

Esta Diputación Provincial al punto que se indica de la sesión que igualmente se detalla, adoptó el siguiente acuerdo.

Punto núm. 7.7.- Sesión ordinaria del Pleno de 20 de julio de 2022.- Asunto urgente.- Delegación de Recursos Humanos.- Modificación núm. 5 de la Plantilla de personal de la Corporación. (Expte.2022/18453) (Id.152335)

La Presidencia propone incluir en el orden del día el presente asunto urgente, el cual no ha sido examinado por la Secretaría General al incumplir el plazo establecido en el artículo 177.2 del Real Decreto 2568/86 de 28 de noviembre, ni consta haya sido dictaminado por la correspondiente Comisión Informativa. No obstante, la Presidencia somete a votación la declaración de urgencia de este asunto, de la que resulta que, el Pleno, por unanimidad formada por los votos de los veintinueve diputados presentes (quince del Grupo Popular, diez del Grupo Socialista, dos del Grupo Unidas Podemos por Málaga, y dos de los diputados no adscritos), de los treinta y uno que de derecho componen la Corporación, acuerda aprobar la declaración de urgencia del asunto y su inclusión en el orden del día. La Unidad Administrativa tramitadora del citado expediente, deberá promover e impulsar la dación de cuenta del acuerdo que, en su caso, se adopte sobre dicho asunto no dictaminado a la Comisión Informativa competente en su primera sesión a efectos de la debida toma de conocimiento.

Se eleva por el diputado delegado de Recursos Humanos propuesta (CSV: 3faa3695f04aa19ec8c2e0847f313b004fd47104), sobre modificación núm. 5 de la Plantilla de personal de la Corporación, 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, se pone de manifiesto la necesidad de llevar a cabo una serie de modificaciones en la Plantilla de personal de esta Diputación, teniendo en cuenta:

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Que en la unidad administrativa de Administración de Recursos Humanos, se han recibido los siguientes documentos:

- Acuerdo de Junta de Gobierno de 6 de abril de 2022, al punto 2.2.3 de su orden del día, mediante el que se procede a la adjudicación de cuatro puestos vacantes de

Hash: 56186d94ed9490091bac7b921b0c476249daecc7c45dbf62220a611bb0f778e85b774132b0a5f2e78b9529512396fbb7254a86b1ab1dfc0a2f8e2398a35e4 | P.ÁG. 1 DE 13

responsable administrativo (F00540) en Secretaría General, uno de los cuales, ha sido destinado a la Oficina de Asistencia en materia de Registro.

- Nota interior de fecha 27/05/2022, con CSV 4de6191da4468be86aeac699631b41c06bf4191c, de la diputada delegada de Atención al Municipio y Contratación, por la que solicita la amortización de una plaza y un puesto de interventor-tesorero, procediendo, en su lugar, a la creación de un puesto de secretaria clase 3ª, junto con la dotación de la plaza correspondiente.

- Nota interior del diputado delegado de Cultura, de fecha 20/06/2022, con CSV eab14513b0c6e9d7ba690dd42c716c24a4ce975e, mediante la que requiere la creación de una plaza y un puesto de cajista-tipógrafo para la imprenta Sur, ubicada en el Centro Cultural Generación del 27.

- Nota interior suscrita por el presidente y por el jefe de servicio de Promoción del Territorio, con CSV a72356df3b094f9cb1cbee05e65043e6eda71dd5, de fecha 22/06/2022, por la que se insta, entre otras cuestiones, a la creación de una plaza y un puesto de Técnico/a Superior Ciencias de la Información en Promoción Agroalimentaria y Ganadera.

SEGUNDO.- Que en el seno de la Mesa General de Negociación, en su sesión de 29 de junio de 2022, entre la representación de la Corporación y la de las secciones sindicales, se sometió a negociación la presente modificación de la Plantilla de personal de la Corporación, constando en el expediente el correspondiente acuerdo debidamente firmado.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- Naturaleza Jurídica.

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 El art. 69.1 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, señala: "1. *La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad*".

Por su parte el art. 72 del mismo texto legal dispone: "*En el marco de sus competencias de auto-organización, las Administraciones Públicas estructuran sus recursos humanos de acuerdo con las normas que regulan la selección, la promoción profesional, la movilidad y la distribución de funciones y conforme a lo previsto en este capítulo*".

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.

2. 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.

Corresponde al Estado establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos de trabajo tipo y las condiciones requeridas para su creación, así como las normas básicas de la carrera administrativa, especialmente por lo que se refiere a la promoción de los funcionarios a niveles y grupos superiores".

Por otro lado, y dentro del precitado ámbito de actuación de la Administración Local, el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, dispone en su artículo 126.1: *"Las plantillas, que deberán comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, se aprobarán anualmente con ocasión de la aprobación del Presupuesto y habrán de responder a los principios enunciados en el artículo 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. A ellas se unirán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajustan a los mencionados principios".*

Respecto a la diferencia de la Plantilla de plazas con la de Relación de Puestos de Trabajo, resulta aclaratoria la Sentencia del TS de 31/10/1992, que viene a definir la plantilla, como *"la relación de plazas asignadas a cada una de las Escalas, Subescalas, Clases y Categorías, bien para la totalidad de la organización, bien para cada uno de los órganos de la misma".*

Reiterada doctrina matiza la diferenciación entre las dos herramientas para la gestión de los recursos, señalando que las RPTs suponen una objetivización de las funciones dentro de la organización que realiza cada Administración Pública de su ámbito interno, mientras que la Plantilla responde a una visión subjetiva del funcionariado, en la que éste aparece agrupado en los conceptos señalados anteriormente: Cuerpos, Escalas, Subescalas, Clases y Categorías.

Igualmente, el artículo 126 del R.D.L. 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local establece:

"1. Las plantillas, que deberán comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, se aprobarán anualmente con ocasión de la aprobación del Presupuesto y habrán de responder a los principios enunciados en el artículo 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. A ellas se unirán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajustan a los mencionados principios.

2. Las plantillas podrán ser ampliadas en los siguientes supuestos:



a) Cuando el incremento del gasto quede compensado mediante la reducción de otras unidades o capítulos de gastos corrientes no ampliables.

b) Siempre que el incremento de las dotaciones sea consecuencia del establecimiento o ampliación de servicios de carácter obligatorio que resulten impuestos por disposiciones legales.

Lo establecido en este apartado será sin perjuicio de las limitaciones específicas contenidas en leyes especiales o coyunturales.

3. La modificación de las plantillas durante la vigencia del Presupuesto requerirá el cumplimiento de los trámites establecidos para la modificación de aquél.

4. Las relaciones de los puestos de trabajo, que tendrán en todo caso el contenido previsto en la legislación básica sobre función pública, se confeccionarán con arreglo a las normas previstas en el artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril."

La modificación de la plantilla durante la vigencia del presupuesto, por cambio de circunstancias o nuevos datos que impliquen un cambio en la planificación inicial, requerirá el cumplimiento de los trámites establecidos por la modificación de éste, tal y como recoge el apartado 3 citado.

La presente propuesta supone una modificación parcial de la plantilla vigente en el ejercicio 2022, todo ello conforme normativa mencionada.

II.- Potestad organizatoria.

La elaboración de las Plantillas es una labor fundamentalmente técnica y, por ello, la jurisprudencia parte de la base de que dicha competencia constituye la típica manifestación del ejercicio de la potestad organizatoria que el ordenamiento jurídico reconoce a las Administraciones Públicas. Es decir, corresponde a cada Administración Pública delimitar, dentro de su propio ámbito competencial, las unidades administrativas que configuran la estructura de su organización.

Así, el Tribunal Constitucional ha tenido ocasión de declarar en diversas ocasiones (SSTC 293/1993, 57/1990 ó 50/1986, entre otras) el amplio margen de que gozan las Administraciones Públicas a la hora de consolidar, modificar o completar sus estructuras organizativas, así como para configurar o concretar el status del personal a su servicio. Solamente de esa manera puede ejercerse eficazmente esa competencia, puesto que es la propia Administración quien ha de valorar las diferentes circunstancias existentes a fin de obtener la mejor conjugación posible de los recursos personales y estructuras administrativas de que disponga, o prevea disponer, con los objetivos prestacionales que tenga programados presupuestariamente o se proponga alcanzar.

Esta potestad no se proyecta únicamente sobre la confección inicial de las plantillas, sino que se hace igualmente extensiva a sus modificaciones posteriores. Ya que, como señala la STS de 12 de marzo de 1990, las circunstancias cambiantes de todo tipo que afectan a la actividad administrativa pueden demandar o aconsejar, en aras de un mejor funcionamiento de los servicios públicos, una variación o reestructuración de su organización, por cuanto la Administración Pública no puede quedar constreñida a mantener indefinidamente determinadas prácticas de organización y funcionamiento funcional. Lo contrario equivaldría a petrificar la organización de las estructuras existentes, condenándolas a una inamovilidad que las alejaría de la realidad social e impediría su perfeccionamiento.



La doctrina jurisprudencial ha ratificado este amplio margen de discrecionalidad atribuido a la Administración en el ejercicio de la potestad organizativa, gozando “[...] de un amplio poder que le permite configurar las unidades y servicios de que está dotada para el cumplimiento de su misión, con libertad y sin más límites que el respeto a la legalidad y la sumisión a la satisfacción del interés público [...]”, tal y como recoge la STSJ Cataluña nº 56/2005 de 24 de enero.

En consecuencia con lo anterior, la plantilla, tanto su aprobación inicial, como sus posteriores modificaciones a lo largo del ejercicio presupuestario, es consustancial con la potestad de auto-organización contemplada en el art. 4. 1. a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

III.- Negociación.

Dado lo dispuesto en el art. 37.1. del T.R.E.B.E.P., referido a las materias objeto de negociación colectiva, y en concreto su apartado c) respecto a criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos, ha de concluirse que la plantilla se encuentra incluida en las mencionadas materias de negociación, dada la interconexión entre unas y otras.

En este sentido se ha procedido a negociar la modificación número 5 de la Plantilla de personal de esta Corporación, en sesión de la Mesa General de Negociación de 29 de junio de 2022, tal y como consta en la copia del acuerdo que se adjunta y que forma parte del presente expediente.

IV.- Órgano competente.

El art. 33.2 de la Ley 7/1985 en su apartado f) establece que corresponde al Pleno de la Corporación *“La aprobación de la plantilla de personal, la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios, y el número y régimen del personal eventual”*, y el Real Decreto 2568/1986 de 28 de Noviembre, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, determina en su art. 70 que corresponden al Pleno, *“Aprobar la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo de la Corporación, con arreglo a las normas estatales previstas en el art. 90.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril”*, debiendo reflejarse en el oportuno expediente.

Por otra parte, el art. 129.3 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, establece: *“Corresponde a los órganos de la Corporación local, según la distribución de competencias prevista en la Ley 7/1985, de 2 de abril, las restantes competencias en materia de personal a su servicio y, en particular, las siguientes:*

a) La aprobación de plantillas y relaciones de puestos de trabajo y sus modificaciones (...).”

En consecuencia con lo expuesto, la modificación de la plantilla, deberá ser aprobada por el Pleno de la Corporación.

V.- Disponibilidad presupuestaria.



El 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 en su art. 172 y ss., relativos a los Créditos y sus modificaciones, establece la necesidad de existencia de crédito presupuestario para ordenar gastos.

En relación con este punto, la aprobación de la presente propuesta queda sujeta a la emisión del correspondiente informe económico de la delegación de Recursos Humanos, acreditativo de la disponibilidad presupuestaria suficiente para la dotación económica de los gastos que generen las actuaciones a efectuar.

VI.- Publicidad.

El 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, establece en su art. 127 lo siguiente:

“Una vez aprobada la plantilla y la relación de puestos de trabajo, se remitirá copia a la Administración del Estado y, en su caso, a la de la Comunidad Autónoma respectiva, dentro del plazo de treinta días, sin perjuicio de su publicación íntegra en el «Boletín Oficial de la Provincia», junto con el resumen del Presupuesto”.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece en su artículo 112 y siguientes la normativa sobre recursos administrativos, debiendo en la publicación íntegra de la plantilla, especificarse los recursos que procedan, en virtud de lo dispuesto en el art. 45.2 del mismo texto legal.

Como quiera que la Diputación, como entidad integrante de la Administración Local, está incluida en el ámbito subjetivo (art. 1) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, le es de aplicación lo dispuesto en el art. 5.4 que dice:

“La información sujeta a las obligaciones de transparencia será publicada en las correspondientes sedes electrónicas o páginas web y de una manera clara, estructurada y entendible para los interesados y, preferiblemente, en formatos reutilizables. Se establecerán los mecanismos adecuados para facilitar la accesibilidad, la interoperabilidad, la calidad, la reutilización de la información publicada así como su identificación y localización”.

Asimismo es de aplicación lo dispuesto en el artículo 10.1g) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia pública de Andalucía, que establece:

“Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley publicarán, en lo que les sea aplicable, información relativa a: las relaciones de puestos de trabajo, catálogos de puestos o documento equivalente referidos a todo tipo de personal, con indicación de sus retribuciones anuales”.

En consecuencia, la resolución deberá publicarse tanto en el diario oficial correspondiente, que en el presente supuesto es el Boletín Oficial de la Provincia, así como 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.

VII.- Motivación.

La motivación 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 sentencia del TSJ del País Vasco de 10/01/2003, se refiere a esta cuestión, declarando que la motivación debe tener el alcance suficiente para que, al menos puedan ser objeto de comprobación la concurrencia de los elementos reglados que son de observancia preceptiva en el procedimiento en cuestión, la veracidad o suficiencia de los hechos determinantes que hayan operado como presupuesto para la valoración técnica que se efectúe y la ausencia de vicios determinantes de infracción de valores constitucionales como la arbitrariedad o discriminación.

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 solución finalmente acordada.

En relación con esta materia, no podemos olvidar que la Constitución Española, en su artículo 103 dice:

"1. 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 al Derecho.

2. Los órganos de la Administración del Estado son creados, regidos y coordinados de acuerdo con la ley.

3. La ley regulará el estatuto de los funcionarios públicos, el acceso a la función pública de acuerdo con los principios de mérito y capacidad, las peculiaridades del ejercicio de su derecho a sindicación, el sistema de incompatibilidades y las garantías para la imparcialidad en el ejercicio de sus funciones.

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.*", situación esta última en la que se encuadra este expediente.

En este sentido, la "Modificación de Plantilla de Plantilla de personal de la Diputación de Málaga número 5/2022" recoge los siguientes puntos:

1.- En la Plantilla (relación de plazas) del personal funcionario de la Diputación Provincial de Málaga:

1.1.- *Proceder a la amortización de las siguientes plazas:*

DENOMINACIÓN PLAZA	Cód. Plaza	Nº Esp. Plaza	Subgrupo	Escala	Subescala	CÓD. U.O.	Unidad Organizativa
INTERVENCIÓN- TESORERÍA CATEGORÍA ENTRADA	F0200	1	A1	F.H.N.	IT	S010	Servicio Provincial de Asistencia al Municipio (SEPRAM)



La motivación de la amortización de la plaza de Intervención-Tesorería con código F0200-1, adscrita al Servicio Provincial de Asistencia al Municipio (SEPRAM) se encuentra en la nota interior de la diputada delegada de Atención al Municipio y Contratación, con CSV 4de6191da4468be86aeac699631b41c06bf4191c, de fecha 27/05/2022, mediante la que solicita la amortización de una plaza y un puesto de interventor-tesorero, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, no clasificado en la actualidad, todo ello argumentado en que *"aún no se ha procedido a la provisión del citado puesto de trabajo, y considerando que las funciones indicadas pueden ser asumidas adecuadamente por un funcionario/a perteneciente a la sub escala de secretaría-intervención, lo que a su vez facilitaría el contar con un mayor número de posibles candidatos interesados en cubrir el correspondiente puesto de trabajo, es por lo que solicito, se proponga al Pleno, amortizar la referida plaza y puesto reservado a un Interventor-Tesorero"*, procediendo, en su lugar, a la creación de un puesto de secretaría clase 3ª en la modificación de RPT núm. 3/2022, junto con la dotación de la plaza correspondiente en la presente modificación de plantilla.

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

DENOMINACIÓN PLAZA	Cód. Plaza	Nº Esp. Plaza	Subgrupo	Escala	Subescala	Código U.O. (Mt4)	DENOMINACIÓN UNIDAD ADMINISTRATIVA
SECRETARIA INTERVENCIÓN	F0142	12	A1	F.H.N.	SI	S010	Servicio Provincial de Asistencia al Municipio (SEPRAM)
CAJISTA-TIPÓGRAFO/A	F0207	1	C2	E.A.E.	SE	S036	Centro cultural Generación del 27
TÉCNICO/A MEDIO GESTIÓN	F0186	4	A2	E.A.E.	TM	S134	Administración de Recursos Humanos
TÉCNICO/A SUPERIOR/A CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN	F0184	6	A1	E.A.E.	TS	S202	Promoción Agroalimentaria y Ganadera

1.2.1.- La dotación de una plaza de Secretaría-Intervención en el Servicio Provincial de Asistencia al Municipio (SEPRAM), encuentra su motivación, tal y como se ha explicitado en el punto anterior, en la nota interior de fecha 27/05/2022, con CSV 4de6191da4468be86aeac699631b41c06bf4191c, de la diputada delegada de Atención al Municipio y Contratación, por la que solicita *"se proceda a tramitar la creación, en el SEPRAM, de un puesto de secretaría clase tercera, reservado a funcionarios/as pertenecientes a la subescala de secretaría-intervención"*, procediendo a la amortización de una plaza y un puesto de interventor-tesorero.

1.2.2.- Mediante nota interior, el diputado delegado de Cultura, de fecha 20/06/2022, con CSV eab14513b0c6e9d7ba690dd42c716c24a4ce975e, comunica que *"en el Centro Cultural Generación del 27 se encuentra la imprenta Sur, fundada en 1925, se trata de una imprenta artesanal cuya forma de composición es con tipos móviles"*, solicitando, a efectos de cubrir la necesidad existente, la creación de una plaza de cajista-tipógrafo, atendiendo a las características especiales de este tipo de imprenta, que requieren de un profesional con conocimientos específicos de composición.

1.2.3.- Atendiendo al objetivo de que la temporalidad en el empleo público no supere el 8% de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos, y conforme al marco legal recogido en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado de 2017 y 2018, así como lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la Diputación Provincial de Málaga ha procedido, mediante acuerdo de Junta de Gobierno de 11 de mayo de 2022, a aprobar y regular un proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal.

Así mismo, la actividad diaria de esta Diputación genera en sus diferentes Centros y Servicios, necesidades de personal, que han de ser cubiertas de forma temporal por profesionales que reúnan las características adecuadas. En este sentido se hace preciso contar con bolsas de empleo que incorporen una relación de personas para su posible nombramiento como funcionario/a interino/a, a fin de proveer, con carácter provisional la cobertura de plazas vacantes, en tanto se desarrollan las correspondientes Ofertas de Empleo Público, o su contratación con carácter no permanente, de acuerdo a lo dispuesto en la normativa en vigor, para atender necesidades puntuales de acumulación de tareas, bajas, vacaciones, etc. y en tanto en cuanto las mismas no puedan ser atendidas por el personal al servicio de esta Administración, siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias y ello, a través de procedimientos ágiles y con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad consagrados en las normas reguladoras de la selección de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

La gestión y ejecución de todos estos procesos de OEP y de bolsas de empleo temporal, así como los de concursos internos de provisión de puestos, las convocatorias para la cobertura de puestos de libre designación, etc., ha generado la necesidad en la unidad administrativa de Administración de Recursos Humanos de crear una unidad de Selección, con una estructura inicial básica que permita el desarrollo de todos estos procesos de una forma eficiente y con personal especializado en estas tareas, dado el volumen de convocatorias y de aspirantes que se prevé concurren a las mismas.

En este sentido, la estructura que se propone es la siguiente:

- Un puesto de jefe/a de unidad de selección de RR.HH. (nueva creación en la modificación de RPT 3/2022)
- Una plaza y un puesto de técnico/a medio gestión (nueva creación).
- Tres plazas de auxiliar administrativo/a junto con 3 puestos de agente administrativo/a (de entre las existentes en la actualidad en la plantilla de esta Corporación).

1.2.4.- Conforme a las motivaciones contenidas en el nota interior suscrita por el presidente y por el jefe de servicio de Promoción del Territorio, con CSV a72356df3b094f9cb1cbee05e65043e6eda71dd5, de fecha 22/06/2022, se crea una plaza de Técnico/a Superior Ciencias de la Información en la unidad administrativa de Promoción Agroalimentaria y Ganadera.

1.3.- *Modificar la adscripción orgánica de una plaza ocupada por modificación del ámbito funcional del puesto al cual está vinculada, según se indica a continuación:*

Denominación Plaza	COD. PLAZA	Nº E. Plaza	Código U.O. (Mt4) (origen)	Unidad Administrativa (origen)	Código U.O. (Mt4) (destino)	Unidad Administrativa (destino)	PUESTO AL QUE LA PLAZA QUEDA VINCULADA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	F0015	12	S006	Secretaría General	S134	Administración de Recursos Humanos	AGENTE ADMINISTRATIVA (F00205-S134-64)

Mediante acuerdo de Junta de Gobierno de 6 de abril de 2022, al punto 2.2.3 de su orden del día, se procedió a la adjudicación de cuatro puestos vacantes de responsable



administrativo (F00540) en Secretaría General, uno de los cuales, ha sido destinado a la Oficina de Asistencia en materia de Registro, por lo que, en consecuencia, y con la conformidad de la Secretaría General, procede la modificación de la adscripción orgánica de la plaza de auxiliar administrativo con código F0015-12, cuya titular se encuentra destinada en el citado Registro, a la unidad de Administración de Recursos Humanos, dada su necesidad de contar con personal que desempeñe las funciones de agente administrativo, en la nueva unidad de Selección que va a ponerse en marcha, a efectos de ejecutar el desarrollo de todas las convocatorias de OEP, concurso, libre designación, etc., tal y como ha quedado explicitado en el punto anterior.

Así pues, visto el procedimiento tramitado y la documentación e informes que se incorporan al expediente, así como la normativa de aplicación mencionada, el informe favorable de Jefatura del Servicio formulado para dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 172 del ROF con CSV 345711e46bd5ba6771f24fc708a4bce36e231d29, habiendo sido esta propuesta objeto de negociación colectiva, según acuerdo de la Mesa General de Negociación en sesión de 29 de junio de 2022, así como de conformidad con lo dispuesto en los arts. 4, 33, y 92 de de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de la bases del 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, indicando que la presente propuesta debe someterse a dictamen previo de la Comisión Especial de Cuentas e Informativa de Gestión Económica Administrativa, efectuándose la fiscalización conforme al Acuerdo de Fiscalización e Intervención Limitada Previa en Régimen de Requisitos Básicos de la Diputación Provincial de Málaga, aprobado por Pleno de fecha 22 de septiembre de 2020, el Diputado que suscribe, propone al Pleno Corporativo, la adopción de los siguientes ACUERDOS:

Primero.- Aprobar la modificación número 5/2022 de la plantilla de personal de esta Corporación, conforme al siguiente detalle:

1.- En la Plantilla (relación de plazas) del personal funcionario de la Diputación Provincial de Málaga:

1.1.- Proceder a la amortización de la siguiente plaza:

DENOMINACIÓN PLAZA	Cód. Plaza	Nº Esp. Plaza	Subgrupo	Escala	Subescala	CÓD. U.O.	Unidad Organizativa
INTERVENCIÓN- TESORERÍA CATEGORÍA ENTRADA	F0200	1	A1	F.H.N.	IT	S010	Servicio Provincial de Asistencia al Municipio (SEPRAM)

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

DENOMINACIÓN PLAZA	Cód. Plaza	Nº Esp. Plaza	Subgrupo	Escala	Subescala	Código U.O. (M14)	DENOMINACIÓN UNIDAD ADMINISTRATIVA
SECRETARIA INTERVENCIÓN	F0142	12	A1	F.H.N.	SI	S010	Servicio Provincial de Asistencia al Municipio (SEPRAM)
CAJISTA-TIPÓGRAFO/A	F0207	1	C2	E.A.E.	SE	S036	Centro cultural Generación del 27
TÉCNICO/A MEDIO GESTIÓN	F0186	4	A2	E.A.E.	TM	S134	Administración de Recursos Humanos
TÉCNICO/A SUPERIOR/A CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN	F0184	6	A1	E.A.E.	TS	S202	Promoción Agroalimentaria y Ganadera



1.3.- Modificar la adscripción orgánica de una plaza ocupada por modificación del ámbito funcional del puesto al cual está vinculada, según se indica a continuación:

Denominación Plaza	COD. PLAZA	Nº E. Plaza	Código U.O. (Mtr4) (origen)	Unidad Administrativa (origen)	Código U.O. (Mtr4) (destino)	Unidad Administrativa (destino)	PUESTO AL QUE LA PLAZA QUEDA VINCULADA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	F0015	12	S006	Secretaría General	S134	Administración de Recursos Humanos	AGENTE ADMINISTRATIVA (F00205-S134-64)

Segundo.- Publicar los acuerdos, 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.

Tercero.- Publicar los acuerdos 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.

Cuarto.- Trasladar los acuerdos a la Secretaría General, a Intervención, a Tesorería, y a la unidad administrativa de Administración de Recursos Humanos para su conocimiento y efectos oportunos y que se notifiquen a los interesados, con indicación de que, dicho acto pone fin a la vía administrativa, conforme a lo dispuesto en el art. 52.2 de la Ley 7/1985, no obstante lo cual, contra el mismo podrá interponer, con carácter potestativo, y según dispone el art. 52.1 de la citada Ley 7/1985 y el 123 de la Ley 39/2015, de fecha 1 de octubre, Recurso de Reposición en el plazo de un mes contado desde la notificación, ante el mismo órgano que lo dictó; o bien interponer, directamente, Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados desde la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con Sede en Málaga. Si optara por interponer el Recurso de Reposición potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. No obstante podrá interponer cualquier recurso que estime procedente bajo su responsabilidad.”

En el expediente figura informe de la jefatura del servicio de Recursos Humanos, e informe de la Intervención.



Conocido el contenido de la anterior propuesta, el Pleno, con la asistencia de veintinueve diputados, acuerda su aprobación por mayoría de dieciséis votos a favor (quince del Grupo Popular, y uno del diputado no adscrito Sr. Cassá), trece abstenciones (diez del Grupo Socialista, dos del Grupo Unidas Podemos por Málaga, y una del diputado no adscrito Sr. Maldonado), y ningún voto en contra, de los treinta y un miembros que de derecho componen la Corporación.

LA SECRETARÍA

Hash: 56186d94ed9490091bac7b921b0d476249daecc7c45dbf62220a611bb0f778e85b774132b0a5f2e78b9529512396fbbcb7254a86b1ab1dfc0a2f8e2398a35e4 | PÁG. 12 DE 13



Hacienda electrónica
local y provincial
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

FIRMANTE

BENEDICTO CARRION GARCIA (SECRETARIO GENERAL)

CÓDIGO CSV

6ab21a4583a8e705b9fce5c9ba02c24198176939

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es>

NIF/CIF

****833**

FECHA Y HORA

26/07/2022 10:05:25 CET

DOCUMENTO ELECTRÓNICO

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

6ab21a4583a8e705b9fce5c9ba02c24198176939

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

Hash del documento: 56186d94ed9490091bac7b921b0d476249daecc7c45dbf62220a61fbb0f778e85b774132b0a5f2e78b9529512396fbbcb7254a86b1ab1dfc0a2f8e2398a35ef4

METADATOS ENI DEL DOCUMENTO:

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

Identificador: ES_LA0007591_2022_0000000000000000000000011467866

Órgano: L02000029

Fecha de captura: 25/07/2022 11:57:44

Origen: Administración

Estado elaboración: Original

Formato: PDF

Tipo Documental: Acuerdo

Tipo Firma: XAdES internally detached signature

Valor CSV: 6ab21a4583a8e705b9fce5c9ba02c24198176939

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