e210b7, 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 relación de puestos de trabajo (RPT) del Personal Funcionario:

#### 1.1.- Amortizar los siguientes puestos de trabajo:

Denominación Puesto Trabajo	Código Puesto	U.O.	Cód. Esp.	Subgrupo Puesto	C.D.	Puntos	Escaleta Puesto	UNIDAD ORGANIZATIVA
PUERICULTOR/A (CENTRO INFANTIL)	F00204	S006	1	C2	18	2100	E.A.E.	Secretaría General (Archivo General)
TÉCNICO/A ARCHIVO Y BIBLIOTECA	F00152	S006	1	A2	22	2650	E.A.E.	Secretaría General (Archivo General)

#### 1.2.- Crear los siguientes puestos de trabajo, con las características y requisitos establecidos en la RPT de personal funcionario, en las unidades organizativas que se indican:

Denominación Puesto Trabajo	CÓD. PTO.	U.O.	Nº ESP.	SG.	C.D.	VPPT	ESCALA	SUBESCALA	CONCURSO	REQUISITO // PLAZA/TITULACIÓN	UNIDAD ORGANIZATIVA
OPERARIO/A CONDUCTOR/A	F00650	S013	1	E	14	1625	E.A.E.	SE	CONC	Carnet de conducir	Parque Móvil
SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	F00302	S010	9	A1,A2	26	4225	F.H.N.	SI	CONC		Servicio Provincial de Asistencial al Municipio (SEPRAM)
SECRETARÍA - INTERVENCIÓN (PUESTO DE COLABORACIÓN)	F00651	S017	1	A1,A2	26	4225	F.H.N.	SI	CONC		Intervención General
SECRETARIO/A AUXILIAR DE DIPUTADO/A DELEGADO/A	F00649	S134	1	C2,E	14	2075	E.A.G. -- E.A.E.	AU, SE -- SE, SE	L/D		Administración de Recursos Humanos

Denominación Puesto Trabajo	CÓD. PTO.	U.O.	Nº ESP.	SG.	C.D.	VPPT	ESCALA	SUBESCALA	CONCURSO	REQUISITO // PLAZA/TITULACIÓN	UNIDAD ORGANIZATIVA
TÉCNICO/A AUXILIAR ADMINISTRACIÓN RECURSOS HUMANOS	F00652	S134	1	C1	21	2300	E.A.G. -- E.A.E.	AD -- TA	CONC	Formación y/o experiencia en contratación, Seguridad Social y nóminas	Administración de Recursos Humanos
TÉCNICO/A AUXILIAR ADMINISTRACIÓN RECURSOS HUMANOS	F00652	S134	2	C1	21	2300	E.A.G. -- E.A.E.	AD -- TA	CONC	Formación y/o experiencia en contratación, Seguridad Social y nóminas	Administración de Recursos Humanos
TÉCNICO/A AUXILIAR ADMINISTRACIÓN RECURSOS HUMANOS	F00652	S134	3	C1	21	2300	E.A.G. -- E.A.E.	AD -- TA	CONC	Formación y/o experiencia en contratación, Seguridad Social y nóminas	Administración de Recursos Humanos
DIRECTOR/A PROCESOS RECURSOS HUMANOS	F00653	S134	1	A2,C1	22	4150	E.A.E.	TM,TA	L/D	--	Administración Recursos Humanos
DIRECTOR/A CONTRATACIÓN, NÓMINAS Y ACCIÓN SOCIAL	F00654	S134	1	A2,C1	22	4150	E.A.G. -- E.A.E.	GE,AD -- TM,TA	L/D	--	Administración Recursos Humanos
AUXILIAR ARCHIVO Y BIBLIOTECA	F00218	S006	2	C2	18	2000	E.A.G. -- E.A.E.	AU -- TA	CONC	--	Secretaría General (Archivo General)
TÉCNICO/A MEDIO ARCHIVO	F00627	S006	4	A2	22	2650	E.A.E.	TM	CONC	--	Secretaría General (Archivo General)
SUPERVISOR/A ARCHIVO ADMINISTRATIVO	F00413	S006	1	C1, C2	18	2275	E.A.G. -- E.A.E.	AD,AU -- TA,SE	CONC	--	Secretaría General (Archivo General)

### 1.3- Determinar las características y funciones de los nuevos puestos de trabajo a incorporar en la RPT del personal funcionario, conforme al siguiente detalle:

#### 1.3.1.- SECRETARIO/A AUXILIAR DE DIPUTADO/A DELEGADO/A - (Código puesto: F00649)

##### Características:

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	SUBGRUPO	VPPT	C. DEST.
Secretario/a Auxiliar de Diputado/a Delegado/a	F00649	C2, E	2075	14
ESCALA	SUBESCALA	S. PROVISIÓN	REQUISITO	
E.A.G. – E.A.E.	AU,SE – SE,SE	Libre Designación	---	

##### Funciones:

- En relación con las tareas y actividades del/la Diputado/a Delegado/a:
  - ✓ Agenda.
  - ✓ Despacho correspondencia.
  - ✓ Atención telefónica.
  - ✓ Atención de visitas.
  - ✓ Archivo y registro de documentos.

✓ Ofimática.

- Actuaciones auxiliares en relación al soporte administrativo de la Delegación.
- Asumir y desarrollar todas aquellas otras responsabilidades y funciones, no descritas anteriormente, que están relacionadas con el puesto de trabajo

### 1.3.2.- OPERARIO/A CONDUCTOR/A - (Código puesto: F00650)

#### Características:

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	SUBGRUPO	VPPT	C. DEST.
Operario/a Conductor/a	F00650	E	1625	14
ESCALA	SUBESCALA	S. PROVISIÓN	REQUISITO	
E.A.E.	SE	Concurso	Carnet de conducir	

#### Funciones:

- Recepción y traslado de vehículos.
- Desplazamiento de vehículos a talleres.
- Repostaje de carburante, cuando se requiera, recabando justificante de combustible.
- Bajo la dirección de personal cualificado, reparaciones o actuaciones de mantenimiento de cualquier índole que no requieran arte o habilidad especial.
- Asumir y desarrollar todas aquellas otras responsabilidades y funciones, no descritas anteriormente, que están relacionadas con el puesto de trabajo

### 1.3.3.- TÉCNICO/A AUXILIAR ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN RECURSOS HUMANOS - (Código puesto: F00652)

#### Características:

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	SUBGRUPO	VPPT	C. DEST.
Técnico/a Auxiliar Administración y Gestión Recursos Humanos	F00652	C1	2300	21
ESCALA	SUBESCALA	S. PROVISIÓN	REQUISITO	
E.A.G. – E.A.E.	AD – TA	Concurso	Formación y/o experiencia en contratación, Seguridad Social y nóminas	

#### Funciones:

- Asumir y desarrollar actuaciones relativas a la gestión de los procesos de:
  - Contratación de personal.
  - Seguridad Social
  - Nóminas.
  - Impuesto sobre la renta de las personas físicas.
- Tramitación de expedientes derivados de los procesos anteriormente descritos
- Asumir y desarrollar cualesquiera otras responsabilidades y funciones no descritas anteriormente que, estando relacionadas con el puesto de trabajo, les sean requeridas por la Jefatura del Servicio.



### 1.3.4.- DIRECTOR/A PROCESOS RECURSOS HUMANOS - (Código: F00653)

#### Características:

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	SUBGRUPO	VPPT	C. DEST.
Director/a Procesos Recursos Humanos	F00653	A2,C1	4150	22
ESCALA	SUBESCALA	S. PROVISIÓN	REQUISITO	
E.A.E.	TM, TA	L/D	--	

#### Funciones:

- Dirigir, coordinar y desarrollar actuaciones en materia de programas, proyectos y procesos informáticos en su unidad administrativa.
- Proporcionar la información necesaria, en relación con las actividades propias de su ámbito de responsabilidad, a demanda de la Jefatura de Servicio.
- Garantizar que el personal de su unidad administrativa obtiene el apoyo y asesoramiento técnico necesario para optimizar el uso de los recursos informáticos disponibles.
- Coordinar el equipo de profesionales, que en materia de procesos informáticos, integran su unidad administrativa.
- Supervisar y controlar los resultados de las actividades propias del ámbito de su competencia y responsabilidad.
- Garantizar que la organización, planificación e implementación ejecución de los procesos, del ámbito de su competencia y responsabilidad, se lleven a cabo con la máxima economía, eficacia y celeridad.
- Implementar los planes de trabajo para la consecución de los objetivos y funciones que les son propias en su unidad administrativa.
- Evaluar el desarrollo de las actuaciones llevadas a cabo en materia de procesos informáticos dentro de su unidad administrativa.
- Definir, elaborar e introducir cuantas propuestas de mejoras sean posible en relación con las materias y mapa de procesos informáticos propios del ámbito de su competencia y responsabilidad en su unidad administrativa.
- Aportar a la memoria anual de su unidad administrativa toda la información necesaria, referida al ámbito de su competencia y responsabilidad, en relación con los objetivos logrados y cuantas incidencias hayan acontecido en dicho período.
- Asumir y desarrollar cualesquiera otras responsabilidades y funciones no descritas anteriormente que, estando relacionadas con el puesto de trabajo, les sean requeridas por la Jefatura del Servicio.

### 1.3.5.- DIRECTOR/A CONTRATACIÓN, NÓMINAS Y ACCIÓN SOCIAL - (Código: F00654)

#### Características:

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	SUBGRUPO	VPPT	C. DEST.
Director/a Contratación, Nóminas y Acción Social	F00654	A2,C1	4150	22
ESCALA	SUBESCALA	S. PROVISIÓN	REQUISITO	



E.A.G. -- E.A.E.	GE, AD -- TM, TA	L/D	--
------------------	------------------	-----	----

**Funciones:**

- Dirigir, coordinar y desarrollar actuaciones en materia de contratación de personal, nóminas, seguridad social y acción social en su unidad administrativa, conforme a los criterios establecidos por la Jefatura de Servicio.
- Proporcionar la información necesaria, en relación con las materias de su ámbito de responsabilidad, a demanda de la Jefatura de Servicio.
- Garantizar que el personal a su cargo obtiene el apoyo y asesoramiento técnico necesario para el correcto desarrollo de las tareas que se les encomienda; así mismo, que disponen de los recursos materiales para ello.
- Coordinar y supervisa las actuaciones del personal administrativo asignado a contratación, nóminas, seguridad social y acción social dentro de su unidad administrativa.
- Garantizar que la organización, planificación, implementación y ejecución de las actuaciones, del ámbito de su competencia y responsabilidad, se lleven a cabo con la máxima economía, eficacia y celeridad.
- Implementar planes de trabajo para la consecución de los objetivos y funciones propias de su unidad administrativa, en aquellas materias que son de su ámbito competencial.
- Evaluar el desarrollo de las actuaciones propias de su ámbito competencial.
- Elaborar y definir propuestas de mejora en relación con las materias propias del ámbito de su competencia y responsabilidad.
- Aportar a la memoria anual de su unidad administrativa toda la información necesaria, referida al ámbito de su competencia y responsabilidad, en relación con los objetivos logrados y cuantas incidencias hayan acontecido en dicho período
- Asumir y desarrollar cualesquiera otras responsabilidades y funciones no descritas anteriormente que, estando relacionadas con el puesto de trabajo, les sean requeridas por la Jefatura del Servicio.

**1.4.- Proceder al traslado de los puestos de trabajo que se señalan, junto al personal afectado, en su caso, sin que se produzca variación alguna en las características de los mismos, según se indica a continuación:**

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	F00184	S188	1	Formación	F00184	S191	1	S
Coordinación	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	F00205	S044	22	Administración Recursos Humanos	F00205	S134	32	S
Centros Asistenciales Especializados	MONITOR/A TIEMPO LIBRE	F00195	S189	1	Educación	F00195	S173	1	S
Deportes	MONITOR/A JUVENTUD	F00213	S133	1	Tercer Sector y Atención a la Ciudadanía	F00213	S170	1	S
Administración de Recursos Humanos	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	F00205	S134	19	Protección Civil	F00205	S188	4	S
Administración de Recursos Humanos	AGENTE ADMINISTRATIVO/A	F00205	S134	18	Tercer Sector y Atención a la Ciudadanía	F00205	S170	11	S

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
Promoción del Territorio	SECRETARIO/A DIPUTADO/A DELEGADO/A	F00608	S193	1	Tercer Sector y Atención a la Ciudadanía	F00608	S170	1	N
Servicio Provincial de Asistencia al Municipio	SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A CLASE 3ª (PUESTO DE COLABORACIÓN)	F00480	S010	1	Intervención General	F00480	S017	1	S
Tercer Sector y Atención a la Ciudadanía	LIMPIADOR/A	F00252	S170	1	Servicios Sociales Comunitarios	F00252	S024	1	S

**1.5.- Proceder a la modificación parcial de las características de los siguientes puestos de trabajo, al objeto de homogeneizar puestos de los existentes en la RPT. En el cuadro que se detalla a continuación se recogen los puestos con sus características actuales y con las nuevas características y/o requisitos que se proponen, manteniendo invariables las demás características y requisitos de acceso al puesto:**

	Denominación Puesto Trabajo	Código Puesto	Unidad O. (Puesto)	Núm. Espec	Subg. Puesto	C.D./C.P.	VPPT	Escala Puesto	Subescala Puesto	Forma Provisión	Requisito	Cualificación
ACTUAL	JEFE/A SERVICIO OFICINA DEL ALCALDE/SA	F00563	S158	1	A1,A2	26	4900	E.A.G. -- E.A.E.	TE, GE -- TS, TM	L/D	Disponibilidad	
NUEVA	JEFE/A SERVICIO OFICINA DEL ALCALDE/SA	F00563	S158	1	A1	28	4900	E.A.G. -- E.A.E.	TE -- TS	L/D	Disponibilidad	
ACTUAL	JEFE/A SERVICIO FORMACIÓN CONTINUA	F00634	S191	1	A1,A2	26	4800	E.A.G. -- E.A.E.	TE, GE -- TS, TM	L/D	Disponibilidad	
NUEVA	JEFE/A SERVICIO FORMACIÓN CONTINUA	F00634	S191	1	A1	28	4900	E.A.G. -- E.A.E.	TE -- TS	L/D	Disponibilidad	

## 2.- Subsanación de error material.-

Por acuerdo de Pleno extraordinario y urgente de 7 de febrero de 2020, al punto 5 de su orden del día, se procedió a aprobar la “Modificación de la relación de puestos de personal (RPT) de la Corporación número 1/2020”, cuya parte dispositiva, punto 1, se transcribe a continuación:

*“1.- Determinar la libre designación como el sistema de provisión de todos los puestos de trabajo que integran la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Directivo de la Diputación Provincial de Málaga vigente para el ejercicio 2020, aprobada mediante Acuerdo de Pleno de 27 de diciembre de 2019 y publicada en el BOP de la provincia núm. 248 de 31 de diciembre 2020, todo ello en virtud de cuanto se ha expuesto con anterioridad.[...]”*

Habiéndose apreciado un error material en cuanto a la fecha de publicación del citado acuerdo en el BOP de la provincia, en el sentido de que se dice “[...] 31 de diciembre 2020”, cuando debía decir “[...] 31 de diciembre 2019”, y en virtud de lo

dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se propone la corrección del error material detectado, debiendo decir, por tanto:

*“1.- Determinar la libre designación como el sistema de provisión de todos los puestos de trabajo que integran la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Directivo de la Diputación Provincial de Málaga vigente para el ejercicio 2020, aprobada mediante Acuerdo de Pleno de 27 de diciembre de 2019 y publicada en el BOP de la provincia núm. 248 de 31 de diciembre 2019, todo ello en virtud de cuanto se ha expuesto con anterioridad.  
[....]*

**3.- Publicar el Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, 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](http://www.malaga.es).**

**4.- Comunicar este acuerdo a Intervención, Tesorería, Servicio de Administración de Recursos Humanos, 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 (CSV: 300420ada35e200b46e5e1a40dd7c506d0e210b7) Informe de la Secretaría General (CSV: f8aff3e346dad64560bec96d7a5924ebe9c30980),e informe de Intervención (CSV: 8383035768c12ed1442015882416dea8979a8fe8)





A continuación se inicia un debate en el que intervienen:

/...../

**Conocido el contenido de la anterior propuesta, y las intervenciones de los diputados, 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



**FIRMANTE**

ALICIA ELENA GARCIA AVILES (SECRETARIA GENERAL)

**CÓDIGO CSV**

11207a64afa9369812c4d85f46b3d3db93acd299

**URL DE VALIDACIÓN**

<https://sede.malaga.es>

**NIF/CIF**

\*\*\*\*813\*\*

**FECHA Y HORA**

31/07/2020 09:09:16 CET

# DOCUMENTO ELECTRÓNICO

## CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

11207a64afa9369812c4d85f46b3d3db93acd299

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\_0000000000000000000000003403479

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: 11207a64afa9369812c4d85f46b3d3db93acd299

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](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](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](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](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](https://sede.malaga.es/normativa/decreto_CSV.pdf)